

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA
DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM
DE LO BARNECHEA" ID 2735-35-LP26**

DECRETO DAL N°0139/2026

LO BARNECHEA, 13-02-2026

VISTOS: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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, nuestra Constitución Política de la República, en el número 9 de su artículo 19 protege el derecho a la protección de la salud, correspondiéndole al órgano estatal la coordinación y control de las acciones relacionadas con la misma.
- b) Que, la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades establece en su artículo 4 letra b) que "las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la salud pública".
- c) Que, a fin de otorgar las herramientas necesarias para que los vecinos de la comuna puedan tener un acceso fácil y oportuno a los medicamentos requeridos para el cuidado de su salud y recetados por el CESFAM de la comuna de Lo Barnechea, surge la necesidad de facilitar la provisión y entrega de medicamentos y alimentos para pacientes beneficiarios del Centro de Salud Familiar de la comuna.
- d) Que, para efectos de determinar las características de la población objetivo, los casos que se autorizan de manera excepcional y la utilidad que ha tenido el contrato actualmente vigente, es que la Dirección de Salud ha emitido el Informe Técnico N°1187/2025 de fecha 21 de agosto de 2025.
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en la Pre-obligación Presupuestaria Salud N°5/149 y el Certificado Presupuestario para Periodos Futuros Salud N°009/2026, ambos de fecha 02 de febrero de 2026.
- f) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- g) 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, y debido a su naturaleza, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular.
- h) 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

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

- i) Que, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del servicio a contratar, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requiera. Para estos efectos, se realizó la consulta al mercado individualizada con el ID 3724-62-RFI25.
- j) 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 2025 de este Municipio, bajo el Código PAC N°3724-12-PC25-89.
- k) Que, el presente proceso concursal obedece a un segundo llamado, toda vez que la licitación ID 2735-188-LQ25, fue declarada desierta mediante Decreto DCGC N°0021 de fecha 22 de enero de 2026, por las razones que el mismo acto administrativo señala.
- l) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 530720.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública denominada **“Servicio de transporte y entrega de medicamentos y alimentos para pacientes beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea”** ID 2375-35-LP26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”
ID 2735-35-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“Servicio de transporte y entrega de medicamentos y alimentos para pacientes beneficiarios del CESFAM de Lo Barnechea”**.

El objeto de la presente licitación es la contratación de servicios de transporte y entrega en domicilios, de medicamentos y alimentos para pacientes beneficiarios del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, a fin de mejorar el acceso y oportunidad en la provisión y entrega de medicamentos y alimentos suministrados a los vecinos de la comuna que cumplan con las características establecidas en las Bases Técnicas.

1.1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación pública será en pesos chilenos, impuestos incluidos, de adjudicación simple y a precios unitarios respecto al valor unitario impuestos incluidos ofertado por despacho a beneficiario en el Anexo N°3 “Oferta Económica”.

El valor del contrato que se origine de esta licitación corresponderá a la cantidad de despachos por beneficiario efectivamente requeridos por el Municipio durante la vigencia de la contratación, las cuales serán pagadas por la municipalidad de acuerdo con el precio ofertado en el Anexo N°3 del adjudicatario, los cuales se considerarán inamovibles.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El contratista deberá considerar dentro de los valores ofertados el pago de permisos, impuestos, equipamiento, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación total y efectiva de los servicios requeridos.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

En atención al presupuesto máximo disponible para la presente contratación, establecido en el numeral 14.2 de estas bases administrativas y lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N°19.886, no se solicitará a los oferentes presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta.

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato.

De esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en uno o varios instrumentos, siempre que sean de la misma naturaleza, que en su conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, y que tengan el carácter de ser **pagaderos a la vista, a primer requerimiento e irrevocables**, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	El equivalente al 5% neto del presupuesto máximo disponible.
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato originado en la Licitación Pública ID 2735-35-LP26"

El adjudicatario deberá presentar, a más tardar, dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la notificación de la adjudicación, a través del portal de www.mercadopublico.cl, y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, en horario de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 horas, y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas.

Las garantías otorgadas electrónicamente deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma. Aquellas deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITS del contrato designado en el acto de adjudicación.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las demás obligaciones del contrato y multas, junto con cualquier falla o falta de servicio técnico que pudiera presentarse durante la vigencia de la contratación y hasta dentro de 180 días corridos posteriores al término del contrato.

Podrá entregarse una póliza de garantía, la que 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 previo del Municipio, otorgado por el ITS del contrato.** En caso de ser anual, deberá contar con cláusula de **renovación automática**, y una **cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito previo del Municipio, otorgado por el ITS del contrato.** Sin perjuicio de lo anterior, **el proveedor adjudicado se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período de ejecución de los servicios contratados.**

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones, según informe del ITS, previa autorización de la unidad técnica pertinente.

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 del fiel y oportuno cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad 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.

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado, siempre que su oferta se encuentre vigente, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	16/02/2026 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	16/02/2026 a las 19:01 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	19/02/2026 a las 12:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	23/02/2026 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas	03/03/2026 a las 23:59 horas
Plazo máximo para realizar aclaraciones a las bases	09/03/2026 a las 15:29 horas
Cierre de recepción de ofertas	09/03/2026 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	09/03/2026 a las 15:31 horas
Publicación citación a demostración de plataforma	09/03/2026 a las 23:59 horas
Demostración de plataforma	Día y hora indicados en la citación a demostración de plataforma y sus eventuales actualizaciones.
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	15/06/2026 a las 23:59 horas
Fecha estimada suscripción de contrato	14/07/2026 a las 23:59 horas

La entidad licitante realizará una reunión informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad, en aplicación de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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.

3.1. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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 publicación en mercado público del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

3.2. DE LA DEMOSTRACIÓN DE SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DESPACHOS

El oferente deberá considerar una demostración del sistema de seguimiento de despachos que será utilizado durante la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, a efecto de verificar las funcionalidades mínimas requeridas para el funcionamiento del sistema, según los requerimientos técnicos indicados en las bases técnicas.

La demostración deberá realizarse de forma telemática con tres integrantes de la Comisión Técnica uno de ellos pertenecientes al Departamento de TIC y los otros dos pertenecientes a la Dirección de Salud, quienes evaluarán la demostración del sistema mediante la revisión de funcionalidades mínimas conforme a los parámetros indicados en el Anexo N°6. En este orden de ideas, y en caso de que el sistema demostrado no cumpla con la totalidad de funcionalidades requeridas, la propuesta presentada será declarada inadmisibile. Resulta imperioso establecer que la no comparecencia a la reunión en la fecha y horas establecida en la citación, o bien, el exceder el término de 60 minutos establecido para la demostración, por causa imputable al proveedor, implicará que la propuesta presentada no cumple con las funcionalidades mínimas requeridas, siendo la oferta declarada inadmisibile.

Para tales efectos, todas las reuniones serán programadas por la plataforma Teams, de modo que, los oferentes deberán proporcionar el nombre y correo electrónico de la/s persona/s que realizará/n la presentación, en la primera tabla dispuesta en el Anexo N°6. En caso de no completar el recuadro mencionado en el Anexo o bien en caso de no presentarlo, de ser procedente, se enviará al correo de contacto indicado en el Anexo N°1, si con todo, dicha información no es proporcionada por el oferente en ninguno de los anexos mencionados, y/o no acepta la invitación a la reunión enviada por correo electrónico, se entenderá que el proveedor no participará de la presentación, y por consiguiente será declarada inadmisibile su oferta por no poder ser evaluada técnicamente.

Para la presentación de la Demostración de las Funcionalidades Mínimas, la Municipalidad publicará en la fecha indicada en el calendario de la licitación, un listado con las empresas participantes de la demostración el cual incluirá los horarios en los cuales las empresas deberán presentar sus demostraciones, siendo el enlace remitido al proveedor en los términos dispuestos en el párrafo anterior.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA 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 dispuesto a ese efecto. Los oferentes deben tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

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 la información contenida en el respectivo anexo.**

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Los oferentes deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, denominados “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal.

La oferta debe ser pura y simple, única y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compra. 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, **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y al mismo tiempo a través de una Unión Temporal de Proveedores**, en los términos dispuestos en el artículo 48 inciso 1 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Compras, al momento de presentar la oferta deberá acompañar el **acuerdo que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles**.

4.1. Aceptación de las bases

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos 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.

