

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA” ID 2735-77-LE24.**

**DECRETO DAM N°0068/2024**

**LO BARNECHEA, 28-03-2024**

**VISTO:** La Ley N°19880, de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el artículo 27 del Decreto DAL N°992 de 30 de Agosto de 2021, que deja sin efecto decreto que indica y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, dentro de las funciones del departamento de Administración definidas en el Reglamento N°0008/2023, que deja sin efecto el Decreto DAL N° 0755/2021 se encuentra el recibir solicitudes para desarrollar proyectos de modernización, reparación o mantenimiento para las distintas edificaciones municipales, dentro de las cuales se encuentra el Centro de Salud Familiar.
- b) Que, en el contexto de la letra precedente la Dirección de Salud solicitó la adquisición de mobiliario para las salas IRA y ERA del CESFAM, con la finalidad de mejorar la infraestructura actual y un mejor aprovechamiento de los espacios y con ello, mejorar la atención a los vecinos de la comuna de Lo Barnechea.
- c) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- d) Que, se debe tener presente tanto lo dispuesto en el Reglamento N° 0005/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento de Liquidación y Finiquito de Contrataciones Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886; como también lo establecido en el Reglamento N° 0006/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que Aprueba Reglamento para la Aplicación de Multas y Disposición de Término Anticipado por Infracciones a las Obligaciones Establecidas en las Bases de Licitación y en los Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el Marco de la Ley N°19.886 y su reglamento.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/1671 13 de diciembre de 2023, aprobada mediante IDSGD 255212.
- f) Que, esta contratación se encuentra debidamente aprobada en la Solicitud de Compra IDSGD N°284689.
- g) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión e Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”** ID 2735-77-LE24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR  
DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-77-LE24**

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la provisión e instalación de nuevo mobiliario para las salas IRA y ERA del Centro de Salud Familiar, ubicado en Avenida el Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea.

La licitación pública será de adjudicación simple, a precios unitarios, en pesos chilenos, y por el monto resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados por las cantidades de cada mobiliario definido en las bases técnicas.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

2. **DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

2.1. **Garantía de Seriedad de la Oferta**

Atendido a que el monto para la presente licitación no supera las 2.000 UTM, **no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta**, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

2.2. **Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno y completo de lo requerido en las presentes bases de licitación.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican, a efecto de caucionar el fiel cumplimiento del contrato:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
<b>Monto</b>	5% del valor total del contrato.

**Glosa**

“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-77-LE24”

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio, manifestado a través del ITS de la contratación. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Esta caución será devuelta sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

### **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

De conformidad al artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de servicios de simple y objetiva especificación, se establece el siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Licitación	02/04/2024 a las 18.30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes.	02/04/2024 a las 18.31 horas
Visita a terreno voluntaria	04/04/2024 a las 11:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	05/04/2024 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	11/04/2024 a las 20.59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	15/04/2024 a las 16:00 horas
Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	15/04/2024 a las 16:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	17/06/2024 a las 23.30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

### **3.1 VISITA A TERRENO**

El Municipio realizará una visita a terreno de carácter voluntaria para los eventuales oferentes, en el día y a la hora señalados en el calendario de la licitación, establecido en el numeral 3 precedente y el punto de encuentro será en la recepción del CESFAM, ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea, donde se encontrará Victor Donoso Prado, funcionario municipal de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) o quien lo reemplace, quien presentará la dependencia donde se instalará el mobiliario. Los potenciales oferentes que deseen participar en la visita deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), **hasta las 23:59 horas** del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario. **Cada interesado deberá trasladarse por sus propios medios al Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.**

### **4. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación. Además, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

### **5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

(presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

**5.1 Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas políticamente (PEP)”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proponentes que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta deberá presentar este anexo. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

**5.2 Documento Económico**

**Anexo N° 3** “Oferta Económica y Plazo de Entrega e Instalación” **(ESENCIAL)**.

Serán rechazadas todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de las ofertas, no adjunten el Anexo N°3.

