

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE
CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA" ID 2735-291-LE24

DECRETO DAM N°0274/2024

LO BARNECHEA, 21-11-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 6 N°1, letra b) del Reglamento N°0015 de fecha 25 de abril de 2024 que deja sin efecto el Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea, a través de su Dirección de Salud, busca coordinar y ejecutar medidas tendientes a materializar acciones y programas relacionados con la salud pública, en concordancia con las disposiciones legales vigentes y los programas del Ministerio de Salud.
- b) Que, en razón de ello, y con el objeto de contribuir a controlar y prevenir el cáncer de mama en la población de la comuna, la Dirección de Salud requiere contratar Servicio de Mamografía mediante clínica móvil para la Comuna de Lo Barnechea.
- c) Que, por su parte, la Norma General Técnica N°214 de Mamografía, aprobada mediante Decreto Exento N°40 del Ministerio de Salud de fecha 30 de julio de 2021, establece los estándares necesarios que permiten asegurar la calidad de la mamografía a nivel nacional, de acuerdo con la evidencia científica disponible.
- d) Que, así las cosas, mediante Solicitud de Compra IDSGD N°390807 de fecha 18 de octubre de 2024, la Dirección de Salud, solicitó la contratación del servicio de mamografía mediante clínica móvil por un periodo de 6 meses para usuarios del servicio de salud municipal de Lo Barnechea.
- e) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- f) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria para la presente contratación, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Salud N°240/2024 de fecha 30 de septiembre de 2024, y el Certificado Presupuestario Salud Para Periodos Futuros N°0156/2024 de fecha 07 de octubre de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada **“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA ID 2735-291-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-291-LE24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-291-LE24**.

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de exámenes de mamografía mediante clínica móvil certificada, enfocado principalmente en personas mayores de 35 años, usuarios de los servicios de salud municipal de la comuna de Lo Barnechea. Así, el objetivo es brindar un servicio de diagnóstico oportuno por imágenes de alta calidad, según las especificaciones técnicas y operativas que se detallen en el presente pliego licitatorio.

El contratista deberá considerar para la ejecución de dicho servicio, todo lo necesario para dar cumplimiento a lo señalado en las Bases Técnicas de la licitación, además de lo indicado en la Norma General Técnica N°214 de Mamografía, aprobada mediante Decreto Exento N°40 de fecha 30 de julio de 2021, que establece los estándares necesarios que permiten asegurar la calidad de la mamografía a nivel nacional, de acuerdo con la evidencia científica disponible.

La presente licitación será a precios unitarios, en pesos chilenos, de adjudicación simple, por el presupuesto máximo disponible para la contratación, indicado en las Bases Administrativas Especiales.

Cabe señalar que se regirá por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por el presente documento.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	04 de abril de 2025
Monto	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 2735-291-LE24

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten este documento.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá subirse al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, ésta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 9:00a 17:00 horas y el viernes de 9:00 a 16:00 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

Respecto a los demás requisitos, condiciones y devolución de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá ser presentada por quien se adjudique la presente licitación, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	15% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la licitación pública ID 2735-291-LE24

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera física o electrónica, y 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. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a jueves y de 09:00 a 16:00 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 fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, ésta 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. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y, en caso de considerar deducible, éste será de cargo íntegramente del contratista.

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la contratación.

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, se establece el siguiente cronograma para el llamado a la presentación de las ofertas:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	22/11/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	22/11/2024 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/11/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	29/11/2024 a las 21:00 horas
Cierre de recepción de ofertas	03/12/2024 a las 12:00 horas
Apertura de las ofertas	03/12/2024 a las 12:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	12/02/2025 a las 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para 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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos a contar del acto de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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 fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- No se opongan a las presentes bases administrativas.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 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 idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con 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 (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

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. **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.
- b) **Anexo N°2 “Constitución 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.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°3 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 “Oferta Económica”, un valor unitario, en pesos chilenos, sin impuestos, por un examen de mamografía mediante clínica móvil, de conformidad y cumplimiento íntegramente con lo señalado en las Bases Técnicas de la licitación.

Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas económicas que oferten en una moneda distinta a la señalada precedentemente, aquellas ofertas que indiquen estar incluyendo los impuestos dentro de su oferta, toda vez que se requiere un valor unitario NETO, y aquellas ofertas totales que superen el presupuesto neto máximo disponible para la contratación, indicado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales. Dicho valor total de la oferta se obtendrá al multiplicar el valor unitario neto ofertado en el Anexo N°3 por la cantidad estimada referencial de exámenes para el periodo de la contratación (860).

En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o cantidades del producto ofertado, y/o cotizaciones en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3 presentado por el propio oferente

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 sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, 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 evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

Asimismo, la Comisión podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

6. 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) Sibila Íñiguez Castillo, Jefe del Departamento de Salud, y en caso de ausencia o impedimento, Elizabeth Saldías Romero, Directora del CESFAM de Lo Barnechea.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

7. EXAMEN DE 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 administrativa y económica establecidos precedentemente, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles administrativa y económicamente, serán evaluadas en sus demás antecedentes. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad señalados anteriormente serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, que hubieren resultado admisibles, serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	75%
2	Experiencia del Oferente (EX)	20%

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

8.1. Oferta Económica (OE 75%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor unitario neto de examen de mamografía, ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica". Así, el proveedor que presente el menor valor unitario neto será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,75$$

8.2. Experiencia del Oferente (EX 20%)

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en contrataciones de las mismas características de la licitación, esto es, **servicios mamografía mediante clínica móvil**.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos **copulativos**:

- Que los servicios hayan sido ejecutados a partir desde el 1° de enero de 2020 y hayan culminado hasta el día anterior al cierre de la recepción de las ofertas.
- Que los servicios se refieran a **servicios de mamografía mediante clínica móvil**.
- Cabe señalar que, no serán evaluadas aquellas experiencias en las que no se disponga información clara o no se haga referencia dentro de la documentación adjunta, a la materia o servicios indicados precedentemente.
- Que el monto de cada factura sea de al menos, **\$700.000**.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar **obligatoriamente**:

- Anexo N°4** sin alteraciones de forma, salvo aquellas secciones que deben ser completadas por el oferente, las cuales deben ser rellenas íntegramente.
- La(s) factura(s)** de los servicios prestados y,
- Documentos de respaldo** de las experiencias presentadas (podrá presentar cualquiera de los documentos) que podrán consistir en al menos uno de los documentos que a continuación se enumeran, documento que, en todo caso, deberá contener la información mínima señalada en los literales a), b), c) y d) precedentes:
 - Contrato,**
 - Decreto de adjudicación,**
 - Orden de compra,**
 - Acta/s de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante.**

Con la presentación de las facturas y los demás documentos acompañados, se podrá acreditar íntegra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°4, aun cuando se hubiere adjuntado el certificado del mandante y/o el contrato respectivo de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°4, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada en los literales a), b), c) y d) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

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 municipalidad se reserva el derecho de verificar toda la información proporcionada por los oferentes.

Cabe mencionar que los documentos presentados deben estar extendidos a nombre del oferente, y no se aceptarán como medios validos como experiencia, aquellos que se encuentren extendidos a nombre de los prestadores de servicio de las empresas oferentes.

La asignación de puntaje se hará de acuerdo con lo señalado en la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS ACREDITADOS	PUNTAJE
Igual o mayor a \$30.000.000	1.000 puntos
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	750 puntos
Entre \$10.000.000 y 19.999.999	500 puntos
Entre \$1.000.000 y \$9.999.999	250 puntos
No presenta servicios, no se acreditan los servicios declarados, o presenta sumatoria de montos facturados inferiores a \$1.000.000.	0 puntos

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje} * 0,20$$

8.3. 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:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	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. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	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.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	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). 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 N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) 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".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante. En caso de no presentar el **Anexo N°5**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5, o que no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

8.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en los incisos 1° y 2° 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:

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

8.5. 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.