4.2. Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, contados desde el acto de apertura de éstas. 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 mediante foro inverso del portal de Mercado Público, prorrogar sus ofertas. Aquellos proveedores que deseen continuar en el respectivo proceso licitatorio deberán ingresar su aceptación a la ampliación de su oferta mediante foro inverso, para lo cual contarán con un plazo de 3 días hábiles desde la publicación del requerimiento por foro. Los oferentes que no prorroguen expresamente sus ofertas del modo señalado y dentro del plazo establecido, **se entenderá que no desean mantener su oferta**, procediendo el Municipio a la exclusión de dicha oferta del proceso de evaluación, de lo cual se dejará constancia en el acta de evaluación respectiva.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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 formal e ideológica.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La información detallada en los anexos deberá cumplir con los requisitos precedentemente señalados. No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los anexos.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Los documentos calificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican.

5.1. Documentos Administrativos.

- a) **Anexo N° 1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP” **(ESENCIAL)**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. 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) **Anexo N°2** “Declaración Jurada simple sobre divulgación y aplicación de programas de integridad”
- c) **Escritura Pública de constitución de Unión Temporal de Proveedores (ESENCIAL en caso de ofertar como UTP)**. En conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de Compras, el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo particular para participar de esta forma.
En este sentido, conforme con lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de compras, la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por medio de escritura pública, la cual consignará como cláusulas mínimas, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto; plazo de vigencia, el que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado; y la indicación expresa del proceso licitatorio para el cual se constituye.

5.2. Documentos Económicos.

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

5.3. Documentos Técnicos.

- a) Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”
- b) Anexo N°5 “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) Anexo N°6 “Pauta de Evaluación de Funciones Mínimas del Sistema de Seguimiento de Despachos” **(INFORMATIVO)**. Los oferentes deben tener presente que sólo deberán completar la primera tabla del anexo con la información solicitada. Será la comisión técnica designada en el numeral 8.1 de las bases administrativas, quien determinará, en su oportunidad, si el sistema demostrado cumple o no con las características requeridas en el numeral 8 de las bases técnicas y el presente anexo.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda.

Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

No se considerarán para el proceso de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases sobre la fecha de emisión del documento.

Los documentos que el oferente ingrese al portal deben ser en formato digital de uso universal, como formato JPG, PDF, Excel u otro.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos **NO ESENCIALES** - ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin dicha documentación pudiendo ser declarada inadmisibile, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

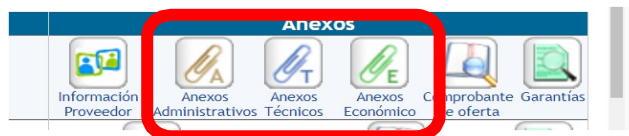
La Comisión Evaluadora, asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

En caso de utilizar la presente facultad respecto a algún oferente, éste será evaluado con puntaje 0 en el criterio “Cumplimiento de Requisitos Formales” regulado en el numeral 9.5 de las presentes Bases Administrativas.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir la oferta técnica y la oferta económica.

Es recomendable que los oferentes adjunten la documentación requerida en el “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los antecedentes administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los antecedentes técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntos en el banner “Anexos Económicos”.



En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad licitante, lo que 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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 la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

8. DE LA EVALUACIÓN 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 satisficiese los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación.

8.1. De la Comisión Técnica

Se conformará una comisión técnica integrada por 3 funcionarios municipales, quienes procederán a evaluar las funcionalidades mínimas de la plataforma de seguimiento de despachos, empleando para estos efectos el Anexo N°6 "PAUTA DE EVALUACIÓN DE FUNCIONES MÍNIMAS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DESPACHOS".

Una vez concluida la totalidad de demostraciones de plataforma, esta comisión procederá a emitir una única acta técnica, la cual incluirá los resultados cada una de las presentaciones realizadas; proponiendo a la comisión evaluadora la declaración de admisibilidad o inadmisibilidad, según corresponda.

En este sentido, y una vez aceptada la propuesta presentada por la comisión evaluadora, dicha acta pasará a formar parte integrante del acta de evaluación, debiendo ser puesta a disposición de los oferentes al momento de la publicación del decreto adjudicatorio.

Dicha comisión técnica estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Bastián Leiva Salgado, funcionario de la Dirección de Salud, o quien lo reemplace o subrogue en caso de ausencia o impedimento.
- b) Rodrigo Olivares Suazo, o en su ausencia o impedimento Fabian Mendoza Leyton, ambos funcionarios del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- c) Paula Garrote Loyola, funcionaria de la Dirección de Salud, o quien lo reemplace o subrogue, en caso de ausencia o impedimento.

8.2. De la Comisión Evaluadora

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar un puntaje de acuerdo con los respectivos resultados, proponiendo finalmente, al alcalde, la adjudicación o no del presente proceso concursal.

Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad con 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, la cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

ALCALDIA

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las bases de la licitación, la Ley de Compras o su Reglamento; o bien, por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- c) La proposición de declarar la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine 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 obtener 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.

Cabe hacer presente que 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.

8.3. Integración de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- a) Sibila Iñiguez Castillo, Jefa del Departamento de Salud, o quien le subroge o reemplace en caso de impedimento o ausencia.
- b) Juan Andrés Muñoz Sabugo, Director de la Dirección de Salud, o quien le subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- d) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Compras y Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas, o quien la subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- e) Luis Felipe Mahaluf Pinto o en su ausencia María Elena Lobos Araya, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemática por medio de la plataforma institucional. Al respecto, se hace presente que la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado un Sistema de Gestión Documental electrónico transversal a toda la institución.

8.4. Examen de Admisibilidad

Una vez producida la apertura electrónica de las ofertas, y previo a la evaluación de las mismas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en estas bases administrativas, y sólo respecto de aquellas que resulten administrativa, económica y técnicamente admisibles, procederá a su valoración aplicando los criterios de evaluación dispuestos en el numeral 9 de las presentes bases de licitación.

De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán estudiadas en sus demás antecedentes.

Por consiguiente, serán **declaradas inadmisibles**:

1) Admisibilidad Administrativa

- a) Aquellas ofertas que no acompañen todos los antecedentes calificados como **ESENCIALES**, en los términos dispuestos en el numeral 5 de las bases administrativas.
- b) Las ofertas de aquellos oferentes que no se encuentren en estado 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 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 vigente durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- c) Las ofertas que se presenten sujetas al cumplimiento de alguna condición, modo y/o plazo, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 las ofertas deben ser serias, puras y simples, sujetándose al ordenamiento jurídico.
- d) Aquellas ofertas que no sean únicas en el sentido del inciso primero del artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, que dentro del mismo proceso licitatorio se oferte en forma individual y al mismo tiempo mediante una Unión Temporal de Proveedores.
- e) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 2° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor, por un mismo bien o servicio dentro de una misma licitación, salvo que las bases establezcan expresamente la autorización de la presentación de más de una oferta por un mismo Proveedor.
- f) Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño, según lo exigen los artículos 180 y 182 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos la Comisión Evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público.
- 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 en que se materialice la constitución de la UTP conforme lo dispone el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886 y/o éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 del mismo Reglamento citado.
- h) Asimismo, para los casos establecidos en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, es decir, cuando en una misma licitación, proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, simultáneamente presentan ofertas respecto del mismo bien o servicio, será admitida a evaluación únicamente la oferta más ventajosa, esto es la de menor precio, siempre que no sea temeraria o riesgosa, siendo las demás declaradas inadmisibles.

2) Admisibilidad Económica

- a) Las propuestas que oferten en una moneda distinta a la solicitada en las presentes bases (pesos chilenos) y/o en precio unitario neto.
- b) En caso de no acompañar y/o no llenar el anexo N°3.
- c) Las propuestas económicas cuyo Valor por despacho por beneficiario exceda los \$3.500.- impuestos incluidos.
- d) 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 Valor Total Ofertado sea igual o menor al 50% del valor total ofertado promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Para estos efectos, se entenderá por Valor Total Ofertado (VTO) el que resulte de la multiplicación del producto del valor unitario del despacho por beneficiario ofertado en el Anexo

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°3 y la suma de cantidades referenciales de despachos señaladas en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento establecido en el artículo 61 del Reglamento 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.

