

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS". ID 2735-134-LQ25**

**DECRETO DAL N°1048/2025**

**LO BARNECHEA, 03-11-2025**

**VISTO:** la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N°661 de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda; que aprueba reglamento de la Ley N°19.886, y deja sin efecto el decreto Supremo N°250 de 2004; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) del Decreto con Fuerza de Ley N.º 1, de 2006, del Ministerio del Interior, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de conformidad con la letra b) del artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, dispone 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.
- b) Que, la Municipalidad requiere el servicio de traslado de pacientes inscritos en el CESFAM a distintos centros médicos para la realización del tratamiento Diálisis en la comuna de Lo Barnechea.
- c) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende prestar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- d) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- e) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento. Código PAC 2025: 3724-12-PC25.
- f) Que existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad e Imputación Presupuestario Salud N° 292, de fecha 26 de junio de 2025 y el Certificado Presupuestario Salud para Períodos Futuros N°058/2025 de fecha 26 de junio de 2025.
- g) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Salud, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 498351.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada: **“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS” ID 2735-134-LQ25**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS**  
**MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”**  
**ID 2735-134-LQ25**

1. **OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regirán las exigencias mínimas para la contratación del **Servicio de traslado de pacientes inscritos en el CESFAM hacia distintos centros médicos**, con el fin de realizar **tratamientos de diálisis**. El servicio deberá incluir **vehículo y conductor**, asegurando traslados seguros, puntuales y adecuados a las necesidades de los pacientes.

2. **MODALIDAD, MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

La presente licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

Cabe señalar que la presente licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

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

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

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

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

3. **DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

- 3.1 **Garantía de Seriedad de la Oferta**

Atendido a que el monto de la presente licitación no supera las 5.000 UTM, no se solicitará presentación de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley N°19.886.

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

### 3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible <b>neto</b> .
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-134-LQ25"

La caución deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 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.

La garantía no **podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento previo y escrito del ITS del contrato**. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. Podrá entregarse una **Póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito y previo del ITS del contrato.

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

### 3.3 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El Adjudicatario responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros, incluidos los trabajadores de empresas subcontratadas, cuando corresponda, derivados de la operación del contrato.

Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el Adjudicatario deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, dentro de los **10 días corridos siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, una Póliza de Seguro por un monto de UF 2.000** (dos mil Unidades de Fomento), cuya vigencia de 60 días hábiles posteriores a la terminación del contrato. Sera obligación del

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

contratista mantener vigente la póliza durante todo el tiempo exigido en las presentes bases y, en los términos exigidas por ésta.

La prima de la póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, debiendo constar este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.

La Póliza deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, como asegurado adicional.
- b) Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- c) Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Lo Barnechea como al Adjudicatario por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- d) No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- e) Incluir cláusula de prohibición de ponerle término anticipado o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Lo Barnechea.
- f) Incluir cláusula de rehabilitación automática.
- g) Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.
- h) De ser anual, deberá contener cláusula de renovación automática por el monto total asegurado.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido integralmente por el Contratista. Esta póliza podrá ser tomada por un año, debiendo ser renovada con a lo menos con 30 días de anticipación a su vencimiento.

Independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar a la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

#### **4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación del llamado a licitación	03/11/2025 a las 20:00
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	03/11/2025 a las 20:01
Reunión informativa (voluntaria)	06/11/2025 a las 11:00
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	07/11/2025 a las 15:00
Publicación de respuestas.	18/11/2025 a las 23:59
Aclaraciones de las bases	24/11/2025 a las 16:29
Cierre de recepción de ofertas	24/11/2025 a las 16:30
Apertura de las ofertas	24/11/2025 a las 16:31
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29/12/2025 a las 23:59
Plazo estimado de suscripción del contrato	19/01/2026 a las 23:59

La entidad licitante, realizará una reunión informativa de **carácter voluntario**, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de los servicios requeridos y la correcta ejecución del contrato.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto: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 deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

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

**5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN**

Se podrán modificar las bases y sus anexos sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas. Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

**6. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. Los oferentes deberán 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](http://www.mercadopublico.cl), **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el Portal de Mercado Público.

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

En caso de que el oferente sea una Unión 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.

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

**7. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 120 días corridos**, contados desde el acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

**8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

Los documentos especificados como esenciales deben ser ingresados 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.

**8.1. 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, Aceptación de Bases y Declaración con Persona Expuesta Políticamente”.** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social, en caso de tratarse de una persona jurídica; y nombre completo en caso de ser persona natural. **(ESENCIAL). Este documento podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Mercado Público.** Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL).**
- b) **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.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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, incluyendo renovaciones y prorrogas; y la indicación expresa del proceso licitatorio para el cual se constituye.