8.6. Resumen fórmula de evaluación

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

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

8.7. 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”**.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará el proceso al oferente que resulte mejor evaluado, luego de aplicados los criterios de evaluación correspondientes y de desempate si procediere, a través de un decreto fundado, el que será publicado en el Sistema de Información una vez que se encuentre totalmente tramitado. Si por algún motivo el proveedor adjudicado no suscribiere el contrato, la Municipalidad podrá adjudicar al segundo proveedor mejor evaluado, y así sucesivamente.

La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento, entendiéndose formalmente practicada, dentro de las 24 horas siguientes, después de la publicación del decreto de adjudicación respectivo.

9.1. DE LA READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción del contrato, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá, junto con tener por desistida su oferta, cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el acta de evaluación, y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, con tal que la propuesta continúe vigente. Algunas de las situaciones que permiten la readjudicación son:

- a) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no suscribir el respectivo contrato.
- b) Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público.
- c) Si el proveedor adjudicado se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de firmar el contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- e) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para firmar el contrato.

10. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato), se procederá a la redacción de éste.

La Municipalidad remitirá al adjudicatario para firmar el contrato correspondiente a la licitación adjudicada. En este caso, el adjudicatario deberá suscribir el contrato a través de firma electrónica avanzada dentro del plazo de **10 días hábiles** administrativos desde que es notificado.

De no firmar, o no presentar los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por parte del adjudicatario en el plazo señalado precedentemente, el Municipio podrá readjudicar al segundo mejor oferente, y en caso de que éste se desista, al tercer mejor oferente, y así sucesivamente hasta la firma del contrato o, llamar a una nueva propuesta, declarando la licitación desierta.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Lo Barnechea, en conformidad con el artículo 44 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0008, de fecha 14 de julio de 2023, será la encargada de redactar el contrato.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta Entidad Licitante, sin costo para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario.

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

10.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE NETO	\$21.848.740 neto
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE IMPUESTOS INCLUIDOS	\$26.000.000 impuestos incluidos.
PLAZO DE PAGO:	Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura
OPCIONES DE PAGO:	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO	Daniela Montecinos Sepúlveda
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO	Daniela Montecinos Sepúlveda
SUBCONTRATACIÓN:	No.
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:	Simple.
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:	Sí.
REQUIERE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Sí.
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:	Sí.
TIPO DE CONTRATACIÓN:	A precios unitarios.

10.2. De los Requisitos para Contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, junto con suscribir la declaración de Conflicto de Interés y declaración de relación con una Persona Políticamente Expuesta, en conformidad a lo señalado en el numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

El adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2.2 de las Bases Administrativas Especiales.

En caso de que no presente dicho documento, se entenderá que el adjudicatario no cumple con las condiciones requeridas para su contratación, por lo que la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, su oferta se tendrá por desistida, se procederá a cobrar la garantía de seriedad de la oferta, y en caso de ser procedente, se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Asimismo, y en el plazo de **5 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar al ITS la siguiente documentación:

- Resolución de la SEREMI en la que se señale la autorización de instalación y funcionamiento del móvil de procedimientos mamográficos, la cual indique el año del vehículo.
- Certificado de Inscripción en el Registro de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud de los profesionales Tecnólogo Médico con mención en Radiología/Imagenología, y el Médico Cirujano Radiólogo/ Imagenólogo. Esto, será corroborado por la Entidad Licitante en la página web de la Superintendencia de Salud.

La mencionada documentación deberá contar con la aprobación del ITS. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el ITS informará de éstas mediante correo electrónico al adjudicatario, el cual dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas.

En caso de cumplir con la documentación solicitada, el ITS informará mediante correo electrónico a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, a efecto de que se proceda con la solicitud a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo contrato.

Por el contrario, en caso de que, en el plazo de 5 días hábiles el proveedor no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, y el ITS remitirá un correo electrónico informando del incumplimiento del proveedor adjudicado a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que se proceda a cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación, y proceda conforme a la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N° 19.886, y de la forma señalada en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

10.3. Prohibición de Cesión del Contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba

10.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato comenzará con la total tramitación del Decreto que lo apruebe, y se extenderá hasta que la liquidación del último por parte del ITS

El plazo de ejecución del servicio comenzará a regir a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, y su duración será de **6 meses** a contar desde dicho hito, o hasta agotar el presupuesto máximo disponible, lo que suceda primero.