3) Admisibilidad Técnica

- a) Será declarada Inadmisibles aquella propuesta, cuya demostración de sistema de seguimiento de despachos no dé cumplimiento en su totalidad a las funcionalidades mínimas establecidas en el Anexo N°6 “Pauta de Evaluación de Funciones Mínimas del Sistema de Seguimiento de Despachos”.
- b) En caso de que el proveedor citado no comparezca a la reunión en la fecha y horas establecida en la citación, o bien, exceda el término de 60 minutos establecido en el numeral 3.2 de las presentes bases administrativas para la demostración, por causa imputable al proveedor, implicará que la propuesta presentada no cumple con las funcionalidades mínimas requeridas, siendo la oferta declarada inadmisibles.
- c) Serán declaradas inadmisibles técnicamente, aquellas ofertas cuyo proponente siendo citado en conformidad a lo dispuesto en el numeral 3.2 de estas bases administrativas, no acepte la invitación a la reunión enviada al correo electrónico del Anexo N°6 o en su defecto, si procede, al indicado en el Anexo N°1.
- d) En caso de que el proponente no proporcione correo electrónico al cual ser citado en los términos del numeral 3.2 de las bases administrativas, en el Anexo N°6 ni en su defecto y si procede en el Anexo N°1.

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas presentadas por cada uno de los oferentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	75%
2	Experiencia (EX)	17%
3	Programas de Integridad y Compliance (PI)	3%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	2%
TOTAL		100%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	Porcentaje de descuento que corresponda *
TOTAL FINAL		100% – <i>porcentaje de descuento DCC</i>

(*) Este criterio de evaluación no tiene ponderador, pues se trata de un descuento que se realiza sobre el puntaje total que obtenga cada oferente, dando como resultado el TOTAL FINAL indicado en la tabla precedente.

9.1. Oferta Económica (OE) 75%

Para la evaluación económica de las ofertas, el oferente deberá completar el Anexo N°3 “Oferta Económica”, indicando el **valor por unidad de despacho con impuestos incluidos**.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, el proveedor que presente la oferta de menor valor total con impuestos incluidos será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,75$$

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

En otro orden de ideas, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuyo Valor por despacho ofertado exceda los \$3.500.- impuestos incluidos.

Por su parte para efectos se obtendrá el Valor Total Ofertado, de la multiplicación del valor unitario del despacho por beneficiario ofertado en el Anexo N°3 y la cantidad referencial de despachos (sumada) señalada en la siguiente tabla:

Despachos por Medicamentos	Despachos por Alimentos.
38.400*	24.000*

*Para obtener el cálculo indicado en la tabla precedente, se consideraron 80 despachos diarios de medicamentos y 50 despachos diarios de alimentos. Cada uno de dichos valores, multiplicado por 20 días al mes y por un período de 24 meses.

$VTO = (Valor\ unitario\ del\ despacho\ por\ beneficiario\ ofertado \times (cantidad\ despacho\ medicamentos + cantidad\ despacho\ alimentos))$

9.2. Experiencia (EX) 17%

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" **en transporte y despacho de medicamentos y/o alimentos a domicilios**, las cuales deberán ser acreditadas mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2022 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con el transporte de medicamentos y/o alimentos y despacho de los mismos en instituciones públicas o privadas.
- Que el monto de cada factura sea de al menos \$5.000.000, las facturas inferiores a dicho monto no serán consideradas para evaluación.

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

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

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

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor o igual a \$240.000.000	1000
Entre \$180.000.000 y \$239.999.999	750
Entre \$120.000.000 y \$179.999.999	500
Entre \$60.000.000 y \$119.999.999	250
Entre 0 y \$59.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 puntos.

El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,17$$

9.3. Programas de Integridad y Compliance (PI) 3%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estar 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, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

1. Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

- 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”. Asimismo, deberá contar con objetivos orientados a **prevenir y si resulta necesario, 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**, de modo que acompañados **se tendrá por no acreditado este criterio siendo evaluado con 0 puntos.**

- b) **Anexo N°2 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación y aplicación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”**, debidamente firmado por el representante legal del oferente y que dé cuenta fehaciente del hecho de que el programa de integridad y ética empresarial acompañado ha sido puesto en conocimiento de su personal, siendo aplicado por este.

2. Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

- a) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Cuenta con Programa de Integridad y Ética Empresarial conocido y aplicado por su personal	Cuenta con capacitación en integridad o compliance	1000
No informa o no es posible acreditar el factor	No informa o no es posible acreditar el factor	0

Se entenderá que el oferente persona jurídica que no acompañe tanto su programa de Integridad y Ética Empresarial -en los términos descritos en el literal a) del número 1 para las personas que detentan dicha naturaleza jurídica- como el Anexo N°2, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Asimismo, el oferente persona natural que no acompañe el certificado de aprobación del programa de formación en los términos descritos para este tipo de personas en el literal a) del número 2 precedente, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje \times 0,03$$

9.4. Materias de Alto Impacto Social (MA) 3%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si éste cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o b) certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Para la postulación de las Materias de Alto Impacto Social, el oferente deberá marcar con una “X” los ítems que mantiene como política o condición de su organización, señalando los medios de verificación en la tabla en el Anexo N°5, y adjuntar los respectivos medios para su debida comprobación por esta entidad licitante. **Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación, aceptándose, por tanto, únicamente los documentos indicados expresamente en la tabla precedente.**

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo N°5, primará la información contenida en los medios de verificación.

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

Materias Acreditadas	Puntaje
5 ítems	1000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítem	200 puntos
No informa / No acredita	0 puntos

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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

$$MA = Puntaje \times 0,03$$

9.5. Cumplimiento de Requisitos (CR) 2%

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

A su vez, se evaluarán con 0 puntos aquellas propuestas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales. En este caso, los oferentes tendrán el plazo establecido en el numeral 6 de las presentes bases administrativas para dar su respuesta y/o acompañar la documentación requerida, todo en los términos establecidos 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje para el presente criterio de evaluación se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

9.6. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N° 19.886, lo que se medirá de acuerdo con la cantidad sanciones contractuales que registren en el Portal de Mercado Público.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado de contrato en su ficha del proveedor registrada en la plataforma del Portal de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, de la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos por el oferente en los criterios de evaluación, se descontará un porcentaje de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
15 o más multas	15%
Entre 10 y 14 multas	10%
Entre 1 y 9 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (salvo aquellos términos anticipados por mutuo acuerdo), sancionados desde el 1 de enero de 2022 a la fecha de apertura de las ofertas.

Resumen Fórmula de Evaluación Final

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

10. 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 **“EXPERIENCIA”**.

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 COMPLIANCE”**.

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

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

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.

11. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y LA SELECCIÓN E LOS ADJUDICATARIOS

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 la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente, de conformidad a la normativa del rubro.

La Comisión propondrá adjudicar la licitación al oferente que haya resultado mejor evaluado, esto es, al que haya obtenido el puntaje final más alto de acuerdo con los criterios de evaluación.

12. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN

12.1. De la Adjudicación

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante 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.

12.2. De la Readjudicación

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y/o no suscribiere el contrato o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, 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

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

corridos desde la publicación de la adjudicación original, mientras la propuesta se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos 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 contado desde el envío del correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar su aceptación y el hecho de contar con el servicio/bienes 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 entregue 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.
- e) Si el proveedor adjudicado no se encuentra habilitado 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 formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberá disponer e informar el desistimiento a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efectos 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 4.2 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

13. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

En virtud de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, 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 contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado al respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

14. DEL CONTRATO

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, sin costo alguno para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de uso de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. **El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contados desde que le sea remitido el enlace de acceso mencionado.** La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Reglamento N° 0033, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

14.1. Requisitos para Contratar

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

14.1.1. Requisitos Generales

14.1.1.1. Persona Natural

- a) Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público
- b) Copia simple del RUT de la persona natural
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 2 de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

14.1.1.2. Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT del representante legal.
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 2 de la Ley N°19.886
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismo del Estado, a que hacen alusión el artículo 8 numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo 1° de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- e) 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.
- f) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de la 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.
- g) 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.
- h) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados debidamente 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 legal.

14.1.1.3. Unión Temporal de Proveedores

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la Unión temporal. Distinguiendo si son personas naturales o jurídicas, deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 14.1.1.2 precedente.
- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado. Se debe acompañar la escritura pública respectiva al tenor de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Compras, la cual en todo caso también es requerida para ofertar.

Excepción

El adjudicado 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.

