

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL
ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO
BARNECHEA", ID 2735-52-LP25**

DECRETO DAL N°0364/2025

LO BARNECHEA, 14-04-2025

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD 445340, la Dirección de Salud requirió la adquisición de un ecógrafo para el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.
- b) Que, de conformidad, con Oficio Circular IP/ N°8, de 2 de marzo de 2023, de la Superintendencia de Salud, lo dispuesto en la Ley N°20.584 de 2012, y lo establecido en el Decreto Exento N°63, de 2022 del Ministerio de Salud, que aprueba la Norma Técnica N°226, que instruye la obligatoriedad para los prestadores institucionales de salud, de implementar un sistema de registro de datos que permita la trazabilidad de los dispositivos médicos al momento de su recepción, cuya primera etapa entra en vigencia el 17 de marzo de 2023, en cuanto a la obligación de los prestadores institucionales de Salud de informar a sus proveedores de dispositivos médicos, para que sus entregas las realicen con documentación que consigne tanto la condición de dispositivo médico como los datos de trazabilidad establecidos en la misma norma técnica, es que se establecen nuevas exigencias para los despachos de los insumos o dispositivos médicos que por esta contratación se requieran.
- c) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- d) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl, constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Salud N°131/2025 de 17 de enero de 2025.
- f) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio del año en curso, publicado conforme lo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”**, ID 2735-52-LP25, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”
ID 2735-52-LP25

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“Adquisición de 1 Ecógrafo para el Área de Ginecología y Obstetricia del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea”**.

El objeto de la presente licitación es la adquisición de **1 ecógrafo**, para la reposición del equipo actual.

La licitación pública será a suma alzada, en pesos chilenos y de adjudicación simple.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Cabe señalar que la presente licitación pública se registrará por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no regirán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal y, de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Compras, se entenderán realizadas transcurridas 24 horas desde la publicación del documento o acto en el Sistema de Información.

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Compras, y para todas las comunicaciones que se le realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días hábiles ADMINISTRATIVOS, esto es, no se considerarán para su cómputo los días sábado, domingo y festivos, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación es de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, atendido que el servicio que se pretende contratar origina obligaciones que se irán generando en el transcurso de la vigencia de la contratación, cuyo incumplimiento podría impedir que esta Entidad Licitante dé oportuna y completa respuesta al objetivo que motiva la presente adquisición, 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, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA (*)	90 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO (**)	\$3.437.900 (tres millones cuatrocientos treinta y siete mil novecientos pesos)
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-52-LP25”

(*) El plazo de la contratación considera los 10 días hábiles con que cuenta el adjudicatario para la presentación de la garantía más el plazo de entrega ofertado el que se contará desde el día siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios, más el plazo de 24 meses a contar de la efectiva entrega, periodo durante el cual deberán realizarse las mantenciones consideradas en esta contratación. A dicho plazo deberán sumarse los 90 días corridos indicados en la tabla precedente.

(**) Monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible neto, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía de manera presencial 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 no cuente con firma electrónica avanzada, 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 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía 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, lo cual será verificado por el ITS del contrato. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

Podrá entregarse una Póliza de garantía, la que deberá contar con cláusula de renovación automática en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio, lo cual será verificado por el ITS del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período señalado en la tabla inserta en el presente numeral. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 120 días corridos posteriores al término de la contratación.

4. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	14/04/2025 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	14/04/2025 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	16/04/2025 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	25/04/2025 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	05/05/2025 15:30 horas
Apertura de las ofertas	05/05/2025 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	05/08/2025 23:59 horas
Fecha máxima para la suscripción del contrato	05/09/2025 20:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en la tabla precedente, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

6.1. Presentación de las ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el calendario de la licitación precedentemente indicado. Los oferentes deberán tener presente que sólo se

considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el Portal de Mercado Público. En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá, y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.**

La oferta debe ser seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles**. A su vez, las ofertas deberán ser únicas por cada oferente, de modo que **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

6.2. Aceptación de las bases de licitación y vigencia de las ofertas

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que estos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

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 mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl 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 el Anexo respectivo, que haga imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declarados inadmisibles, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibile 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.

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

7.1. 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 de esta.