10.5. Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 6 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y, adicionalmente, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta en el cumplimiento de los servicios realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o entregar una nueva por un monto equivalente al 15% del monto de la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la renovación y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

10.6. De la Modificación del Contrato

El contrato se podrá aumentar en un 30% del presupuesto máximo disponible. Sin perjuicio de ello, no podrán alterarse las especificaciones, y las modificaciones deberán basarse en los precios unitarios ofertados en el Anexo N°3 "Oferta Económica". En el caso de proceder el aumento, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá ajustarse al monto modificado, previo a la suscripción del anexo del contrato respectivo.

10.7. De la Recepción Conforme

La primera recepción conforme del servicio será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que el servicio de provisión e instalación del encarpado se haya realizado correctamente, de conformidad con los requerimientos señalados en las Bases Técnicas.

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 entrega y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Acompañar los antecedentes que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 2) Comprobante del pago de multas, si las hubiere.
- 3) Recepción conforme de los servicios prestados por parte del ITS.
- 4) Informe del contratista de acuerdo con lo señalado en el numeral 3 de las Bases Técnicas.
- 5) Copia de vouchers de ordenes de exámenes emitidos por el CESFAM de Lo Barnechea, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.

10.8. Forma de Pago

La Municipalidad de lo Barnechea pagará por los servicios efectivamente prestados en cada operativo, de manera mensual en caso de haber operativos, de conformidad con los precios ofertados por el adjudicatario en el anexo N°3, previa recepción conforme de éstos por parte del ITS.

Para efectos de la facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de fecha 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú o el banco que lo reemplace como prestador del servicio municipal.

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.

10.9. Multas

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

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	No contar con disponibilidad para realizar los operativos acordados con el ITS, conforme a lo indicado en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día con tope de 5 días
2	Si, habiendo confirmado la hora de atención y acudido el paciente, no se realiza la prestación, de acuerdo con lo señalado en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento, con un tope de 10 eventos.
3	No entregar los resultados al ITS, dentro del plazo señalado, de acuerdo con el numeral 2.6 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día hábil de atraso, tope 3 días hábiles.
4	No notificar los resultados dentro del plazo señalado en caso de hallazgo cuyos resultados BI-RADS sean 4 y 5, al paciente, ITS del contrato y al personal del CESFAM que se destine, de acuerdo con el numeral 2.6 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por hora de atraso, tope 24 horas.
5	No entregar placas radiográficas al ITS del contrato dentro del plazo señalado en caso de hallazgo cuyos resultados BI-RADS sean 4 y 5, de acuerdo con el numeral 2.6 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por hora de atraso, tope 24 horas.
6	No hacer entrega al ITS del informe de los operativos realizados, y/o informe del examen de cada paciente dentro del plazo establecido de acuerdo con el numeral 3 de las Bases Técnicas.	2,5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 3 días hábiles.
7	Incumplimiento de los horarios establecidos por causas imputables al contratista, de acuerdo con el numeral 2.3 de las Bases Técnicas	0,5 UTM por hora de atraso.
8	Interrupción del servicio por causas imputables al contratista, contraviniendo lo señalado en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por hora de interrupción.
9	Cancelación del operativo sin previo aviso al ITS o fuera del plazo establecido, de acuerdo con el numeral 2.2 de las Bases Técnicas	7,5 UTM por evento, con un tope de 3 eventos.
10	No realizar operativo reprogramado en el plazo máximo establecido, de acuerdo con el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento, con un tope de 3 eventos.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo disponible de la contratación, indicado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago. El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

10.10. 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 Salud.
2. El Director de Salud, 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.
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 Salud.
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 Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- 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 Salud, 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.
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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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.