14.1.2. Requisitos Particulares

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del contrato
- b) Listado del personal que prestará el servicio, con su nombre completo y RUT, acompañado de sus respectivos certificados de antecedentes penales vigentes a la fecha. Este requisito se solicita en virtud de que el servicio que se regula en las presentes bases de licitación es el transporte y entrega de medicamentos con prescripción médica.
- c) Realización de la presentación de los vehículos (oficial y reemplazo) de que dispone para la prestación del servicio, adjuntando sus respectivos Certificados de anotaciones vigentes de los vehículos, así como también, sus correspondientes permisos de circulación, seguro obligatorio, seguro de asistencia en ruta y demás documentación al día, propia de los vehículos con que prestará el servicio. Junto con la acreditación que su año de fabricación es igual o superior al año 2022.
- d) Presentación de la hoja de vida de los conductores asociados a los servicios objeto de la presente licitación (Registro Civil). El conductor no podrá tener registradas faltas graves ni gravísimas.
- e) Licencia Clase B vigente de cada uno de los conductores que ejecutaran los traslados requeridos.
- f) Contrato de trabajo vigente, de cada integrante del equipo, con el adjudicatario.
- g) Comprobante de pago de cotizaciones de cada integrante del equipo.
- h) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor o apoderado común en el caso de la UTP), 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, o en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.

- i) Programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado efectivamente por su personal, en los términos dispuestos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras.
- j) Declaración jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna durante el tiempo que media entre la presentación de la oferta y la suscripción del respectivo contrato.

14.2. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Salud
Presupuesto máximo disponible:	\$ 259.119.050.-impuestos incluidos
Plazo de pago:	30 días desde la recepción conforme de la factura
Modalidad de pago:	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Reajuste:	Sí (anual)
Nombre de responsable de pago:	Daniela Montecinos Sepúlveda
E-mail de responsable de pago:	dmontecinos@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato:	Bastían Leiva Salgado
E-mail de responsable de contrato:	bsalgado@lobarnechea.cl
Requiere garantía de fiel cumplimiento:	Sí
Requiere escrituración del contrato:	Sí
Subcontratación	Se prohíbe

14.3. Subcontratación

Atendidas las condiciones especiales requeridas para el transporte de medicamentos y alimentos, así como la experiencia del oferente que resulte adjudicado, se encuentra prohibida la subcontratación para esta contratación.

14.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

El plazo de vigencia del contrato que se celebre comenzará una vez notificado el decreto que lo aprueba hasta la liquidación de éste o hasta agotar el presupuesto máximo de la presente contratación, lo que suceda primero.

No obstante lo anterior, por razones de buen servicio, la suscripción del acta de inicio de servicios podrá verificarse una vez firmado el contrato sin necesidad de esperar el acto aprobatorio. Sin perjuicio de lo indicado, es del caso señalar que no procederá pago alguno hasta la total tramitación del decreto que sanciona el contrato.

El acta de inicio de servicios deberá ser suscrita en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la firma del contrato, para lo cual, el contratista, será citado por el ITS del contrato vía correo electrónico.

Por su parte, el plazo de ejecución del contrato será de 24 meses contados desde la firma del acta de inicio de servicios.

14.5. Reajuste

Dada la duración de la presente contratación, el valor ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" será objeto de reajuste, el cual se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente, previa verificación de su procedencia por parte del Inspector Técnico del Servicio. Dicho reajuste se aplicará en el mes de enero de cada año de vigencia del contrato, tomando en consideración únicamente la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año calendario

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

inmediatamente anterior, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el organismo que lo reemplace o sea su continuador legal.

En consecuencia, el valor ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica", se reajustará exclusivamente en los meses de enero de 2027 y 2028, según la variación del IPC de los años 2026 y 2027 respectivamente, no procediendo reajuste alguno en el mes de enero de 2026 respecto de los valores inicialmente ofertados.

Asimismo, se deja establecido que los reajustes procederán únicamente respecto de las variaciones positivas del IPC, no correspondiendo rebajas en caso de que este indicador registre variaciones negativas, ni otro mecanismo o fórmula distinta de las reguladas en el presente numeral.

14.6. Modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo la cantidad de despachos objeto de la presente licitación, no pudiendo excederse del 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación y, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

Esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá **modificar situaciones no previstas en las bases de licitación**, siempre y cuando:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c) Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

Por su parte, se entenderán NO alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

Con todo, en el caso de aumento, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá también modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que el ITS del contrato indique.

En caso de aumentar la cantidad de despachos requeridos, los valores a considerar serán aquellos ofertados por el proponente adjudicatario para cada ítem en su Anexo N°3 "Oferta Económica".

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato y se realice el reemplazo o aumento de garantía de fiel cumplimiento de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al inicio del proceso modificatorio. **No obstante, no procederá pago alguno al adjudicatario, sino con posterioridad a la total tramitación del decreto que aprueba el respectivo anexo de contrato.**

14.7. DE LA CESIÓN DEL CONTRATO

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

15. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que el despacho de los medicamentos y alimentos solicitados por la municipalidad se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas por el proveedor.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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 realización del servicio de transporte requerido 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) Los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al del pago respectivo, deberá enviar al ITS un informe con el detalle de los servicios prestados dentro del mes inmediatamente anterior, el cual deberá contener al menos lo siguiente: fecha de entrega, nombre del paciente y dirección de despacho.
- 3) Listado de trabajadores, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de transferencia electrónica.
- 4) Planilla cotizaciones (PREVIREDA) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago.
- 5) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- 6) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1), correspondiente al mes anterior del servicio prestado, este no será requerido para el primer estado de pago.
- 7) Comprobante de multas ejecutoriadas, si procediere.
- 8) Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado que dé cuenta fehaciente del traslado del trabajador.
- 9) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

16. DEL PAGO

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará mensualmente por mes vencido los despachos efectivamente realizados y aquellos recepcionados con observaciones, previo visto buenos del ITS, de acuerdo con el valor unitario impuestos incluidos ofertado en el Anexo N°3.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 108 y 133 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, para proceder con el pago, será requisito que el ITS registre en el Sistema de Información de Mercado Público lo siguiente:

- a) La fecha de entrega de los bienes o de cumplimiento de la prestación de los servicios por parte del Proveedor, en el momento en que ello ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos

En caso de que no exista conformidad con los despachos listados entregados al ITS, deberán registrarse los antecedentes que fundamenten dicha disconformidad, acompañando la documentación o evidencia respectiva. En tal situación, no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

Para efectos de facturación, una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°0029 de fecha 25 de septiembre de 2025, que deja sin efectos el reglamento que indica y Fija el Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea; o bien aquel que lo reemplace o modifique durante la vigencia de la contratación.

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.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Respecto al factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de Compras, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes**. En ese contexto, el Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieren multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor; o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el contratista.

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

17. Multas

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

N°	CAUSAL	MULTAS
1	En caso de no cumplir con el plazo dispuesto en el numeral 14.4 de las bases administrativas para la suscripción del acta de inicio de servicios.	3 UTM por cada día de atraso con un tope de 4 días.
2	No ajustarse a la cláusula de confidencialidad y propiedad de la información establecidas en los numerales 21 y 22 de las bases administrativas y numeral 8.1 número 5) de las bases técnicas.	5 UTM por evento
3	Incumplimiento en la designación del coordinador de contrato por parte del proveedor en los términos dispuestos en el párrafo cuarto del numeral 1 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
4	No despachar dentro del día las entregas informadas y programadas por el ITS, por causa imputable al proveedor de acuerdo con lo establecido en los numerales 1 y 7 de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por evento
5	En caso de que los vehículos asociados a la ejecución del servicio no cuenten con el equipamiento necesario para evitar la exposición de los productos a condiciones que puedan afectar su estabilidad e integridad, y evitar la contaminación de cualquier tipo, de conformidad con los requerimientos establecidos en el párrafo segundo del numeral 3 de las bases técnicas.	2 UTM por vehículo
6	Atraso injustificado y sin reemplazo o cobertura, que afecte el inicio diario del servicio, conforme a lo establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada hora de atraso
7	Incumplimiento en la limpieza de los vehículos de transporte de acuerdo con lo indicado en los párrafos tercero y cuarto del numeral 3 de las bases técnicas.	2 UTM por vehículo
8	No contar con los procedimientos que aseguren la integridad de los productos, en concordancia con lo exigido en el párrafo quinto del numeral 3 de las bases técnicas.	2 UTM por vehículo
9	De conformidad con lo indicado en el numeral 3 de las bases técnicas, párrafos séptimo, octavo y noveno, en caso de que se incumpla con las obligaciones de mantenciones y documentación al día de los vehículos utilizados en la ejecución del servicio y/o no permitir de cualquier modo la fiscalización de dichas obligaciones por parte del ITS del contrato.	2 UTM por vehículo
10	Por no reemplazar el vehículo y/o el conductor dentro de un lapso no superior al de tres horas establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	1 UTM por cada hora de atraso.
11	No cumplir con las condiciones ambientales de traslado y equipo registrador requeridos en el numeral 4 y 8 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento con un límite de 4 eventos durante la vigencia de la contratación.
12	En caso de no cumplir con los requisitos del RRHH señalados en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
13	Incumplimiento en el plazo dispuesto en el literal d) del numeral 5 de las bases técnicas para reemplazo del conductor en caso de verificarse que este ha incurrido en alguna de las causales de reemplazo indicadas en el precitado literal	3 UTM por hora hábil de retraso, con tope de 48 horas.
14	No entrega de medicamentos y/o alimentos dentro del día requerido por el Inspector Técnico de Servicio, por causales distintas a las establecidas en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
15	No cumplir con los horarios de servicio establecidos en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	CAUSAL	MULTAS
16	En caso de incumplir el plazo de 48 horas siguientes, establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas, para la entrega de aquellos envíos que no fueron entregados el día planificado por encontrarse en los casos de excepción regulados en el numeral 6 de las bases técnicas.	0,25 UTM por evento
17	En caso de Pérdida en la trazabilidad requerida en los numerales 7 y 8 de las bases técnicas.	5 UTM por evento con tope de 5 eventos durante la vigencia de la contratación
18	En caso de no informar la ventana de mantención del sistema de seguimiento de despachos, de acuerdo con lo dispuesto en el número 5) del numeral 8.1 de las bases técnicas.	2 UTM por vehículo
19	En caso de interrupción del sistema de seguimiento de despacho y/o no poder descargar o visualizar archivos y/o fallas en la trazabilidad de los despachos por más de 15 minutos, en conformidad a la disponibilidad permanente exigida en el numeral 8.1 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
20	No cumplir con la entrega de alguno de los reportes solicitados en el numeral 10 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
21	Incumplimiento en el plazo dispuesto en el numeral 12 de las bases técnicas para la entrega, por parte del contratista, del correo electrónico y teléfono del encargado de contrato al ITS.	2 UTM por evento
22	Incumplimiento de las indicaciones y/o solicitudes realizadas por correo electrónico por parte del Inspector Técnico de Servicio al Proveedor, conforme a lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo disponible.