- b) **Escritura Pública en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP)**. De conformidad con lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, y dado el caso que la presente contratación corresponde a un monto superior a las 1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar el documento que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para estos efectos, en el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir ésta en una **empresa de menor tamaño**.
2. Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
3. El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
4. Su constitución deberá materializarse por escritura pública.

7.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°2 “Oferta Económica, Plazo de Entrega e Información del Fabricante/ Distribuidor/ Importador” (ESENCIAL)**.

El proponente deberá ofertar en el **Anexo N°2, el valor total del equipo con impuestos incluidos**, de acuerdo con las características técnicas señaladas en el numeral 2 de las bases

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

técnicas. El valor ofertado debe considerar accesorios, capacitaciones y cuatro mantenciones preventivas.

Además, el proponente deberá ofertar en el Anexo N°2, el plazo de entrega, el cual **no podrá ser superior a 40 días hábiles** contados desde el día siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios.

Por último, **el oferente deberá informar en el Anexo N°2 la Razón Social y RUT del fabricante/distribuidor del equipo, el cual deberá estar consignado en la lista de Empresas Fabricantes, Exportadoras, Importadoras y/o Distribuidoras de Dispositivos Médicos inscritas en el Instituto de Salud Pública.** Esta información se corroborará de oficio por parte de la Comisión Evaluadora, en la página del ISP <https://www.ispch.gob.cl/andid/listado-de-dispositivos-medicos-establecimientos-y-empresas/>.

7.3 Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°3** "Materias de Alto Impacto Social"
- b) **"Programa de Integridad y Ética Empresarial"** que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.4 de las Bases Administrativas.
- c) **Anexo N°4** "Declaración jurada sobre divulgación de programas de integridad"
- d) **Ficha Técnica y/o manual del ecógrafo ofertado**, en español, que acredite el cumplimiento de los requerimientos indicados en el numeral 2.1 de las Bases Técnicas.
- e) Certificado ISO 9001 de la marca y empresa representante, vigente al menos hasta primer semestre 2025.
- f) Certificado ISO 13.485 sobre el proceso de fabricación del equipo, vigentes hasta primer semestre 2025. En caso de presentar el Certificado ISO 13.485, este deberá contener el nombre de la organización que certifica la ISO, fecha de emisión y con N° para fines de identificación y verificación
- g) Certificado FDA y/o Comunidad Europea u otro organismo internacional autorizado del equipo ofertado, vigente al menos hasta el primer semestre 2025.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora señalados en la tabla contenida en el numeral 4 precedente. Esto, de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas, conforme se indica en el numeral siguiente.

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

En el acto de apertura de las ofertas en el Sistema de Información, todas quedarán en estado aceptadas, lo que sólo implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de las ofertas que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

9. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibile la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o por encontrarse en alguna de las hipótesis de inadmisibilidad establecidas en el numeral 10 de las presentes Bases.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio.

El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

Se entenderá parte integrante y complementaria del Acta de Evaluación que al efecto se suscriba, cada una de las minutas de evaluación del oferente, la que contendrá el examen pormenorizado y detallado de cada uno de los antecedentes acompañados a la propuesta, los anexos presentados, el examen de admisibilidad de estos, y los cálculos y puntajes obtenidos en los criterios de evaluación establecidos en las presente Bases Administrativas, las que deberán ser publicadas conjuntamente con el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora al momento de la adjudicación de la presente licitación pública.

10. 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. 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) Elizabeth Saldías Romero, directora del Centro de Salud Familiar, o, quien la subrogue.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- b) Raschid Rabají Esteve o, en caso de ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia o impedimento, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

11. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presente bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

11.1 De la admisibilidad administrativa de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES.
- b) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 6 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- d) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.

- e) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N°19.886.
- f) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación de oferta económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley N°19.886.
- g) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.