10.11. 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) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto máximo disponible de la contratación.
 - ii. 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.
 - iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
 - vi. Por superar el tope de incumplimiento en las multas, en caso de habido, que se señalan en el numeral 10.9 de las Bases Administrativas Especiales.
 - vii. Por no cumplir con el vehículo y equipamiento requerido, conforme con lo señalado en el numeral 2.4 de las Bases Técnicas.
 - viii. Por no cumplir con el personal requerido, conforme con lo señalado en el numeral 2.7 de las Bases Técnicas.
 - ix. Por no informar al ITS del cambio de personal involucrado en los operativos, conforme con lo señalado en el numeral 2.7 de las Bases Técnicas.
 - x. Por atender pacientes no informados por el ITS, durante el horario y programación de los servicios contratados, conforme con lo señalado en el numeral 2.3 de las Bases Técnicas.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para de multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 10.10 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.

10.12. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizada la 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.

11. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-291-LE24

1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para la contratación del Servicio de Mamografía Mediante Clínica Móvil para la Comuna de Lo Barnechea, enfocado principalmente en personas mayores de 35 años, usuarios de los servicios de salud municipal de la comuna de Lo Barnechea. En cuanto al alcance del servicio, éste corresponde a la realización de exámenes de mamografía en una clínica móvil, debidamente equipada y autorizada, por personal idóneo, la cual se desplazará por distintos puntos de la comuna de Lo Barnechea, según la programación establecida por la Municipalidad.

El contratista, en todo lo no establecido en los párrafos siguientes, deberá ajustarse a la norma de la Organización Mundial de la Salud (OMS), denominada “Garantía de Calidad de los Servicios de Mamografía: Normas Básicas Para América Latina y el Caribe”, además de lo indicado en la Norma General Técnica N°214 de Mamografía, aprobada mediante Decreto Exento N°40 de fecha 30 de julio de 2021, que establece los estándares necesarios que permiten asegurar la calidad de la mamografía a nivel nacional, de acuerdo con la evidencia científica disponible.

2. DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

2.1. Del Servicio.

El servicio consta de la realización de exámenes de mamografía en las instalaciones de una clínica móvil en los lugares y horarios que determine la Municipalidad, y que cuente con sala de procedimiento debidamente equipada y tenga autorización sanitaria del SEREMI. La clínica será ubicada en distintos puntos de la comuna, previa coordinación entre el contratista y el Departamento de Salud. El examen será tomado por un Tecnólogo Médico con especialidad en imagen capacitado, y revisado por un Médico Cirujano Radiólogo, quien emitirá informe escrito con los resultados obtenidos y cualquier otra información relevante.

2.2. De los Operativos.

Los operativos por efectuarse durante la vigencia de la contratación se distribuirán en 6 meses, de acuerdo a la programación de la Dirección de Salud del Municipio, y la extensión de cada uno será acordada entre el ITS de la contratación y el contratista en razón de la demanda de los usuarios para el agendamiento de los exámenes.

Las fechas de los operativos serán informadas por el ITS del contrato con al menos una semana de anticipación al proveedor del servicio mediante el correo electrónico informado por el último.

La cantidad final de exámenes, operativos y fechas serán coordinadas entre el ITS del contrato y el contratista

Se estima que se realizará una cantidad estimada de **860 exámenes de mamografía durante la ejecución del contrato**. No obstante, dichas cantidades son meramente referenciales, por lo que la Municipalidad, a través del ITS del contrato, podrá solicitar una cantidad mayor o menor a la señalada según las necesidades del Departamento de Salud.

Al inicio de cada operativo, el ITS enviará una nómina de las pacientes al contratista, mediante correo electrónico. Dicha nómina deberá contener a lo menos la siguiente información: nombre, RUT, teléfono/s de contacto y/o correo electrónico. **El contratista no podrá realizar exámenes a pacientes que no figuren en la referida nómina.**

En el CESFAM de Lo Barnechea se le informará al paciente respecto de la documentación que debe presentar al momento de realizarse el examen, como mínimo se exigirá la Orden Médica, Cédula de Identidad Vigente y Voucher emitido por el CESFAM. Este último, debe ser retenido por el contratista para el posterior pago de los servicios.