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

18. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, podrá terminarse el contrato anticipadamente por las siguientes causas:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19886.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el **contratista incumple gravemente sus obligaciones si:**
 - a) Subcontrata contraviniendo lo regulado en el numeral 14.3 de las Bases Administrativas.
 - b) Acumula el 20% del presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 14.2 de las bases administrativas, en multas ejecutoriadas.
 - c) Acompaña o presenta al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - d) En caso de incumplimiento de la obligación de aumentar los montos y plazos de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, para el caso de modificación de contrato, según lo expresado en el numeral 14.6 de las bases administrativas.
 - e) Pérdida en la trazabilidad requerida en los numerales 7 y 8 de las bases técnicas, en más de cuatro oportunidades durante toda la vigencia del contrato.
 - f) Pérdida de las condiciones ambientales de traslado requerida en el numeral 4 de las bases técnicas, en más de cuatro oportunidades.
 - g) Realizar cobros o aceptar pagos de alguna suma de dinero o especie a pacientes beneficiarios del CESFAM.
 - h) Constatarse por cualquier medio que los despachos se han realizado en motocicletas, en contravención a la prohibición dispuesta en el numeral 3 de las bases técnicas.
 - i) Por haber superado el tope de multa establecido en los números 1, 13 y 14 del cuadro de multas contenido en el numeral 17 de las bases administrativas.

- j) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 24 de las presentes bases administrativas.
- 4) Por haberse agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose vigente el plazo de la contratación.
- 5) En conformidad a lo expresado en el número 4 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19886, por el estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 13 bis de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 7) De acuerdo con lo indicado en el número 5 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19886, en caso de imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, siempre que no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la entidad licitante sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o 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 si correspondiere.

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 del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento administrativamente y 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.

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.

19. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O TÉRMINO ANTICIPADO

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas y término anticipado del contrato será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de Salud.
2. El Director de Salud, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Salud.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Salud, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista el correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

ALCALDIA

DEPTO. DE LICITACIONES

9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección de Salud que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán al correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
13. Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

20. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS.

Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; 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 las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, 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 objeto 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 y/o las demás garantías que se hayan solicitado en la contratación, si las hubo, 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 visación por parte de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y notificación antes indicada, 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 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, 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, informando al

contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

21. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor o cualquiera de sus colaboradores, a contar de la fecha de suscripción del contrato, podrá dar pie a que la Municipalidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan.

Tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

22. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

La Municipalidad será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación. El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la Municipalidad. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información al municipio o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

23. 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://canaletico.lobarnechea.cl/>

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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.

24. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en el presente proceso concursal, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se deriven.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

25. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

26. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El contratista, si no cuenta con uno propio, debe adherir expresamente al Manual de Prevención del Delito del municipio, aprobado por el Decreto DAL N°1301 de fecha 18 de noviembre de 2021, y que constituye parte integrante del presente proceso licitatorio.

27. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”
ID 2735-35-LP26

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación del servicio de transporte y entrega de medicamentos y alimentos en los domicilios de los vecinos con movilidad reducida, u otro que estime el ITS, que estén inscritos en el Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea.

De conformidad al Informe Técnico N°1187/2025 de fecha 21 de agosto de 2025 emitido por la Dirección de Salud, se ha determinado que el servicio de despacho a domicilio está dirigido a los siguientes grupos de pacientes beneficiarios del CESFAM:

- 1) Pacientes de 72 años o más.
- 2) Pacientes clasificados como CPU (Cuidados Paliativos Universales)
- 3) Pacientes con dependencia severa
- 4) Casos excepcionales determinados por el ITS y que son los siguientes:
 - a. Pacientes que, sin estar previamente considerados, presenten movilidad reducida temporal.
 - b. Personas en condición de vulnerabilidad social y sanitaria que requieran apoyo inmediato.
 - c. Circunstancias especiales derivadas de emergencias médicas o sociales, como, por ejemplo: parejas de adultos mayores, en que uno de ellos cumpla con los criterios establecidos y el otro no, con el fin de facilitar la continuidad del tratamiento en el hogar.
 - d. Pacientes que cumplen el rol de cuidadores y que, por tal motivo, no pueden abandonar el domicilio.
 - e. Pacientes que residen en sectores de difícil acceso, en los que el despacho a domicilio favorezca la adherencia terapéutica.

El traslado y entrega deberá ajustarse a las normas de seguridad establecidas en la Norma Técnica N°147 de 2013 “De buenas prácticas de almacenamiento y distribución para droguerías y depósitos de productos farmacéuticos de uso humano, del Ministerio de Salud” y la Norma Técnica N°208 de 2019 “Almacenamiento y transporte de medicamentos refrigerados y congelados” y al Decreto N° 977 de 1996 que Aprueba el reglamento Sanitario de los Alimentos, específicamente en lo que a transporte se refiere.

El proveedor deberá designar un coordinador de contrato, quien tendrá comunicación directa con el ITS y será responsable de la capacitación, instrucción, control diario de la ruta y de los problemas que presente su personal en terreno, debiendo además ceñirse a las instrucciones y coordinación que sea impartida por el ITS del contrato.

El ITS del contrato agrupará los despachos de medicamentos y alimentos considerando las siguientes circunstancias que puedan presentarse durante la prestación del servicio: aumento de dosis de medicamentos o cambios de tratamientos, problemas de abastecimiento de la entidad licitante, y no encontrar al paciente en su domicilio en más de dos ocasiones.

En el mismo sentido, el ITS deberá considerar los siguientes sectores de la comuna para efectos de agrupar los despachos:

Sector 1: Farellones, Arrayán, Camino El Cajón, Cerro Norte y Sur.

Sector 2: Lo Barnechea Pueblo.

Sector 3: La Dehesa y Los Trapenses.

Sector 4: Lo Ermita y Monseñor Escrivá de Balaguer.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Se espera que el promedio de despachos requeridos fluctúe entre 70 a 90 de medicamentos diarios, de los cuales 3 a 4 serán refrigerados, y 40 a 60 de alimentos diarios. Sin embargo, las cantidades de despacho son estimadas, pudiendo éstas disminuir o aumentar durante la ejecución del contrato, dependiendo de la capacidad de dispensación del Centro de Salud.

Los despachos serán preparados por el personal del Centro de Salud Familiar quienes entregarán diariamente los medicamentos o alimentos según lo indicado en cada receta médica, para su traslado y entrega a los pacientes en una bolsa sellada y etiquetada.