11.2 De la admisibilidad económica de las ofertas

- a) Será declarada inadmisibles en caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, indicado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- b) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas cuya oferta económica superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
- c) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del bien requerido, o la cantidad por la que debe ofertar señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.
- d) También se declararán inadmisibles aquellas propuestas que indique estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

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 listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

11.3 De la admisibilidad técnica de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique la siguiente hipótesis:

- a) Aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a 40 días hábiles.
- b) Aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.
- c) Aquellas propuestas en que el fabricante o distribuidor del equipo no se encuentre en la lista de **Empresas Fabricantes, Exportadoras, Importadoras y/o Distribuidoras de Dispositivos Médicos inscritas en el Instituto de Salud Pública** y/o no se haya indicado la razón social y Rut del fabricante/ distribuidor del **ecógrafo**, en el Anexo N°2.
- d) Si la Comisión Evaluadora solicitara mediante foro inverso la ficha técnica y/o certificaciones señaladas en los literales c), d), e) y f) del numeral 7.3 de las Bases Administrativas, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente documentación que no dé cuenta de lo requerido para cada documentos en los referidos numerales respectivamente, y/o dichas certificaciones o antecedentes no se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o no se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, la oferta será declarada inadmisibile, atendido que la Comisión Evaluadora no podrá constatar la idoneidad técnica del equipo ofertado y/o que éste no cuente con las certificaciones requeridas.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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 56 del 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 declarada inadmisibile en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan. 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, 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.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Nº	CRITERIO	PONDERADORR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Plazo de Entrega (PE)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
4	Programa de Integridad y Ética Empresarial (PI)	1%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	(*)
TOTAL		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con el criterio indicado en el numeral 13.6.

13.1. Oferta Económica (OE 70%)

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el **Valor Total** (impuestos Incluidos) ofertado en el Anexo N°2 “Oferta Económica, Plazo de Entrega, e Información del Fabricante/Distribuidor/Importador”. De esta manera, el menor valor ofertado será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes, obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,70$$

13.2 Plazo de Entrega (PE 25%)

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de entrega en días hábiles administrativos del equipo, ofertado en el o los Anexos N°2 “Oferta Económica, Plazo de Entrega, e Información del Fabricante/Distribuidor/Importador”. Así el proveedor que presente el menor plazo de entrega, instalación y puesta en marcha del equipo ofertado será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{menor plazo entrega}}{\text{plazo entrega}} \right) \times 1000$$

$$PE = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,25$$

13.3 Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°3 “*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:

Nº	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	El oferente es una mujer o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una mujer	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente o al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro
2	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) b) Reporte de Sostenibilidad GRI

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

N°	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
3	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el siguiente documento: a) Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
4	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar uno cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
5	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar uno cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura b) certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°3 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjuntos de forma completa y suficiente.

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

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente: el oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo **Anexo N°3** 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.

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

Contiene	Puntos
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa / no acredita	0

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3, 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.

En caso de seleccionar el ítem “El oferente es una persona natural mujer o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una mujer”, no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

$MA = Puntaje \times 0,03$

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

13.4 Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI 1%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estarse a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente**:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. En ese contexto, deberá tener como objetivo **prevenir, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°4 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	1.000
No informa o no acreditar el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°4 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje\ Total \times 0,01$$

13.5 Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 56 del 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. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

13.6 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

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

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

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

13.7 Resumen fórmula de evaluación

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + PE + MA + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

13.8 Criterios de desempate

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

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

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 “PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA PROFESIONAL ”.

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 no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO DE PUNTAJE”**.

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.

14 DE LA ADJUDICACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, por el valor a suma alzada por la totalidad de los bienes adquiridos, y por el valor ofertado por el adjudicatario en su anexo N°2.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15 DE LA READJUDICACION

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la suscripción del contrato, o la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las Bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, cuenta con la disponibilidad de prestar el servicio requerido y que cumple con las especificaciones técnicas establecidas en las Bases Técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contados desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con la disponibilidad del servicio requerido a la fecha de la readjudicación. En caso contrario, esto es, que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o, transcurrido el plazo no dé respuesta al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación, o en su defecto, se declarará desierta la licitación.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberán disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.2 de las Bases Administrativas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

16 DEL CONTRATO

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

16.1 Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Salud
Presupuesto máximo disponible neto	\$68.758.006 neto
Presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos	\$81.822.027 (ochenta y un millones ochocientos veinte y dos mil veintisiete pesos)
Plazo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o Vale Vista Virtual
Nombre de responsable del pago	Daniela Montecinos Sepúlveda
E-mail del pago	dmontecinos@lobarnechea.cl
Nombre de responsable del Contrato	Rocio Orellana Espinoza
E-mail del responsable del Contrato	rorellana@lobarnechea.cl
Subcontratación	No permite subcontratación.
Modalidad de Adjudicación	Suma alzada
Requiere suscripción de contrato	Si
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí

16.2 De la formalización

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad, para ello, deberá adjuntar la documentación que a continuación se indica, para la redacción de este. La Dirección de Asesoría Jurídica, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento N°21 de 28 de marzo de 2025, de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, será la encargada de redactar el contrato.