El contratista tendrá un plazo de máximo de 24 horas, contadas desde el envío del correo electrónico antes mencionado, para dar acuse de recibo de la información. Será el contratista el encargado de citar y agendar horas con las pacientes.

El ITS del contrato podrá solicitar la cancelación del operativo, situación que será notificada al contratista mediante correo electrónico, en un plazo no inferior a 5 días hábiles anteriores del inicio del operativo programado.

Asimismo, el contratista podrá solicitar la cancelación de un operativo solo en situaciones fortuitas y que impidan la ejecución del servicio. Los motivos de la cancelación deberán ser informados inmediatamente al ITS del contrato mediante correo electrónico, junto con enviar los respectivos respaldos que dieron causa a la cancelación del operativo.

Con el fin de garantizar la continuidad del servicio, en caso de la cancelación de un operativo, ya sea a solicitud del ITS o del contratista y debidamente autorizada por el primero, el servicio deberá ser reprogramado y reanudado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que debió haberse iniciado o finalizado el operativo cancelado. Solo se podrá exceder este plazo en caso de fuerza mayor debidamente justificada. Ambas partes se comprometen a notificar por escrito a la otra parte, con al menos 24 horas de anticipación, cualquier cambio en la programación de los operativos.

El contratista deberá contar con un plan de contingencia para atender cualquier eventualidad que pueda afectar la prestación del servicio, como fallas en el equipo, interrupción del suministro eléctrico o ausencia del personal. Dicho plan deberá ser presentado al ITS al momento de la suscripción del contrato.

2.3. Del Horario y Programación del Servicio

El horario de prestación del servicio será de lunes a viernes de 8:00 a 17:30 horas. No obstante, el ITS podrá disponer de un horario distinto, informando previamente al contratista con al menos 48 horas de anticipación a la realización de los operativos.

Independiente de lo anterior, en razón de campañas u operativos especiales dispuestos por la Municipalidad, el contratista deberá prestar el servicio los días sábados, por un período de 8 horas. El horario específico de estos operativos será coordinado previamente con el ITS.

Cabe señalar que, dentro de dicho horario se considerará una hora de colación, la cual será coordinada previamente con el ITS.

El contratista no podrá atender pacientes que no se encuentren informados por el ITS, durante los días y en el horario que preste el servicio en la comuna de Lo Barnechea, en el marco de esta contratación.

Relativo a la programación y custodia de la Clínica Móvil, el ITS entregará al contratista una programación tentativa de los operativos al momento de suscribir el acta de inicio de servicios. Esta programación podrá ser ajustada durante la ejecución del contrato, según las necesidades de la Municipalidad. Durante los períodos en que la clínica móvil no esté en funcionamiento, el contratista será responsable de su custodia y resguardo en un lugar seguro.

2.4. Del Vehículo y Equipamiento

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Será obligación principal del contratista entregar y garantizar una Clínica Móvil que cumpla íntegramente con los requisitos establecidos en el “Instructivo Autorización Sala de Procedimientos Odontológicos Móviles SPOM y Sala de Mamografías Móviles”, emitido por la Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud.

Adicionalmente, el contratista durante toda la ejecución del programa realizar de forma periódica y oportuna todas las mantenciones preventivas y correctivas necesarias tanto del mamógrafo como del vehículo. Estas mantenciones deberán estar al día y documentadas al momento de cada operativo, siendo verificadas por el ITS.

El vehículo deberá cumplir al menos con lo siguiente:

- a. Monobloque o carro de arrastre.
- b. Ser del año 2014 o superior.
- c. Incluir generador eléctrico que permita realizar las prestaciones de manera autónoma.

Todo el equipamiento requerido al interior de la Clínica Móvil deberá cumplir con estándares de calidad y seguridad exigidos por la Superintendencia de Salud.

El Mamógrafo deberá cumplir con las especificaciones técnicas necesarias que permita realizar Mamografías Bilaterales (Cráneo Caudal / Oblicua medio lateral), Compresiones focalizadas en 2 ángulos y Magnificaciones focalizadas en 2 ángulos. Debe contar con Resolución Sanitaria Vigente.