El ITS del contrato entregará al proveedor, por medio de correo electrónico, 24 horas antes al inicio de cada una de las prestaciones diarias, un listado con los datos del paciente, nombre, RUT, teléfono y domicilio, necesarios para la correcta ejecución del servicio.

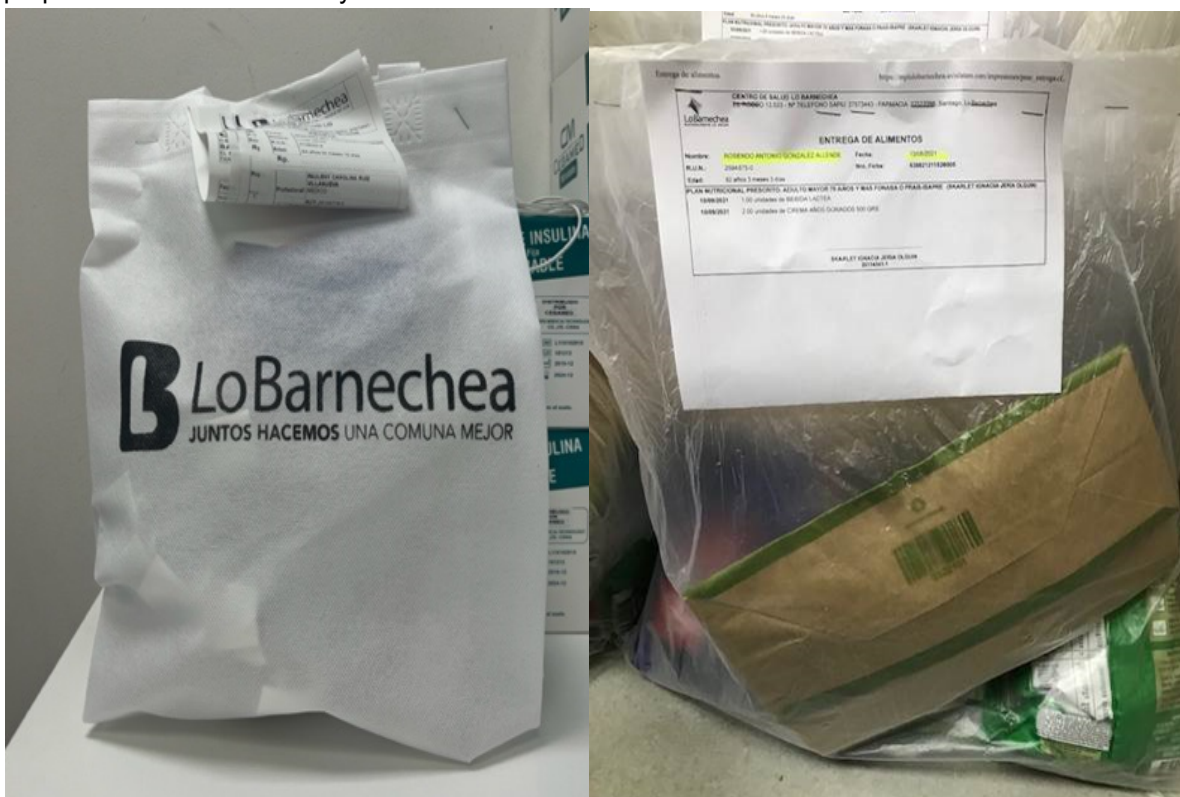
2. PRODUCTOS A DESPACHAR

El despacho incluye traslado, custodia y entrega de los medicamentos y alimentos a los vecinos del CESFAM de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Los productos destinados al traslado y entrega serán los siguientes:

- Medicamentos que componen el Arsenal Farmacológico Básico para establecimientos de la Red Atención Primaria de Salud, para Farmacia CESFAM, u otros que requiera el ITS.
- Medicamentos crónicos, refrigerados u otros - se excluyen medicamentos cuya condición de venta es receta retenida con control de stock (psicotrópicos y estupefacientes) -, y
- Alimentos que componen la canasta del Programa de Alimentación Complementaria del Adulto Mayor (PACAM) correspondiente a 2 kg por beneficiario.

Los paquetes de medicamentos a despachar corresponden a bolsas TNT de 25x30x8 cm y bolsas de papel bond con asa troquelada de 15x22 cm, y los paquetes de alimentos corresponden a bolsas plásticas de 50x60 cm, y pesan aproximadamente 2 kg. Las siguientes corresponden a imágenes de paquetes de medicamentos y alimentos:



3. VEHÍCULO PARA EL TRANSPORTE

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El proveedor deberá disponer de los vehículos y el personal que sean necesarios para cumplir con la cantidad de entregas programadas.

Los vehículos utilizados para distribuir los productos deberán ser adecuados para su propósito y estar apropiadamente equipados para evitar la exposición de los productos a condiciones que puedan afectar su estabilidad y la integridad de los envases y para evitar la contaminación de cualquier tipo. No se aceptará el transporte en motocicletas.

El interior de los vehículos debe mantenerse limpios y secos mientras los productos farmacéuticos se encuentren en tránsito.

Los vehículos deben ser limpiados con regularidad con el objetivo de evitar la contaminación, la acumulación de polvo o suciedad y/o cualquier otro efecto adverso sobre la calidad de los productos farmacéuticos que sean distribuidos.

El proveedor deberá contar con procedimientos que aseguren la integridad de los productos y que ésta no vea comprometida durante el transporte.

Los vehículos deben estar en excelentes condiciones técnicas, solo se permitirán vehículos cuyo año de fabricación sea igual o superior al año 2022.

Los vehículos deben disponer de toda su documentación pertinente de respaldo, la cual debe estar vigente al momento de prestar el servicio.

El proveedor debe encargarse de las mantenciones preventivas y correctivas, y no podrá cobrar a la Municipalidad de Lo Barnechea gasto alguno por los conceptos mencionados previamente. Asimismo, serán de cargo del proveedor todos los costos de combustible, peajes, y estacionamientos.

A efectos de fiscalizar que las obligaciones descritas en los dos párrafos precedentes, el ITS del contrato estará facultado para solicitar en cualquier etapa de la ejecución del servicio los documentos que den cuenta fehaciente de que los vehículos cuentan con la documentación y mantenciones al día.

El proveedor no deberá interrumpir el servicio objeto de esta licitación, por tanto, cuando realice mantenciones a sus móviles, revisión técnica u otro evento significativo, debe quedar cubierto con otros móviles de las mismas condiciones y características.

Se deberá considerar de ser necesario, un vehículo de reemplazo, en caso de alguna falla mecánica u otro motivo, así como también el reemplazo del personal, dentro de un lapso no superior a tres horas, situación que deberá ser notificada al ITS del contrato.

4. CONDICIONES AMBIENTALES DE TRASLADO Y EQUIPO REGISTRADOR

Las condiciones ambientales serán controladas a diario por el ITS del contrato, quien solicitará, cada vez que lo requiera y en el horario que estime, el envío mediante correo electrónico de los registros de temperatura y humedad descargables a un computador.

La temperatura requerida para el transporte de medicamentos y alimentos será entre 15°C y 25°C, y para los medicamentos refrigerados entre 2°C y 8°C. Será indicado por el ITS del contrato cuando se requiera diferentes condiciones de temperatura y humedad.

Los medicamentos refrigerados serán entregados por funcionarios de la farmacia en los cooler provistos por el contratista, con las respectivas unidades refrigerantes. El proveedor deberá asegurar que estos medicamentos sean trasladados de forma segura, aislados del sol y humedad. Dichos

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

medicamentos deberán tener prioridad en la entrega, situación que será verificada por el ITS a través del sistema de seguimiento de despachos definido más adelante.

El proveedor deberá disponer de un equipo (como por ejemplo termohigrómetro, datalogger u otro similar) con pantalla de medición de condiciones ambientales trazable electrónicamente, con el objeto de controlar, registrar y descargar en computador los datos de temperatura y humedad al interior del vehículo en donde se transportan los productos. Los registros de temperatura y humedad deben estar disponibles en todo momento y serán entregados al ITS del contrato cada vez que éste los requiera.

5. DEL RECURSO HUMANO.

El proveedor debe tener la cantidad de Recurso Humano (en adelante RRHH) suficiente para los despachos diarios y cumplir con las entregas programadas.