16.2.1 Documentación para la suscripción del contrato

El adjudicatario, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público, deberá presentar los antecedentes que a continuación se indican para proceder con la confección y suscripción del contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

16.2.2 Documentación general

- a) **Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.**
- b) **Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021.
- c) **Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de esta, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

Además, deberá presentar los siguientes antecedentes para celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, según corresponda la naturaleza del adjudicatario. El adjudicatario podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, con las vigencias requeridas precedentemente:

16.2.3 Persona Natural

- a) Copia simple del RUT de la persona natural.

16.2.4 Persona Jurídica

- a) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- b) Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- c) Certificado vigente que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

16.2.5 Unión Temporal de Proveedores

- a) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.
- b) En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.2.4 precedente.

Una vez confeccionado el contrato, la suscripción de éste se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero 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. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles administrativos** desde que es notificado.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para confección del contrato podrá ser ampliado, por una sola vez, a requerimiento fundado del adjudicatario, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación le sea inimputable. En tal caso, el plazo máximo establecido para la suscripción del contrato en el numeral 4 de las Bases Administrativas, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo.

Con todo, de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato en los plazos indicados o de no suscribirse la convención remitida en el plazo establecido en el presente numeral, se dejará sin efecto la adjudicación, y se procederá conforme lo señala el numeral 15 precedente.

16.3 Prohibición de Cesión del Contrato

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

16.4 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del Decreto que aprueba el Contrato, y se extenderá hasta la liquidación del último por parte del ITS.

Por su parte, el plazo de ejecución del contrato será de 24 meses. Con todo, el plazo de entrega del equipo **será el ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°2**. Este plazo no podrá superar los 40 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicios.

Respecto de las cuatro mantenciones preventivas a realizar durante la vigencia del contrato (dos por cada año) para el ecógrafo, éstas se realizarán conforme a lo establecido en el numeral 4 de las bases técnicas del presente proceso.

16.5 De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega e instalación del equipo y sus accesorios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

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) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

16.6 Forma de Pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por el ecógrafo, en pesos chilenos y de acuerdo con el valor ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°2, una vez que haya sido recepcionado conforme por parte del ITS del contrato, el ecógrafo y sus accesorios, y una vez completada la capacitación a los funcionarios municipales.

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

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

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

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

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

16.7 Multas

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

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega del equipo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.1 de las bases técnicas.	2% del valor total del producto ofertado, por cada día de atraso, con tope de 10 días hábiles.
2	Incumplimiento en el plazo de 24 horas para asistir a la visita técnica, levantar fallas y/o entregar el informe correspondiente, según lo señalado en el numeral 3 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	Incumplimiento en el plazo de 48 horas para reparar el equipo contadas desde la entrega del informe, según lo señalado en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles
4	Incumplimiento en el recambio de piezas y partes del equipo en garantía con ocasión de las reparaciones, según lo señalado en la letra b), numeral 3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento
5	Incumplimiento en las fechas definidas para las mantenciones preventivas, de acuerdo con el numeral 4 de las bases técnicas.	1 UTM por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
6	Incumplimiento en la realización de la capacitación en el plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción del equipo, de acuerdo con lo regulado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 30% del monto total del contrato.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

16.8 Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, se podrá anticipadamente el contrato por las siguientes hipótesis:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si se cumple alguna de las siguientes hipótesis:**
 - i. Haber cedido en todo o parte las obligaciones y derechos que emanen de la presente contratación, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del pago, precedente, respecto del factoring de los documentos tributarios.
 - ii. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato.
 - iv. Por infringir las obligaciones relativas al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - v. Por superar el tope establecido en las multas dispuestas en el numeral 16.7 precedente.
- d) 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.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 30% del monto total del contrato.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de Compras Pública y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento a de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases por causas imputables al contratista, la Municipalidad dispondrá el término anticipado y estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE COMPRAS**