Tratándose de una UTP conformada por personas jurídicas, sólo podrá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño y deberán además cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir en una empresa de menor tamaño.
- b) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
- c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.

**8.2. Documentos Económicos**

- a) **Anexo N°2: “Oferta Económica” (ESENCIAL)**

**8.3. Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N°3 “Placas Patentes de los Vehículos que Prestarán el Servicio”**

El oferente deberá disponer, como requisito mínimo, de cuatro vehículos destinados a la correcta y eficiente prestación del servicio requerido. Asimismo, deberá identificar en el Anexo N°3 las placas patentes de dichos vehículos, las cuales serán verificadas de oficio por la Comisión Evaluadora, a fin de constatar su inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

<http://apps.mtt.cl/consultaweb/>

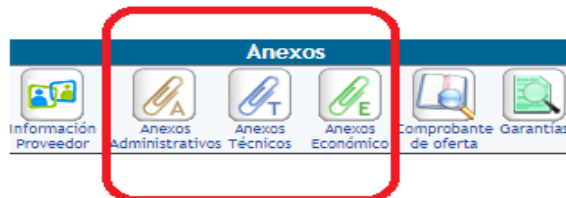
Junto a lo anterior, el oferente deberá adjuntar a este anexo el **permiso de circulación vigente al año 2025, correspondiente a cada una de las placas patentes individualizadas en el anexo N°3.**

Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el número de placa patente señalado en el Anexo N°3, no se encuentre en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, al igual que aquellas que **no cuenten con un permiso de circulación vigente para el año 2025.**

- b) **Anexo N°4 “Experiencia”.**
- c) **Anexo N°5 “Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración”**
- d) **Anexo N°6 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- e) **Anexo N°7 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programa de Integridad”**

## 9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas. Atendido que la presente licitación se apertura en una etapa, es recomendable que los oferentes adjunten la documentación requerida en “apartado” de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) correspondiente, esto es, que los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos” en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.



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

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

## 10. DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá 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](http://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 esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas propuestas que no acompañen algunos de los documentos señalados en el numeral precedente que tenga la calidad de “**ESENCIAL**”, la Comisión Evaluadora no podrá 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.

Respecto de los documentos que **NO** tengan la calidad de “**esencial**”, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad señalada en el primer párrafo a través del foro inverso, pero si el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, se procederá a la evaluación de la oferta presentada asignándoles un puntaje equivalente a 0 respecto del criterio de evaluación donde se haya omitido acompañar el correspondiente documento. Sin embargo, si los documentos omitidos por el oferente son de aquellos considerados como esenciales, la oferta será declarada inadmisibile y no se procederá a su evaluación.

En particular, respecto del **Anexo N°3** “Placas Patentes de los Vehículos que Prestarán el Servicio”, si el oferente no presenta la documentación solicitada a través de Foro Inverso, en el caso de ser

requerida y de ser procedente, su propuesta será declarada inadmisibile. En este caso la fecha de inscripción de los vehículos deberá ser anterior a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

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

## **11. 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.

Asimismo, la Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

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 inadmisibile la oferta y/o declarar desierta la licitación.

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.

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

## **12. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley de Compras.

- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

La comisión evaluadora estará integrada por los 5 funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio:

- a) Juan Andrés Muñoz Sabugo, Director de la Dirección de Salud o quien lo subrogue o reemplace.
- b) Sibila Iñiguez Castillo, Jefa del Departamento de Salud de la Dirección de Salud, o quien la subrogue o reemplace.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue o reemplace.
- d) Fernanda Schüller Tirado, jefa del Departamento de Compras (S) de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien la subrogue o reemplace.
- e) María Francisca Tellez Anguita, o Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

**13. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, técnica y económica establecidos a continuación.

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

**Admisibilidad administrativa:**

- a) Será declarada inadmisibles aquella oferta que, al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como esenciales.
- b) Aquellos casos en que se detecte inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- d) 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
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta

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

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

- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, se estará a la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha de acta de apertura.
- g) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público o privado que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.
- h) En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecencialmente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

**Admisibilidad técnica:**

- a) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el número de placa patente señalado en el Anexo N°3, no se encuentre en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, al igual que aquellas que **no cuenten con un permiso de circulación vigente para el año 2025.**
- b) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas en que el número de placas patentes individualizadas en el Anexo N°3 e inscritas en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones **sea inferior a cuatro placas.**

**Admisibilidad económica:**

- a) Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuyo Valor Total Ofertado (VTO) exceda el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 17.1 de las bases administrativas. El VTO se calculará **multiplicando el valor unitario por cada vuelta del vehículo** (incluidos impuestos) **por servicio**, por las **cantidades referenciales** indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas, que se indican a continuación:

N°	TRASLADO	CANTIDAD VUELTAS MENSUALES REFERENCIALES
1	Traslado pacientes diálisis en vehículo Van, taxi o cualquier vehículo que se encuentre en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar. Para los pacientes domiciliados en los <b>sectores 1,2,3,4,5,6 y 8</b> de la comuna de Lo Barnechea.	233
2	Traslado pacientes diálisis en vehículo Van, taxi o cualquier vehículo que se encuentre en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar, para pacientes domiciliados en <b>Sector 7</b> de la comuna de Lo Barnechea, es decir Sector Cajón Arrayan y Sector Mapocho/Camino Farellones	4

Posteriormente, se sumarán los valores obtenidos y el resultado se multiplicará por 24 meses (plazo de la contratación).

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

El proponente que no oferte la totalidad de los ítems no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles.

- b) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de 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. Adicionalmente, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de ofertas, no adjunten el Anexo N°2. Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del producto requerido.

**14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

Nº	CRITERIO			PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)			80%
2	Experiencia (EX)			10%
3	Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración (MCER)	Mejores condiciones de remuneración (MCR)	80%	5%
		Mejores condiciones de empleo (MCE)	15%	
		Convenio Colectivos Vigentes (CCV)	5%	
4	Materias de Alto Impacto Social (MS)			3%
5	Programa de Integridad (PI)			1%
6	Cumplimiento de los requisitos (CR)			1%
7	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)*			-

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

**14.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 80%**

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el Valor Total Ofertado (VTO) impuestos incluidos. El VTO se calculará multiplicando el valor unitario por cada vuelta del vehículo (incluidos impuestos) por servicio, por las cantidades referenciales indicadas en el numeral 3 de las bases técnicas. Posteriormente, se sumarán los valores resultantes y el valor obtenido se multiplicará por 24 meses.

Así el proveedor que presente la oferta de menor valor total ofertado será evaluado con el puntaje

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

máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{valor total oferta a evaluar}} * 1000$$

$$OE = Puntaje * 0.80$$

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

**14.2. EXPERIENCIA (EX) 10%**

La experiencia del oferente se deberá señalar en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" correspondiente al servicio de traslado de pasajeros mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con el traslado de pasajeros.
- b) Que el monto total de cada factura sea de al menos \$6.000.000, las facturas inferiores a dicho monto no serán consideradas en la evaluación del criterio.
- c) La factura presentada deberá ser respaldada por alguno de los siguientes documentos:
  - a. Contrato suscrito por el oferente y el mandante
  - b. Decreto de adjudicación
  - c. Orden de compra
  - d. Certificado emitido por el mandante que dé cuenta de la efectiva prestación del servicio.
  - e. Acta de recepción conforme

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

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

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor a \$200.000.000	1000
Entre \$150.000.000 y \$199.999.999	800
Entre \$120.000.000 y \$149.999.999	600
Entre \$90.000.000 y \$119.999.999	400
Entre \$60.000.000 y \$89.999.999	200
Entre \$30.000.000 y \$59.999.999	100
Entre 0 y \$29.999.999	0

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

$$EX = Puntaje * 0,10$$

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

**14.3. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (MCER) 5%**

Las condiciones de empleo y remuneración ofertadas deberán estar contenidas en el Anexo N°5 “Mejores condiciones de empleo y remuneración”.

Así, a partir de lo ofertado por los proponentes, se evaluará la obligación que asume el oferente de mejores condiciones de empleo y remuneración para los trabajadores contratados para la prestación del servicio que se licita, en los siguientes ponderadores:

Este criterio se subdivide en los siguientes subcriterios:

Subcriterio	Ponderador
Mejores condiciones de remuneración	80%
Mejores condiciones de empleo	15%
Convenio Colectivos Vigentes	5%

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación, en total, corresponderá al 5% del puntaje del oferente.

Las condiciones comprometidas ya sea de empleo o remuneración, por el oferente adjudicado, serán verificadas por el ITS durante la vigencia del contrato, mediante la revisión de las liquidaciones de remuneraciones para el caso de las remuneraciones comprometidas o bonos, y/o los contratos de trabajo o sus anexos en el caso de otras condiciones de empleo, si procediere. Esta documentación, cuando corresponda, será requerida mensualmente para autorizar el pago de los servicios.

**14.3.1 MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN (MCR 80%)**

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del **Anexo N°5 “Mejores Condiciones de Remuneración**, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores tendrán como remuneración mínima imponible por jornada ordinaria de trabajo, a lo menos, el tramo ofertado.

En caso de que un oferente seleccione más de una opción en su Anexo, para efectos de evaluación y verificación de cumplimiento, se considerará aquella que indique la menor remuneración.