El contratista deberá incluir y realizar proyecciones al momento de tomar la mamografía, cuando la orden médica lo especifique o cuando el tecnólogo médico lo estime necesario, sin ningún costo adicional para el municipio.

El proveedor deberá mantener la Clínica Móvil o carro de arrastre en óptimas condiciones de higiene para la realización de los exámenes, siguiendo los protocolos de sanitización establecidos por el Ministerio de Salud.

El vehículo que realizará los operativos ofertados deberá contar con Autorización Sanitaria vigente del SEREMI, que autorice el funcionamiento de sala de procedimiento móvil para realizar ~~prestaciones~~ exámenes de mamografía.

Además, el proveedor deberá contar con las mantenciones preventivas y correctivas del vehículo y mamógrafo vigente.

El ITS realizará una inspección exhaustiva de la Clínica Móvil y su equipamiento antes del inicio del servicio, a fin de verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en estas bases.

2.5. Del Examen e Informe Médico.

Los exámenes de mamografía serán realizados por un tecnólogo médico y posteriormente evaluado e interpretados por un médico radiólogo quien deberá emitir un informe médico detallado con los resultados obtenidos. El resultado del examen será entregado al paciente a través de un informe médico y un soporte físico, el cual podrá ser un CD o placas radiográficas que contengan las imágenes correspondientes al examen realizado.

El informe de mamografía deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Identificación del usuario.
- b) Fecha de la realización del examen.
- c) Edad.
- d) Antecedentes relevantes.
- e) Descripción de hallazgos.
- f) Composición del tejido mamario.
- g) Conclusión o impresión radiológica.
- h) Uso obligatorio de categorización de BI-RADS.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- i) Datos médico radiólogo: nombre, Run y firma.
- j) Copias de voucher (orden médica) para la toma del examen emitida por el CESFAM de Lo Barnechea.

El contratista deberá entregar a cada paciente, al momento de realizarse el examen de mamografía, material educativo impreso sobre prevención y detección temprana del cáncer de mama que contenga indicaciones claras sobre la prevención del cáncer de mama, la importancia de los exámenes periódicos y los signos y síntomas a los cuales prestar atención, que permita ampliar sus conocimientos sobre esta enfermedad y fomentar hábitos saludables.

2.6. Plazo Entrega De Resultado De Examen.

El contratista deberá entregar al ITS del contrato los resultados de los exámenes, esto es el informe médico, en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados desde la toma del examen, a través de correo electrónico o plataforma web.

De forma adicional, el proveedor dentro del mismo plazo antes indicado deberá entregar de forma física el informe médico e imágenes mediante un CD o placas impresas al CESFAM de Lo Barnechea.

El ITS del contrato, será el encargado de informar y entregar el informe médico e imágenes a cada paciente. Adicionalmente, el proveedor podrá realizar la entrega directamente a cada paciente mediante plataforma web, en este caso, se deberá educar y guiar a los pacientes respecto a la descarga de resultados el mismo día de la atención.

En caso de hallazgo cuyos resultados BI-RADS sean 4 y 5, además de entregar placas radiográficas al ITS del contrato, el contratista deberá notificar al paciente, ITS del contrato y al personal del CESFAM que se destine, mediante correo electrónico y vía telefónica, en un plazo máximo de 24 a 48 horas desde la toma del examen.

2.7. Del Personal.

Los profesionales de la salud involucrados en el servicio que se contrata serán tecnólogos médicos, con mención en Radiología/Imagenología, y médico cirujano radiólogo/imagenólogo, los cuales deberán encontrarse inscritos en la Superintendencia de Salud como "Prestadores Individuales de Salud".

El conductor de la clínica móvil deberá tener Licencia de Conducir A2 o A4. Situación que será verificado por el ITS del contrato antes de iniciarse los operativos.

Finalmente, el adjudicatario deberá informar al ITS los cambios de personal involucrado en el contrato, los cuales deben ser aprobado por éste; debiendo comunicar la incorporación de un nuevo miembro de staff al objeto de mantener actualizado el listado de colaboradores. Lo mismo ocurre en caso de finiquito de alguno de ellos.