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

16.9 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. De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, el procedimiento de 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 se ajustará al siguiente procedimiento:

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 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Salud.
2. El Director de la Dirección 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). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITS las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo con el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. 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.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Salud.
6. 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 o recibidos mediante correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de 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.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. 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.
9. 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:
 - i. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
 - ii. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - iii. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - iv. Los fundamentos nuevos 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/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
 - v. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - vi. 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;
 - vii. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

16.10 Liquidación y término anticipado de la contratación

La liquidación deberá ser formulada por el ITS, una vez finalizado el plazo de contratación y habiendo recibido conforme el objeto del contrato. 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 término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, el Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, se establecerá la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada enviada al domicilio indicado en el Anexo N°1, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

17 CLÁUSULA 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://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>.

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
“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”
ID 2735-52-LP25

1. GENERALIDADES

El objeto de la presente licitación es la adquisición de **1 ecógrafo**, para realizar ultrasonidos que permitan vigilar la salud del feto y detectar complicaciones durante el embarazo de las pacientes del Centro de Salud Familiar.

2. REQUISITOS TÉCNICOS DEL EQUIPO

El objetivo de este proceso de licitación es la adquisición de 1 ecógrafo para el Centro de Salud de Lo Barnechea, el cual deberá contar con el periodo de garantía técnica definido en el numeral 3 de las presentes Bases Técnicas, y con el servicio de mantención preventiva descrita en el numeral 4 de las presentes Bases Técnicas.

2.1. Características y Especificaciones Técnicas

El equipo deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

2.1.1. Características del equipo:

- a. Pantalla completa de 23,8", puede variar en +-2"
- b. Pantalla táctil Full HD de 14"-15,6".
- c. Visualización simultánea de doble pantalla para médicos y pacientes.
- d. Diseño plegable que alcance altura máxima de 1 metro.
- e. Horas de exploración continua: 4 horas o superior.
- f. Nivel de ruido 26dB, puede variar en +-2dB
- g. Panel de control flotante completo e inteligente: Diseño inteligente y específico para cada examen clínico con teclas especiales de tinta electrónica.
- h. Al menos 4 puertos activos.
- i. Teclado retráctil.
- j. Experiencia inmersiva e interacción intuitiva.
- k. Exámenes de cabecera sin cables de alimentación.
- l. Horas de exploración continua: Hasta 4
- m. Interacción 3D/4D para al menos 4 escenarios de aplicación.

2.1.2. Software

Este debe estar enfocado en ginecología y obstetricia, y cumplir al menos con lo siguiente:

- a. Visualización 3D innovadora del flujo de color/potencia 2D.
- b. Protocolo de flujo de trabajo estandarizado.
- c. Imágenes panorámicas en tiempo real.
- d. Herramienta inteligente para trazar límites de forma precisa y sencilla.
- e. Imágenes tomográficas de cortes paralelos múltiples, función 4D.
- f. Correlación de imágenes espacio-temporales.
- g. Vista de contraste de corte Plus.
- h. Cálculo automático del volumen, la función/módulo Smart 3D o 4D
- i. Función 3D en color, admite modo de color y potencia
- j. Modo de renderizado para visualización de imágenes de volumen realista.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- k. Detección y optimización facial inteligente.
- l. Mediciones básicas automáticas para parámetros fetales.
- m. Cálculo automático de la translucencia nugal.
- n. Cálculo y evaluación automática de folículos

2.1.3. Accesorios del ecógrafo

El adjudicatario, al momento de la recepción conforme por parte del ITS del equipo adjudicado, deberá hacer entrega de los siguientes accesorios del equipo:

- a) Transductor de matriz convexo volumétrico, monocristal, frecuencia entre 1.2 - 6 MHz, puede variar en ± 0.6 MHz.
- b) Transductor de matriz convexo volumétrico, monocristal, frecuencia entre 2.6 - 8.2 MHz, puede variar en ± 0.6 MHz.
- c) Transductor de matriz convexo endocavitario 2D, frecuencia entre 3.0 MHz. - 11.0 MHz, puede variar en ± 0.6 MHz.
- d) 1 manual de usuario físico y digital en idioma español.
- e) Calentador de gel.
- f) Protector de voltaje UPS 2 kVa.
- g) Televisor 32".