El proponente deberá ofertar por cada uno de los mobiliarios contemplados en el anexo N°3, con impuestos incluidos. En el valor propuesto deberá incluir todos los costos asociados a la instalación descritos en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas que no oferten por la totalidad del mobiliario, o superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, Para estos efectos, el valor total se obtendrá de sumar los productos que se obtengan de los valores ofertados por las cantidades de cada mobiliario indicadas para cada uno de ellos en las Bases Técnicas y que se especifican a continuación:

Mobiliario	Dimensiones referenciales	Cantidad
<b>Mobiliario Sala de reanimación SAPU y Box 1</b>		
Mueble área limpia y área sucia.	1800 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	2
Mueble porta tabla espinal.	860 mm de largo x 560 mm de fondo x 2000 mm de alto.	1
Mueble de preparación.	1600 mm de largo x 600 mm de fondo x 990 mm de alto.	1
<b>Mobiliario Sala ERA y Box 4 de SAPU</b>		
Mueble de área limpia y área sucia.	1600 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	2
<b>Mobiliario Box 3 de SAPU</b>		

Mobiliario	Dimensiones referenciales	Cantidad
<b>Mobiliario Sala de reanimación SAPU y Box 1</b>		
Mueble de área limpia y área sucia.	1920 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	1
<b>Mobiliario Box Ginecológico</b>		
Mueble de área sucia.	600 mm de largo x 550 mm de fondo x 900 mm de alto.	1
<b>Mobiliario Sala IRA</b>		
Mueble de área limpia y área sucia.	2200 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	1

También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega e instalación superior a los **35 días hábiles**, o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado. Para estos efectos, se tendrá por días inhábiles, los sábados, domingos y festivos.

### 5.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N° 4** “Experiencia del Oferente”.
- b) **Anexo N° 5** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Anexo N° 6** “Declaración Jurada Simple sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”.

### 6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos no esenciales requeridos, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### 7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Carolina Peña Mege, o en su ausencia, Víctor Donoso Prado, ambos funcionarios del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Raschid Rabajá Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

- c) Jaime Madrid Meza, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Sebastián Guajardo Rojas, funcionario de Administración Municipal.

**8. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que no hubieren ofertado un plazo mayor al máximo establecido, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Plazo de Entrega e Instalación (PEI)	15%
3	Experiencia del Oferente (EO)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por comportamiento contractual anterior (DCC)	N/A

**9.1. Oferta Económica (OE) 70%**

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos), el que se obtendrá de la sumatoria de los productos obtenidos entre los valores unitarios ofertados en el Anexo N° 3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega e Instalación" y las cantidades requeridas para cada uno de los ítems definidos en las bases técnicas. Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0,70$$

**Con todo, serán declaradas inadmisibles las ofertas en que el valor total supere el presupuesto máximo disponible de la presente contratación.**

**9.2. Plazo de Entrega e Instalación (PEI) 15%**

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega e instalación en días hábiles de la totalidad del mobiliario. Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega e instalación será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{Menor plazo de entrega e instalación}}{\text{Plazo de entrega e instalación a evaluar}} \right) * 1000$$

$$PEI = Puntaje * 0,15$$

### 9.3. Experiencia del Oferente (EO) 10%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “Experiencia del Oferente” en la fabricación y comercialización de mobiliario de oficina, mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2017 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con fabricación y comercialización de mobiliario de oficina.
- b) Que el monto total de cada factura sea de al menos \$5.000.000, las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada de alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor a \$60.000.000	1000
Entre \$40.000.000 y \$59.999.999	800
Entre \$30.000.000 y \$39.999.999	600
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	400
Entre \$10.000.000 y \$19.999.999	200
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	100
Entre 0 y \$4.999.999	0

En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje de la EO se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EO = Puntaje \times 0,10$$

### 9.4. Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 “Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.</p>	<p>Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.</p>
<p>La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.</p>	<p>Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, Reporte de Sostenibilidad con estándar GRI.</p>
<p>La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.</p>	<p>Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).</p>
<p>La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.</p>	<p>Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.</p>
<p>La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.</p>	<p>Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.</p>
<p>La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.</p>	<p>En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°6).</p> <p>Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".</p>

(\*) En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°6** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización (I.N.N.) y encontrarse vigentes.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa o no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

#### 9.5. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 puntos aquellas ofertas que no presenten los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

#### 9.6. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de las ofertas.

### 9.7. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + PEI + EO + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

### 9.8. Criterios de desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

## 10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad del mobiliario requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

## 11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de servicios de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

### 11.1. Antecedentes de la Contratación

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Salud
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	\$12.000.000 impuestos incluidos
<b>Plazo de pago:</b>	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico (DTE).
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual.
<b>Unidad técnica:</b>	Departamento de Administración
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	Victor Donoso Prado
<b>E-mail de responsable de pago:</b>	<a href="mailto:vdonosop@lobarnechea.cl">vdonosop@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Victor Donoso Prado
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	<a href="mailto:vdonosop@lobarnechea.cl">vdonosop@lobarnechea.cl</a>
<b>Prohibición de subcontratación:</b>	Se permite subcontratación
<b>Modalidad de adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	No
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	Sí

### 11.2. Formalización de la Contratación

La contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su respectiva aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la señalada garantía.