Para garantizar el óptimo servicio, el recurso humano en la clínica móvil en terreno será de al menos un chofer y un tecnólogo médico para la toma de mamografías.

El contratista deberá disponer de al menos una persona para que realice funciones administrativas en cada operativo. No obstante, lo anterior, y previa autorización del ITS, se proporcionará un funcionario Municipal de apoyo en los operativos, que realice funciones administrativas.

3. INFORME DE LAS PRESTACIONES

El contratista deberá enviar a través de correo electrónico al ITS, un informe que contenga un listado de las prestaciones realizadas, indicando el nombre, RUT, edad, fecha del examen, médico que

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

informa, resultado del examen y observaciones BIRADS, en un plazo de siete días hábiles contados desde el término de los operativos.

Asimismo, dentro del mismo plazo señalado anteriormente, el proveedor deberá enviar informe del examen de cada paciente, mediante correo electrónico al ITS, con el fin de dar cumplimiento oportuno a las Garantías Explícitas de la Salud (GES) y para el pago de los servicios realizados.

Para estos efectos, el CESFAM de Lo Barnechea, al momento de emitir la orden interna para el examen, solicitará al paciente que firme su consentimiento, con el fin de que el prestador del servicio pueda hacer envío del resultado del examen.

4. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información, cualquiera sea su naturaleza, que se obtenga del proceso de exámenes derivados de la presente licitación, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el proveedor se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido en las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible al ITS del contrato, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

En consecuencia, el proveedor que resulte adjudicado estará obligado a:

- a. Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b. Prohibición de revelar información a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c. Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d. Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- e. Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- f. Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.
- g. Disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de vigencia de la contratación y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial, esto es la base de datos de los pacientes o usuarios, sus exámenes e informes y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a la que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

La obligación de confidencialidad de la información es de carácter permanente e indefinida, por lo que no se encuentra supeditada al término de la contratación.

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. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita. El proveedor se entenderá notificado dentro de 24 horas desde que es enviado el correo electrónico por el ITS.

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

**“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-291-LE24**

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° 20.393, 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, del entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumpla 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 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 impropiaamente 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		

- 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
2735-291-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” 2735-291-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

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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.

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 _____³.

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) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: 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)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
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

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
2735-291-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

OFERTA ECONÓMICA:

N°	ÍTEM	VALOR UNITARIO NETO POR EXAMEN EN PESOS CHILENOS
1	SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL, INCLUYE TOMA DE EXAMEN, INFORME, Y LO SEÑALADO EN LAS BASES TÉCNICAS.	\$ _____ pesos NETO, por cada examen de mamografía en clínica móvil.

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en el presente anexo se respetará por sobre el presentado en el Portal Mercado Público.

(**) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas ofertas que sean distintas a un valor unitario neto en pesos chilenos.

(***) Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas totales que superen el presupuesto neto máximo disponible para la contratación, indicado en el numeral 10.1 de las Bases Administrativas Especiales. Dicho valor total de la oferta se obtendrá al multiplicar el valor unitario neto ofertado por la cantidad estimada referencial de exámenes para el periodo de la contratación (860).

ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
2735-291-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TÉRMINO DEL CONTRATO	N° DE LA/S FACTURA/S	MONTO TOTAL FACTURADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) Sólo serán consideradas para su validación como experiencia, los servicios que sean informados en el presente Anexo, que acompañen debidamente los documentos acreditantes, y que den cumplimiento a las exigencias indicadas en el numeral 8.2 de las Bases Administrativas Especiales.

(**) Sólo serán considerados los documentos que hayan sido extendidos a nombre del oferente.

ANEXO N°5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
2735-291-LE24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	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”

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE MAMOGRAFÍA MEDIANTE CLÍNICA MÓVIL PARA LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
2735-291-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 DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras 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 periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras 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.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA

**DOMINIQUE MAGDALENA CHADWICK
QUEZADA**

**SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