En caso de que el o los manuales técnicos no puedan ser entregados en cualquiera de sus versiones de idioma por indicación de fábrica, se podrá excepcionalmente omitir la entrega del manual solicitado, siempre y cuando el proveedor adjudicado respalde la indicación mediante certificado emitido por el fabricante.

3. DE LA GARANTÍA TÉCNICA DE ECÓGRAFO Y SUS ACCESORIOS

El equipo deberá contar con una garantía técnica de **dos años** contados desde la recepción conforme por parte del ITS del equipo y sus accesorios.

Esta garantía técnica contempla el servicio por parte del contratista, de reparación y cambio de partes y piezas todo por defecto del equipo y sus accesorios, debiendo cubrir además las fallas del equipo, fallas de fábrica y defectos de los materiales, y se hará efectiva de la siguiente forma:

- a) Ante la falla de equipo, el ITS comunicará al contratista vía correo electrónico. A partir de dicha notificación, el contratista tendrá un plazo de 24 horas para asistir a la visita técnica, levantar las fallas y entregar el informe correspondiente, en el cual se indicará las fallas que presenta el equipo, la solución y el plazo.
- b) En caso de que el informe dé cuenta de fallas que no pueden ser subsanadas de inmediato, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas desde la entrega del informe para la reparación del equipo, los cuales podrán ser reparados en el Centro de Salud o en dependencias del contratista. El recambio de piezas y partes del equipo, y el eventual traslado del equipo y/o sus accesorios, se considerarán parte de la garantía, de modo que serán de costo del proveedor, salvo en caso de que la falla o desperfecto se deba a mal uso del funcionario municipal a cargo de manipular el equipo, caso en el cual, la reparación será de cargo municipal.
- c) En casos fundados, el contratista podrá solicitar ampliar el plazo de reparación de 48 horas señalado, lo cual deberá constar en el informe de fallas. El ITS podrá acceder a la ampliación en base al informe técnico evacuado al efecto, dejando constancia por cualquier medio escrito.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Para el caso que, dentro del plazo otorgado, no se dé cumplimiento con los requerimientos de cambio de piezas y/o componentes que estén sujetos a garantía y sean requeridos por el ITS del contrato, serán aplicadas las multas señaladas en el numeral 16.7 de las Bases Administrativas.

4. MANTENCIÓN PREVENTIVA DEL EQUIPO Y SUS ACCESORIOS

La mantención preventiva del equipo y sus accesorios será por el plazo de 2 años. El contratista durante dicho periodo deberá realizar cuatro mantenciones preventivas para el ecógrafo y sus accesorios, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Primera Mantención Preventiva dentro del mes 6 contado desde la recepción conforme por parte del ITS del equipo adjudicado.
- b) Segunda Mantención Preventiva dentro del mes 12 contado desde la recepción conforme por parte del ITS del equipo adjudicado.
- c) Tercera Mantención Preventiva dentro del mes 18 contado desde la recepción conforme por parte del ITS del equipo adjudicado.
- d) Cuarta Mantención Preventiva dentro del mes 24 contado desde la recepción conforme por parte del ITS del equipo adjudicado.

El contratista deberá proveer de todo el equipamiento necesario y transporte propio para llevar a cabo las mantenciones en el Centro de Salud.

La fecha y horario dentro del mes respectivo de las mantenciones, serán definidas por el ITS y coordinadas con la empresa contratista.

5. DE LA CAPACITACIÓN

El oferente deberá proporcionar capacitación completa a los funcionarios municipales sobre el manejo y uso del ecógrafo. Dicha capacitación deberá incluir aspectos teóricos y prácticos, y deberá ser impartida por personal calificado, a un mínimo de 5 funcionarios del área de ginecología y obstétrica de la Dirección de Salud, o quienes estén a cargo del equipo o sean los usuarios de éste.

La fecha y hora de la capacitación deberá coordinarse con el ITS vía correo electrónico, la que, en todo caso, deberá iniciarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme por parte del ITS del equipo adjudicado, en modalidad presencial y según lo acordado con el ITS.

Dicha capacitación, se deberá realizar en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N°13.533, Lo Barnechea.