El RRHH debe cumplir con al menos lo siguiente:

- a) Debe mantener en todo momento un trato atento, cordial y serio con el personal municipal, de salud y pacientes.
- b) Debe mantener en todo momento uniforme completo y limpio y credencial plastificada a la vista, con gancho u otro, a la altura del tórax, durante la ejecución de los trabajos contratados. La credencial de identificación contendrá, a lo menos, nombre completo, cargo, logo de la empresa proveedora, fotografía y RUT. Lo anterior deberá ser proporcionado por el proveedor.
- c) Resguardar la información de carácter confidencial que fuese manifestada en espacios privados, dentro y fuera del Centro de Salud Familiar de Lo Barnechea, así como los datos de los pacientes que conozcan producto de la prestación del servicio.
- d) El conductor del vehículo deberá contar con licencia clase A2 o B vigente y con su hoja de conductor sin faltas graves y/o gravísimas durante toda la vigencia del contrato. Para efectos de constatar el cumplimiento de esta obligación, el ITS del contrato estará facultado para solicitar en cualquier etapa de la ejecución del servicio los documentos que den cuenta fehaciente de que el conductor cuenta con la licencia clase A2 o B vigente y con su hoja de conductor sin faltas. En caso de que el ITS verifique que no se cumple con alguno de estos requisitos, podrá solicitar el reemplazo inmediato del conductor, debiendo el adjudicatario presentar, a más tardar, dentro de 24 horas hábiles al respectivo reemplazo acreditando que este cumple con la clase de licencia y hoja de conductor limpia requeridas.

Queda prohibido que el proveedor o su equipo realice el cobro o acepte el pago de alguna suma de dinero o especies a los pacientes beneficiarios de la presente licitación. El incumplimiento de esta prohibición será sancionado con el término anticipado del contrato de acuerdo con lo regulado en los numerales 18 y 19 de las Bases Administrativas.

6. HORARIO DEL SERVICIO

Los despachos de medicamentos y alimentos a realizarse dentro de la comuna deberán ser de lunes a jueves de 9.00 a 16.00 horas y el viernes de 9.00 a 15.00 horas.

En caso de no poder efectuar la entrega de medicamentos o alimentos durante el día, de acuerdo a la programación entregada por el ITS, se devolverá el contenido íntegro al ITS, en el Centro de Salud Familiar, hasta las 16:30 de lunes a jueves y hasta las 15:30 los viernes, término del horario de atención –, dejando constancia de los motivos por los cuales no se realizó el despacho. Los traslados sin éxito no considerarán pago alguno.

No obstante, lo anterior, se entenderá por entrega efectiva con observaciones cuando ocurran las siguientes situaciones:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Paciente beneficiario no recibe el despacho debido a que los medicamentos y/o alimentos no corresponden a su tratamiento.
- b) No entrega por situaciones no atribuibles al transportista, debidamente justificado. En este caso, el transportista deberá informar y enviar respaldos correspondientes al ITS el mismo día.

7. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Los medicamentos y alimentos deben ser entregados en el mismo día que han sido programados por el ITS del servicio, so pena de incurrir en la multa dispuesta en el número 4 de la tabla de multas contenida en el numeral 17 de las bases administrativas, para aquellos casos en que la no entrega sea imputable al proveedor, tales como caso fortuito o fuerza mayor. De no ser así, y sólo ante circunstancias ajenas al proveedor, las que deberán estar debidamente justificadas y previamente aprobadas por el ITS del contrato, se deberá trazar la información e indicar la causa de no entrega, junto con programar una nueva dentro de las 48 horas siguientes a más tardar, ya que el paciente no puede quedar sin su terapia.

Se debe consignar la recepción conforme por parte del paciente o su representante, por medio de la recepción trazable y en línea a través de un sistema proporcionado por el proveedor, el cual debe incluir al menos nombre y RUT de la persona que recibió, fecha y registro fotográfico de la entrega.

En el caso de que el paciente presente reclamos y desconozca la entrega de medicamentos y alimentos, la Unidad Técnica tendrá respaldos de la entrega efectiva con registro fotográfico y firma de quien recibió.

8. SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DESPACHOS

Se deberá proporcionar un sistema, web o software, de seguimiento en línea, que cuente con indicación de número de despacho, estado de la entrega (en tránsito, entregado o no entregado) de medicamentos y alimentos.

8.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DESPACHOS

1) Seguimiento en línea del Despacho

El Sistema de Seguimiento de Despachos deberá contar con visualización en tiempo real del estado del pedido y alertas de actualización en cada etapa, esto es, preparación, en ruta y entregado.

2) Localización en Ruta del Vehículo

Asimismo, los vehículos asociados al proceso licitatorio (oficial y de reemplazo) deberán contar con geoposicionamiento en vivo mediante GPS, cuya información deberá poder ser rastreada en línea mediante la visualización en tiempo real dispuesta en el numeral precedente, permitiendo trazar el recorrido en el mapa del sistema.

3) Registro de Entrega

El sistema deberá contar con las funcionalidades operativas necesarias que permitan la identificación del receptor mediante cédula de identidad, captura fotográfica de la entrega junto a su respectivo comprobante, y la validación digital inmediata en la plataforma.

4) Trazabilidad Completa del Proceso

Será de la esencia del sistema a utilizar que este cuente con el registro de datos clave, tales como, nombre del receptor, RUT, fecha y hora de despacho y de recepción del pedido.

En ese mismo orden de ideas, el sistema deberá estar habilitado para generar un historial diario de cada una de las entregas a efectos de que el ITS del contrato pueda acceder a él cada vez que sea necesario.

Asimismo, el sistema deberá ser accesible desde computadores de escritorio, tablets y teléfonos móviles, asegurando compatibilidad con navegadores modernos como Google Chrome, Mozilla Firefox y Safari.

5) Implementación de Servicio de Entrega de Datos

En consideración a la política de datos con la que cuenta el municipio, el proveedor deberá garantizar la interoperabilidad de los sistemas y la plena disponibilidad, integridad, trazabilidad y portabilidad de los datos del servicio para su integración con plataformas municipales durante la vigencia del contrato. En ese sentido, deberá ajustarse a estándares abiertos y buenas prácticas que aseguren neutralidad tecnológica y eviten el bloqueo de proveedor.

Los datos del servicio deberán ser accesibles mediante la API en formato JSON, o en su defecto, mediante exportaciones en XML o CSV a través de endpoints específicos para que el municipio pueda realizar gestiones con el uso de esta información. En todos los casos, el proveedor deberá proporcionar un diccionario de datos y documentación suficiente para la correcta interpretación y explotación de la información. Adicionalmente, la frecuencia de exposición y actualización de los datos del servicio será diaria, ya sea por API o por exportación de data, debiendo soportar consultas incrementales y/o endpoints de exportación por período. Para el caso de la API, deberá asegurar una disponibilidad mensual no inferior al noventa y nueve por ciento (99%), con ventana de mantención programada previamente informada.

En caso de que el proveedor habilite una API, esta deberá contar con documentación técnica completa, autenticación segura y cifrado de transporte (TLS 1.2 o superior) y contar, a lo menos, con:

- a) Especificación OpenAPI (v.3.x) oficial y actualizada;
- b) Mecanismos de autenticación robustos;
- c) Controles de paginación, filtrado y ordenamiento;
- d) Capacidad de consultas incrementales por rango de fechas/horas y por identificadores;
- e) Códigos de estado y manejo de errores estandarizados;
- f) Endpoint de salud (health check) y métricas básicas; y
- g) Ambientes diferenciados de pruebas y producción, con credenciales segregadas.

El esquema mínimo obligatorio de datos aplicable a la funcionalidad de despacho incluirá, al menos:

- a) Identificador único de despacho;
- b) fecha y hora del evento con zona horaria;
- c) tipo de producto, incluyendo a lo menos las categorías “medicamento” y “alimento”;
- d) nombre completo y RUT del receptor, con dígito verificador y guion conforme normativa chilena;
- e) evidencia de recepción con fechado; y
- f) estado del despacho, restringido al catálogo “entregado”, “no entregado” o “con observaciones”, contemplando en este último caso un campo de glosa de observación.

El proveedor implementará controles de calidad de datos que aseguren consistencia, completitud, integridad referencial y unicidad respecto del esquema definido y las solicitudes que incumplan formato o reglas de validación deberán retornar mensajes de error descriptivos.