En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

### 11.3. Subcontratación

El proveedor que resulte adjudicado podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por el Municipio a través del ITS del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir, la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

#### **11.4. Prohibición de cesión del contrato**

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación.

#### **11.5. Vigencia del contrato y Plazo de ejecución e instalación**

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que adjudica la presente licitación y la aceptación de la respectiva orden de compra, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato, una vez cumplido el plazo de entrega e instalación de todo el mobiliario.

El plazo de entrega será el comprometido por el oferente en el Anexo N°3, "Oferta Económica y Plazo de Entrega e Instalación", el cual comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a la aceptación expresa de la orden de compra enviada y no podrá exceder el plazo ofertado.

#### **11.6. Modificación del Contrato**

Las partes podrán modificar el contrato, aumentándolo o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en el anexo N°3.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

#### **11.7. Recepción conforme del servicios**

La recepción conforme del mobiliario será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión e instalación del mobiliario se haya realizado de acuerdo con lo exigido en la solicitud por el ITS y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Certificado de pago de multas cursadas, si procediere.

#### **11.8. Forma de Pago**

El pago se realizará en un único pago, en pesos chilenos, una vez recibidos conforme la provisión e instalación total del mobiliario por parte del ITS del contrato.

Para estos efectos, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que, una vez autorizada, será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento N°12 de 25 de octubre de 2023, que aprueba el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en la página web [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

#### **11.9. Multas**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>N°</b>	<b>CAUSAL</b>	<b>MULTA</b>
1	Incumplimiento del plazo entrega e instalación del mobiliario ofertado	2 UTM por cada día corrido, con tope de 10 días corridos.
2	Daño en el inmueble y/o en otros equipamientos del edificio, imputable al contratista, que no haya sido reparado en el plazo indicado en numeral 4 de las bases técnicas.	3 UTM por cada día corrido, con tope de 5 días corridos.
3	No responder a solicitudes del ITS, en el plazo indicado en el numeral 4 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día corrido, con tope de 5 días corridos.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas atendidas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el monto total equivalente al 10% correspondiente al monto máximo disponible.

#### **11.10. Aplicación de multas y disposiciones de término anticipado.**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y establecido en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Administración y Finanzas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

2. El Director de la Dirección de Administración y Finanzas, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Administración y Finanzas, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
    - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
    - b. Los descargos del contratista;
    - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
    - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
    - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
    - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
  - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
  - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
  - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
  - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
  - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
  - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
  - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
  - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

**11.11. Término Anticipado del Contrato**

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado para la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 10% del valor total de la contratación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- iii. Por superar los topes de días de incumplimiento en la descripción de las multas señaladas en el numeral 11.9 precedente.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido para multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 11.10 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

**11.12. Liquidación y Finiquito Contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

**BASES TÉCNICAS**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR**  
**DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-77-LE24**

## 1. GENERALIDADES

El mobiliario que está siendo solicitado, es según los requerimientos y necesidades de los funcionarios que los utilizarán y del servicio que tengan que prestar, razón por la cual es imperativo que el proveedor del mobiliario mantenga y se ajuste a los diseños entregados.

El diseño requerido corresponde a muebles de líneas simples, de fácil mantención, de materiales tradicionales y deberá pertenecer a una serie y/o modelo de una marca o fabricante, con el objeto de que éste sea de fácil implementación, inserto en un sistema de mobiliario, que cuente con todas las soluciones estructurales, accesorios y demás elementos de armado e instalación.

## 2. MOBILIARIO REQUERIDO POR OFICINA

A continuación, se indica el detalle del mobiliario requerido, las especificaciones técnicas y las imágenes referenciales.

Respecto de las medidas entregadas, el adjudicatario deberá rectificar cada una de ellas con la finalidad de que se ajusten exactamente a los espacios definidos.

Es importante precisar que cada mobiliario deberá contar con cerradura, la que deberá incluir 2 copias de llaves para cada cerradura y dos llaves maestras que deberán servir para todos los muebles.