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

6.1. Lugar y Plazo de Entrega

El equipo deberá ser despachado, con su respectiva guía de despacho, en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, ubicado en Avenida El Rodeo N°13.533, Lo Barnechea, de lunes a viernes entre las 08:00 y las 13:00 horas.

El plazo de entrega del equipo no podrá ser superior al ofertado en el Anexo N°2, contados desde el día siguiente a la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios.

El despacho será de cargo y costo del proveedor.

El contratista, deberá cuidar el buen estado del equipo requerido, evitando que en el trayecto a destino se produzcan desperfectos o daños en éstos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

No se recibirá el equipó que presente alguna de las siguientes características:

- a) No cumpla con las especificaciones técnicas requeridas precedentemente.
- b) Dañado o defectuoso.
- c) Adulterado.
- d) Con problemas de calidad en el almacenamiento (cambio de color, excesiva humedad, sellado adulterado u otros).

6.2. Trazabilidad del Equipamiento

Conforme lo señalado en el literal b) de la parte considerativa del presente Decreto, **todas las guías de despacho con los cuales sean entregados los dispositivos médicos que en virtud de esta contratación sean requeridos, deberán incorporar la siguiente información:**

- i. Nombre del producto o dispositivo médico.
- ii. Modelo (sólo cuando corresponda).
- iii. Número de lote cuando no venga indicado en el envase del producto o dispositivo médico.
- iv. Número de serie (cuando corresponda)
- v. Fecha de vencimiento del producto o dispositivo médico, cuando corresponda.

7. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación entre el ITS (designado previamente por la Dirección de Salud y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato a lo menos dos correos electrónicos 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

“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”.
ID 2735-52-LP25

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (*)
_____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al
oferente(**)(***) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, 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, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

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

(**) Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal.

(***) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o
jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta
ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del
representante legal.

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

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.

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- 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, informo 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 o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia.
- d) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) 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(a) General Carabineros, Director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y fiscales adjuntos.
- g) Fiscal nacional económico.
- h) Contralor(a) General de la República y contralores (as) Regionales.
- i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia
- m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública
- o) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Mi representada no sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
 - b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
 - c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
 - d) Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.
 - e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
 - f) Ningún socio u accionista sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - g) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - h) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - i) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - j) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N° 2

“OFERTA ECONÓMICA, PLAZO DE ENTREGA E INFORMACIÓN DEL FABRICANTE/
DISTRIBUIDOR/ IMPORTADOR”

LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”.”
ID 2735-52-LP25

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ITEM	VALOR TOTAL A SUMA ALZADA IMPUESTOS INCLUIDOS (1 unidad)
ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO, (CONSIDERA ACCESORIOS, CAPACITACIÓN Y CUATRO MANTENCIONES PREVENTIVAS)	\$_____ pesos, impuestos incluidos, por 1 ecógrafo, accesorios capacitación y cuatro mantenciones preventivas.

PLAZO DE ENTREGA	_____ días hábiles.
------------------	---------------------

NOMBRE O RAZON SOCIAL Y RUT DEL FABRICANTE/DISTRIBUIDOR/IMPORTADOR DEL ECÓGRAFO OFERTADO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
	RUT _____

NOTAS:

(*) En caso de presentar inconsistencia con el monto informado en el portal de Mercado Público, se atenderá a los montos informados en este Anexo.

(**) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido o la cantidad por la que debe ofertar (una unidad del equipo requerido) señalado en el mismo Anexo, serán declaradas inadmisibles.

(***) El proponente deberá ofertar por el valor total impuestos incluidos del producto que se indica, en pesos chilenos. En caso contrario, su oferta será declarada inadmisible.

(****) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el “Valor Total” de la oferta supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 16.1 de las Bases Administrativas.

(*****) Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo de entrega superior a los 40 días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días hábiles como plazo ofertado.

(*****) La Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°3
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL
CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”.
ID 2735-52-LP25

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una mujer o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una mujer.	
	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.	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

ANEXO N°4
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE 1 ECÓGRAFO PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL CENTRO DE SALUD FAMILIAR DE LO BARNECHEA”
ID 2735-52-LP25

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, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de Integridad y Ética Empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público entre nuestro personal.

_____ de _____ de 2025

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
- 3. INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
- 4. INSTRÚYASE** 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 y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 47 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
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 278741538647224 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utis/verify>