La gestión de cambios de la API deberá observar versionamiento explícito (v1, v2, etc.), mantención de compatibilidad retroactiva por un período razonable y notificación previa por escrito de, al menos, treinta (30) días corridos para cualquier cambio que afecte la compatibilidad, estructura de datos, seguridad, credenciales, endpoints o ventanas de proceso. El proveedor deberá proporcionar guías de migración y mantener, durante el período de transición, la versión anterior en operación.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La titularidad, propiedad y control de los datos del servicio corresponden al municipio y el proveedor no adquiere derecho alguno sobre dichos datos y sólo podrá tratarlos para los fines del contrato, quedando prohibida su cesión, comercialización o uso distinto sin autorización previa y por escrito del municipio. El tratamiento de datos personales deberá ajustarse a la normativa vigente aplicable en Chile, así como a las políticas de seguridad del municipio, debiendo el proveedor adoptar medidas técnicas y organizativas adecuadas, incluyendo cifrado en tránsito, control de accesos, segregación de ambientes, gestión de vulnerabilidades y respaldos seguros.

9. DE LA PÉRDIDA O ROBO Y CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

En caso de que ocurra la pérdida, robo o deterioro de los medicamentos y/o alimentos en la ruta, el personal del proveedor adjudicado deberá presentar ante el órgano competente, la denuncia correspondiente e informar al ITS del contrato en un plazo no superior a una hora. El proveedor, además deberá pagar el valor de los medicamentos y alimentos, según cálculo de costos realizado por el ITS, mediante informe de presupuesto y pago de los despachos perdidos. Este pago debe ser ingresado a través de cajas de Tesorería Municipal, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, piso 2, Lo Barnechea. El proveedor deberá entregar comprobante de pago al ITS dentro de las siguientes 48 horas de realizado el pago, de lo contrario el valor cobrado será descontado de las respectivas facturas.

Cuando exista una situación que el proveedor invoque como caso fortuito o fuerza mayor (por ejemplo: accidentes gravísimos no atribuibles al conductor, desastres naturales, actos de autoridad, cortes masivos de caminos, entre otros), este deberá:

1. Informar inmediatamente al Inspector Técnico del Servicio (ITS), dentro de un plazo máximo de una hora, detallando el hecho ocurrido.
2. Acompañar documentación formal que acredite la circunstancia (denuncia, parte policial, certificado de autoridad competente, informe de emergencia, etc.) en un plazo máximo de 48 horas.
3. El ITS levantará la información recibida para ante la Dirección de Asesoría Jurídica, la cual evaluará si los antecedentes cumplen las condiciones de caso fortuito/fuerza mayor y emitirá informe aceptando o rechazando la solicitud.
4. En caso de que se rechace la calificación de caso fortuito, se aplicarán las obligaciones y responsabilidades establecidas en el contrato, incluido el pago de los medicamentos o alimentos perdidos o dañados. Estas mismas reglas se aplicarán en caso de que el proveedor no cumpla con alguno de los plazos dispuestos en los números 1 y 2 precedentes.
5. Por el contrario, en caso de que se acepte la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, el proveedor no será responsable del valor de los bienes dañados o extraviados, sin perjuicio de que deberá garantizar la reposición operativa mediante nuevos despachos dentro del plazo que determine el ITS.

10. DE LOS REPORTE

El proveedor deberá entregar al ITS al menos un reporte diario del control de temperatura y humedad del vehículo en donde se transportan los productos, en la forma y con los equipos descritos en el numeral 4 precedente.

Sumado a lo anterior, el proveedor deberá entregar diariamente al ITS documento que dé cuenta de las recepciones conforme, éste debe contener firma del beneficiario o familiar autorizado que recibe, fecha, identificación del producto entregado, temperatura del vehículo al momento de entrega, debe incluir un registro fotográfico de la recepción por parte del usuario. Todo bajo los términos y condiciones dispuestas en los numerales 4, 7 y 8 que anteceden.

Los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, deberá enviar al ITS un informe con el detalle de los servicios prestados en el mes anterior correspondiente, el cual deberá contener al menos lo siguiente: fecha de entrega, nombre del paciente y dirección de despacho.

11. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El municipio designará a un funcionario de la Dirección de Salud, que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio. Llevará el control del cumplimiento del contrato, revisará y realizará todo lo que tenga relación a las labores administrativas del mismo. Además, deberá velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las presentes bases, la propuesta técnica y demás documentos técnicos que integren la presente contratación, según los plazos previstos, con materiales de calidad definida y con una ejecución ajustada a lo requerido y las normas y reglamentos vigentes.

12. DE LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES

Toda comunicación entre las partes deberá ser realizada a través de correo electrónico. Con todo las solicitudes y requerimientos por parte del ITS, se entenderán válidamente notificados transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico. Para estos efectos, al momento de la suscripción del Ata de inicio de Servicios, el encargado de contrato designado por el contratista deberá informar al ITS del contrato su número de teléfono móvil y correo electrónico.

En caso de verificarse el incumplimiento de las indicaciones y/o solicitudes realizadas por correo electrónico por el ITS al encargado del contrato, se cursará la multa respectiva.

ANEXO N°1

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

“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”

ID 2735-35-LP26

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 mi representada nos encontramos afectos a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni hemos sido condenados 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.**

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
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 haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- Presidente de la República.
 - Senadores, Diputados, Alcaldes concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales.
 - Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones o jueces/juezas de primera instancia.
 - Ministros(as) de Estado, Subsecretarios(as), Intendentes(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 la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director(a) General de Carabineros, Director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y fiscales adjuntos.
 - Fiscal Nacional Económico.
 - Contralor General de la República y contralores(as) Regionales.
 - Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia
 - Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública
 - Los directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) En virtud de 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:
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- f) Ningún socio o accionista ha 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 ha estado 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 o accionista ha 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)

ANEXO N°2

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN Y APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”

ID 2735-35-LP26

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

_____ de _____ de 2025

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N°3

“OFERTA ECONÓMICA”

“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”

ID 2735-35-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Producto	Valor unitario máximo a ofertar	Valor Unitario (impuestos incluidos) ofertado
*Despacho por Beneficiario	\$3.500 impuestos incluidos	

*El despacho por beneficiario incluye el traslado, custodia y entrega efectiva de los medicamentos y alimentos, de conformidad a lo establecido en el numeral 7 de las Bases Técnicas y no puede exceder de \$3.500 impuestos incluidos, so pena de que la oferta sea declarada inadmisibles, conforme lo establecido en el literal c) del número 2 del numeral 8.4 de las bases administrativas que rigen esta licitación.

ANEXO N°4

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

**“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-35-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. DE RESPALDO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	N° FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°5

“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

**“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA
PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-35-LP26

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 persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ANEXO N°6

“PAUTA DE EVALUACIÓN DE FUNCIONES MÍNIMAS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DESPACHOS”

INFORMATIVO

“SERVICIO DE TRANSPORTE Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS PARA PACIENTES BENEFICIARIOS DEL CESFAM DE LO BARNECHEA”

ID 2735-35-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE ASISTENTES A REUNIÓN DE DEMOSTRACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

El adjudicatario deberá considerar una demostración del sistema que será utilizado durante la ejecución del servicio objeto de la presente licitación, a efecto de verificar el cumplimiento de las funcionalidades mínimas requeridas para el funcionamiento del sistema, según los siguientes requerimientos técnicos:

SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE DESPACHOS

CARACTERÍSTICAS	CUMPLE / NO CUMPLE
8.1. 1) Seguimiento en Línea del Despacho	
El sistema permite la visualización en tiempo real del estado de pedido	
El sistema registra y actualiza el estado del pedido en cada etapa del proceso (preparación, en ruta, entregado), permitiendo su visualización durante la ejecución del servicio.	
8.1. 2) Localización en Ruta del Vehículo	
El sistema se encuentra vinculado con geoposicionamiento en vivo mediante GPS	
El sistema permite la visualización del recorrido en el mapa	
8.1. 3) Registro de Entrega y trazabilidad	
El sistema permite la identificación del receptor mediante cédula de identidad (se evidencia nombre, rut, fecha y hora)	
El sistema permite la captura fotográfica de la entrega junto al comprobante	
El sistema genera un historial diario de cada entrega, el cual se encuentra disponible en línea para su revisión.	
El sistema permite la visualización de la cantidad de despachos, con posibilidad de consultar por fecha, mes y año.	
8.1. 4) Implementación de Servicio de Entrega de Datos	
Los datos son accesibles mediante la API en formato JSON o exportación en formato XML o CSV.	
Ser accesible desde computadores de escritorio, tablets y teléfonos móviles.	

Nota: el oferente sólo debe completar la primera tabla con la información solicitada, la comisión técnica designada en el numeral 8.1 de las bases administrativas, determinará, en su oportunidad, si el sistema demostrado cumple o no con las características requeridas en el numeral 8 de las bases técnicas y el presente anexo.

**ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes Bases Administrativas, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente 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 Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 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

MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1770999336178 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>