Es muy importante que la provisión e instalación de todos los mobiliarios sea coordinada previamente con el ITS para una correcta programación de los trabajos, esto debido principalmente al horario de funcionamiento del Centro de Salud Familiar y que no cuenta con espacio de almacenaje.

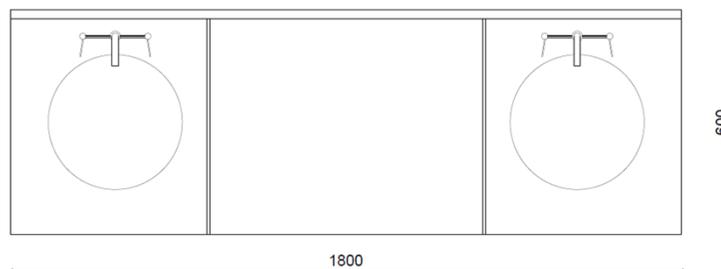
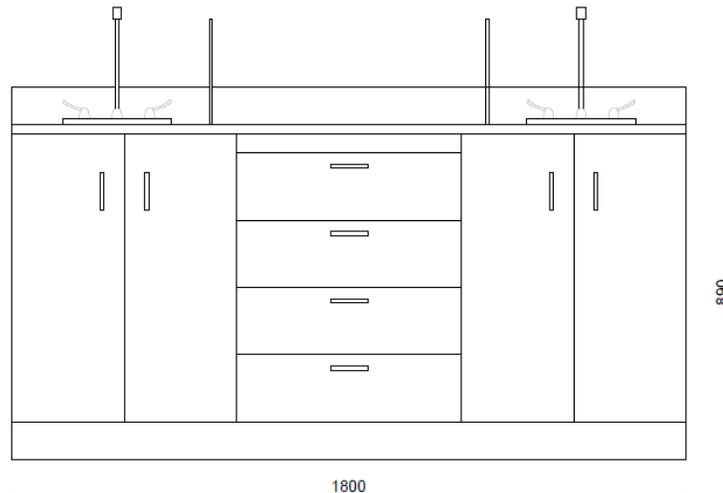
Cualquier tipo del corte del suministro de agua potable deberá ser previamente coordinado con el ITS del contrato.

## 3. DEL MOBILIARIO REQUERIDO.

### 3.1. Sala de reanimación y box 1, mueble área limpia y área sucia.

Se requiere dos mobiliarios de iguales características, uno deberá ser ubicado en la Sala de Reanimación de SAPU y el otro en el Box 1 de SAPU, que deberán considerar instalación y fitting además de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Fabricado en plancha de melamina de 18mm de espesor.
- b) Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- c) Cubierta postformada con rodón de 90° de color blanco de 10cm sobre la altura de la base.
- d) Un acrílico divisor transparente punta redonda con canto pulido.
- e) Cuatro cajones centrales con tirador de acero inoxidable.
- f) Cuatro puertas abatibles con tiradores de acero inoxidable.
- g) Dos cubas de acero inoxidable tipo ASI 304 o equivalencia técnica.
- h) Dos monomandos quirófano, agua fría, agua caliente, cromado, debe incluir aireador.
- i) Dimensiones generales: 1800 mm de largo, 600 mm de ancho y 890 mm de alto.

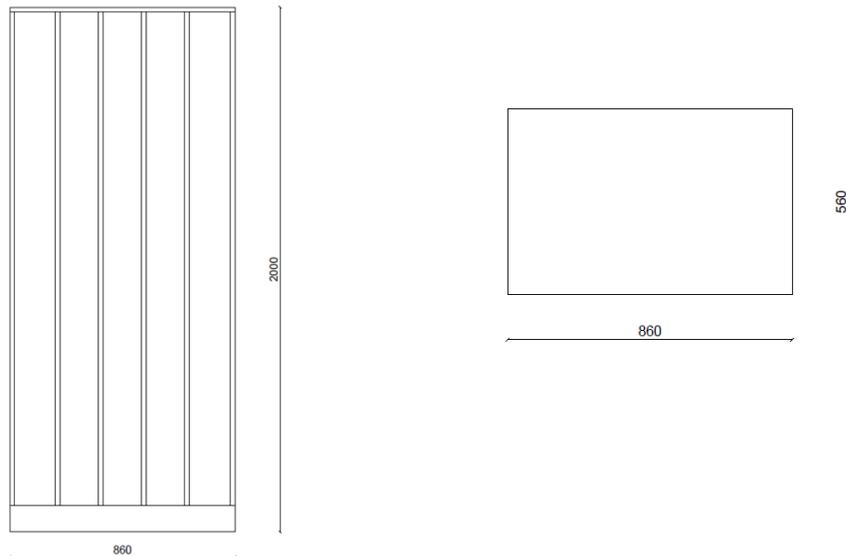


Imágenes referenciales área limpia y área sucia sala de reanimación y box 1.

### 3.2. Sala de reanimación, mueble porta tabla espinal.

Se requiere **un** mobiliario porta tabla espinal que deberá ser ubicado en la Sala de reanimación de SAPU, que deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Fabricado en plancha de melamina de 18 mm de espesor.
- Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- Debe incluir espacios divisores
- Dimensiones generales: 860 mm de largo, 560 mm de ancho y 2000 mm de alto.

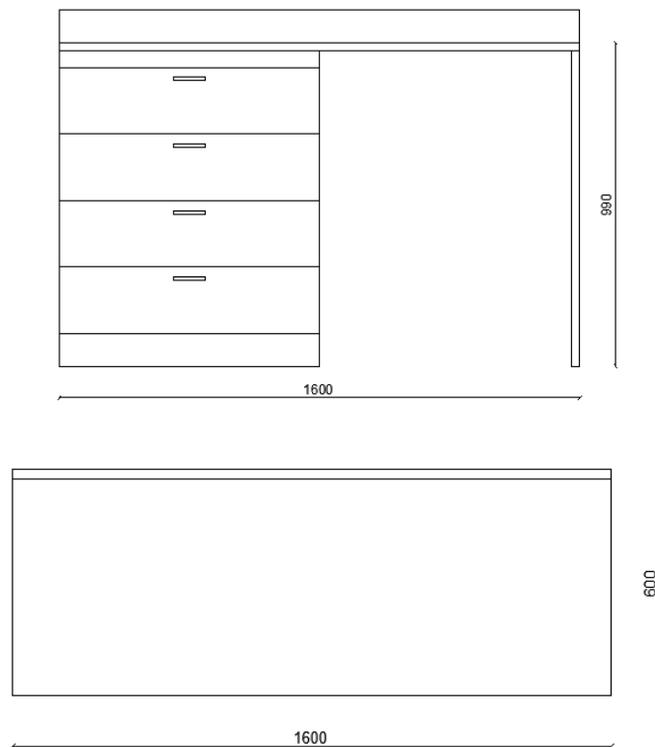


Imágenes referenciales sala de reanimación mueble porta tabla espinal.

### 3.3. Sala de reanimación, mueble de preparación.

Se requiere **un** mobiliario de preparación, que deberá ser ubicado en la Sala de reanimación de SAPU, que deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Fabricado en plancha de melamina 18 mm de espesor.
- Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- Cubierta postformada con rodón de 90° de color blanco de 10cm sobre la altura de la base.
- Cuatro cajones con tirador de acero inoxidable.
- Dimensiones generales: 1600 mm de largo, 600 mm de ancho y 990 mm de alto

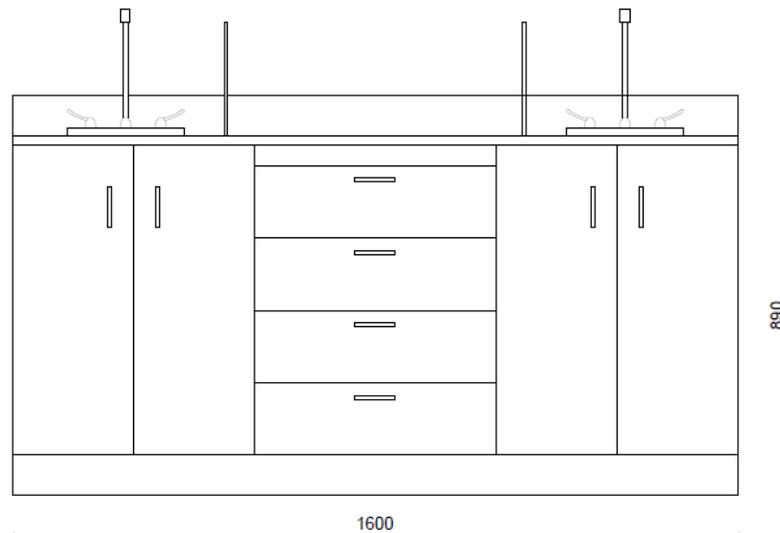


Imágenes referenciales sala de reanimación mueble de preparación.

**3.4. Box 4 y sala ERA, mueble de área limpia y área sucia.**

Se requiere dos mobiliarios de iguales características, uno deberá ser ubicado en la Sala ERA y el otro en el Box 4 de SAPU, que deberán considerar instalación y fitting además de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Fabricado en plancha de melamina de 18mm de espesor.
- b) Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- c) Cubierta postformada con rodón de 90° de color blanco de 10cm sobre la altura de la base.
- d) Un acrílico divisor transparente punta redonda con canto pulido.
- e) Cuatro cajones centrales con tirador de acero inoxidable.
- f) Cuatro puertas abatibles con tiradores de acero inoxidable
- g) Dos cubas de acero inoxidable tipo ASI 304 o equivalencia técnica.
- h) Dos monomandos quirófano, agua fría, agua caliente, cromado, debe incluir aireador.
- i) Dimensiones generales: 1600 mm de largo, 600 mm de ancho y 890 mm de alto.

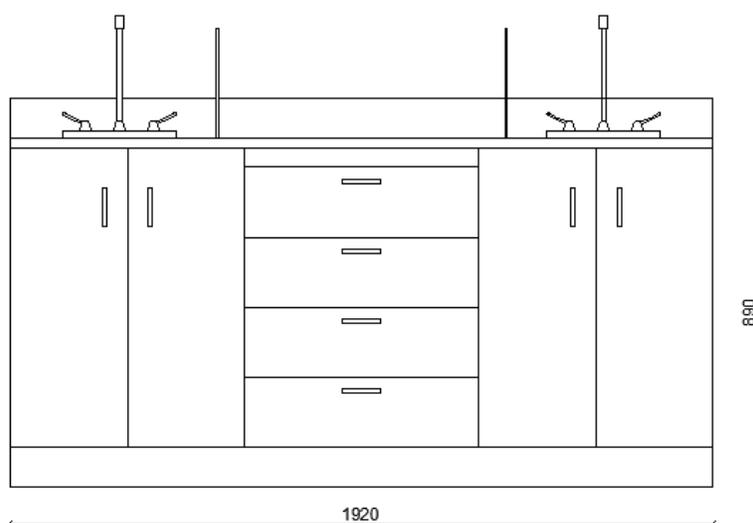


Imágenes referenciales Box 4 mueble de área limpia y área sucia.

**3.5. Box 3 mueble de área limpia y área sucia.**

Se requiere **un** mobiliario de área limpia y área sucia, deberá ser ubicado en el box 3 de SAPU y que deberán considerar instalación y fitting además de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Fabricado en plancha de melamina e18mm de espesor.
- b) Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- c) Cubierta postformada con rodón de 90° de color blanco de 10cm sobre la altura de la base.
- d) Un acrílico divisor transparente punta redonda con canto pulido.
- e) Cuatro cajones centrales con tirador de acero inoxidable.
- f) Cuatro puertas abatibles con tiradores de acero inoxidable
- g) Dos cubas de acero inoxidable tipo ASI 304 o equivalencia técnica.
- h) Dos monomandos quirófano, agua fría, agua caliente, cromado, debe incluir aireador.
- i) Dimensiones generales: 1920 mm de largo, 600 mm de ancho y 890 mm de alto.

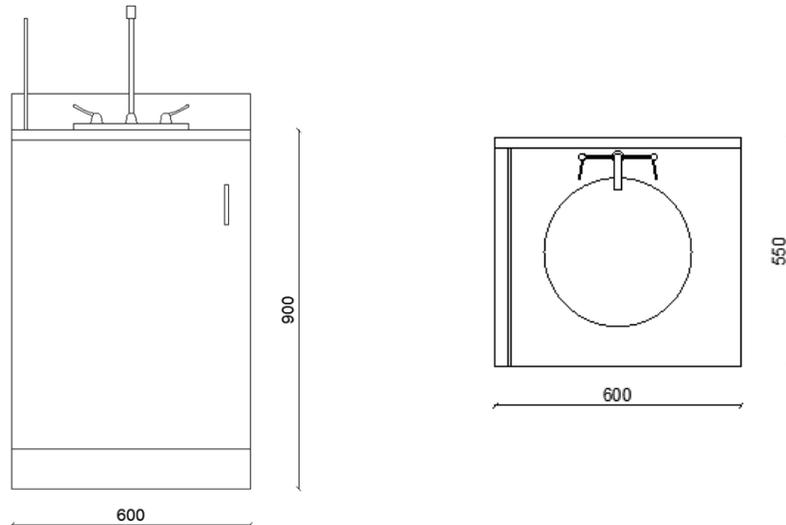


Imágenes referenciales box 3 mueble de área limpia y área sucia.

### 3.6. Box ginecológico mueble de área sucia.

Se requiere **un** mueble de área sucia, que deberá ser ubicado en el box ginecológico, que deberán considerar instalación y fitting además de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Fabricado en plancha de melamina de 18mm de espesor.
- b) Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- c) Cubierta postformada con rodón de 90° de color blanco de 10cm sobre la altura de la base.
- d) Un acrílico divisor transparente punta redonda con canto pulido.
- e) Puerta con tirador de acero inoxidable.
- f) Una cuba de acero inoxidable tipo ASI 304 o equivalencia técnica.
- g) Un monomando quirófano, agua fría, agua caliente, cromado, debe incluir aireador.
- h) Dimensiones generales: 600 mm de largo, 550 mm de ancho y 900 mm de alto.

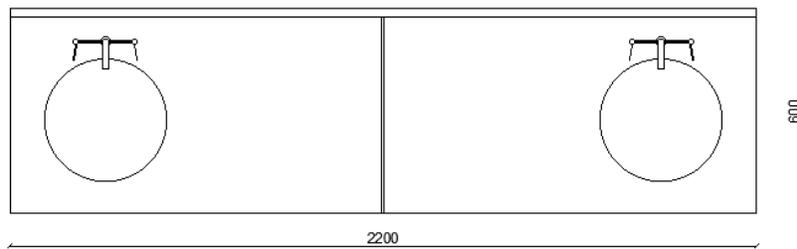
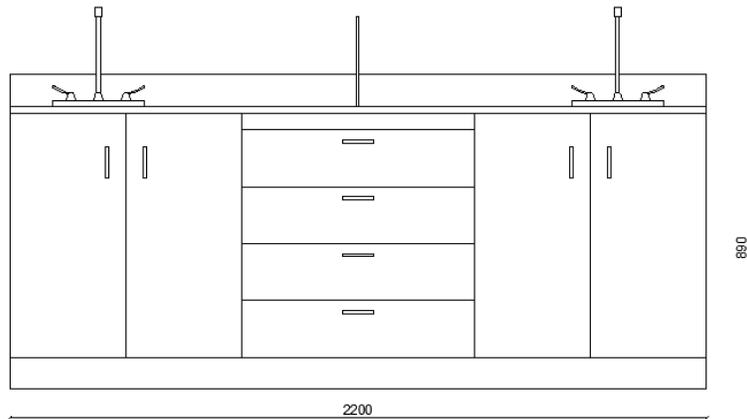


### 3.7. Sala IRA, mueble de área limpia y área sucia.

Se requiere **un mueble de área limpia y área sucia**, que deberá ser ubicado en la sala IRA, que deberán considerar instalación y fitting además de cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- a) Fabricado en plancha de melamina e18mm de espesor.
- b) Superficie antibacterial, lavable y de color blanco.
- c) Cubierta postformada con rodón de 90° de color blanco de 10cm sobre la altura de la base.
- d) Un acrílico divisor transparente punta redonda con canto pulido.
- e) Cuatro cajones centrales con tirador de acero inoxidable.
- f) Cuatro puertas abatibles con tiradores de acero inoxidable
- g) Dimensiones generales: 2200 mm de largo, 600 mm de ancho y 890 mm de alto
- h) Dos cubas de acero inoxidable tipo ASI 304 o equivalencia técnica.

- i) Dos monomandos quirófono, agua fría, agua caliente, cromado, debe incluir aireador.



Imágenes referenciales sala ERA, mueble de área limpia y área sucia.

#### **4. ENTREGA E INSTALACIÓN DEL MOBILIARIO**

El armado e instalación del mobiliario requerido, comprende el retiro del mobiliario instalado en cada una de las áreas del Centro de salud donde se destinará la instalación del mobiliario nuevo. El mobiliario que se retire, deberá ser entregado al Centro de Salud para realizar los procesos administrativos asociados a la baja y la disposición final de estos bienes.

Si durante el proceso de retiro de mobiliario existente y/o instalación, armado o entrega del mobiliario, el contratista daña alguna instalación, será de su responsabilidad la reparación, para lo cual el dispondrá del plazo fijado por el ITS, el que no superará los 3 días corridos, contados desde la notificación enviada mediante correo electrónica por este último.

Si posterior a la instalación y entrega del mobiliario, alguno de los productos presenta fallas o deficiencias en alguna o todas sus partes, el contratista deberá solucionar las observaciones realizadas por el ITS en un plazo no superior a 48 horas contadas desde su notificación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

De este modo, el contratista deberá considerar todos los costos asociados a la desinstalación de mobiliario actual e instalación del nuevo mobiliario, esto incluye conexiones y desconexiones sanitarias y de agua potable. Si en el caso que se requiera realizar un corte de agua, este deberá ser informado al ITS del contrato, con a lo menos un día de anticipación, de tal manera de realizar las respectivas coordinaciones con el Centro de Salud.

Cuadro Resumen del Mobiliario

<b>Mobiliario</b>	<b>Dimensiones referenciales</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Mobiliario Sala de reanimación SAPU y Box 1</b>		
Mueble área limpia y área sucia.	1800 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	2
Mueble porta tabla espinal.	860 mm de largo x 560 mm de fondo x 2000 mm de alto.	1
Mueble de preparación.	1600 mm de largo x 600 mm de fondo x 990 mm de alto.	1
<b>Mobiliario Sala ERA y Box 4 de SAPU</b>		
Mueble de área limpia y área sucia.	1600 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	2
<b>Mobiliario Box 3 de SAPU</b>		
Mueble de área limpia y área sucia.	1920 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	1
<b>Mobiliario Box Ginecológico</b>		
Mueble de área sucia.	600 mm de largo x 550 mm de fondo x 900 mm de alto.	1
<b>Mobiliario Sala IRA</b>		
Mueble de área limpia y área sucia.	2200 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	1

## 5. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA " ID 2735-77-LE24  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la  
empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de  
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza  
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.933, que establece  
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y  
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del  
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto  
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

**\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

**“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886**

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
5		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - g) Contralor General de la República.
  - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

FIRMA DEL OFERENTE  
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE**  
**LO BARNECHEA ”**  
**ID 2735-77-LE24**

Comparecencia personas naturales  
Comparecencia personas jurídicas  
Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA PARA CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA ” ID 2735-77-LE24**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>2</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>3</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>5</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>6</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> Notario Público<sup>8</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>9</sup>,

La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

<sup>1</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>2</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>3</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>4</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>5</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>6</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>7</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>8</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>9</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3**

**OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN**

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE  
LO BARNECHEA”  
ID 2735-77-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

En el valor propuesto en el presente Anexo deberá incluir todos los costos asociados a la instalación descritos en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

<b>Mobiliario</b>	<b>Dimensiones referenciales</b>	<b>Valor unitario (Impuestos incluidos)</b>
<b>Mueble área limpia y área sucia</b>	1800 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	\$
<b>Mueble Porta tabla espinal.</b>	860 mm de largo x 560 mm de fondo x 2000 mm de alto.	\$
<b>Mueble de preparación.</b>	1600 mm de largo x 600 mm de fondo x 990 mm de alto.	\$
<b>Mueble de área limpia y área sucia.</b>	1600 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	\$
<b>Mueble de área limpia y área sucia.</b>	1920 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	\$
<b>Mueble de área sucia.</b>	600 mm de largo x 550 mm de fondo x 900 mm de alto.	\$
<b>Mueble de área limpia y área sucia.</b>	2200 mm de largo x 600 mm de fondo x 890 mm de alto.	\$

<b>PLAZO DE ENTREGA E INSTALACIÓN DEL TOTAL DEL MOBILIARIO REQUERIDO</b>	_____ <b>DÍAS HÁBILES</b>
--	---------------------------

(\*) El plazo ofertado de entrega e instalación de todo el mobiliario requerido, no podrá ser superior a los **35 días hábiles** de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. Para estos efectos, serán días hábiles administrativos, de lunes a viernes, sin contar sábados, domingos y festivos.

(\*\*) El proponente que no oferte la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles. **No se aceptarán ofertas parciales.**

**ANEXO N° 4**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE  
LO BARNECHEA”  
ID 2735-77-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>DOC. RESPALDO</b>	<b>FECHA</b>	<b>MONTO</b>
1				\$
2				\$
3				\$
4				\$
5				\$
6				\$
7				\$
8				\$
9				\$
10				\$

**ANEXO N° 5**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE  
LO BARNECHEA”  
ID 2735-77-LE24**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

**ANEXO N°6**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”**

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA EL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-77-LE24**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, representante legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que publique el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