Para la atribución de puntaje se considera la remuneración mínima imponible ofertada por jornada ordinaria de trabajo. En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este criterio para la jornada ordinaria de trabajo.

La verificación del cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato se realizará en la gestión de los pagos, mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente. La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

Remuneración mínima imponible Ofertada	Puntaje
≥ \$ 700.001	1000 puntos
Entre \$625.001 y \$700.000	500 puntos
≤ 625.000	0 puntos

$$MCR = Puntaje \times 0,80$$

**14.3.2 MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO (MCE 15%)**

Se evaluará el compromiso que asume el oferente de mejores condiciones de empleo, informado por cada oferente en el anexo N°5, para los trabajadores contratados para la prestación del servicio que se licita, lo cual será verificado durante toda la vigencia de la contratación.

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

Las condiciones de empleo o beneficios adicionales que el oferente selecciona, conforme a la siguiente tabla

BENEFICIO	CONTENIDO
Bono ya sea de permanencia, de vestimenta, o de cualquier otro carácter	No podrá ser inferior a \$50.000 por trabajador.
Seguro, ya sea catastrófico, de escolaridad, de cesantía u otro.	El contratista deberá contratar un seguro vigente debe contemplar, al menos, una de las siguientes coberturas: salud catastrófica, escolaridad o cesantía.
capacitación o curso, esta deberá ser entregada por una entidad debidamente acreditada, y será de cargo del contratista organizar la respectiva asistencia, con el fin de no interrumpir la continuidad del servicio.	Al menos una vez al año
En el caso de los permisos administrativos, días libres o de naturaleza similar.	Como mínimo dos días al año

(\*) cabe hacer presente que, si los trabajadores ya cuentan con alguno de estos beneficios otorgados por su empleador, con anterioridad a la suscripción de este contrato, y dichos beneficios preexistentes fuesen mayores a los exigidos en las presentes bases de licitación, en ningún caso, podrían estos ser disminuidos por el empleador para ajustarlos al estándar de estas bases. En caso contrario, de contar con beneficios preexistentes, pero estos resultasen inferiores a lo solicitado en estas bases, el oferente deberá ajustarlos para alcanzar el nivel mínimo exigido en las bases de licitación.

Contiene	Puntaje
Contempla cuatro beneficios adicionales para sus trabajadores	1000 puntos
Contempla tres beneficios adicionales para sus trabajadores	750 puntos
Contempla dos beneficios adicionales para sus trabajadores	500 puntos
Contempla un beneficio adicional para sus trabajadores	250 puntos
No contempla beneficios adicionales para sus trabajadores	0 puntos

$$MCE = Puntaje \times 0,15$$

### 14.3.3 CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES (CCV 5%)

El presente subcriterio evaluará si el oferente cuenta con instrumentos colectivos vigentes con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo debiendo para estos fines, declarar este hecho en su respectivo Anexo N°3.

Conforme a lo anterior y, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 320 del Código del Trabajo, se entenderá por instrumento colectivo “la convención celebrada entre empleadores y trabajadores con el objeto de establecer condiciones comunes de trabajo y remuneraciones u otros beneficios en especie o en dinero, por un tiempo determinado (...)”.

En una relación de genero – especie, el instrumento colectivo al cual se alude, puede corresponder tanto a un contrato colectivo como a un convenio colectivo. Entendiendo que ambos instrumentos producen los mismos efectos (aplica dictamen de la Dirección del Trabajo 3295/251 de 1998).

Para efectos de acreditar lo anterior, se deberá presentar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo respecto de la existencia y vigencia del instrumento colectivo o, en su defecto, presentar el instrumento en sí mismo.

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

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO	PUNTAJE
El oferente cuenta con al menos un instrumento colectivo vigente	1000
El oferente no cuenta con un instrumento colectivo vigente	0

$$CCV = \text{Puntaje} \times 0,05$$

**EVALUACIÓN FORMULA FINAL “MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN” (MCER):**

$$MCER = (MCR + MCE + CCV) * 0,05$$

**14.4. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS) 3%**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°6 “*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 cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para la cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, b) Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: 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, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; 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.

**Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°6, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente.** Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

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

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítems	200 puntos
No informa / no Acredita	0 puntos

$$MS = Puntaje Total \times 0,03$$

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°6** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

En caso de seleccionar el ítem "El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público", no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

#### **14.5. Programa de Integridad (PI) 1%**

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

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

**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". En ese contexto, deberá tener como objetivo **prevenir, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

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

- b) **Anexo N°7 "Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial"** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

**Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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 la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°7 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

**14.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR) 1%**

Se evaluará con **1000 puntos** a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

**14.7. DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC).**

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

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

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

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

Multas registradas	Porcentaje de descuento
16 o más multas	15%
Entre 8-15 multas	10%
Entre 1-7 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	20%
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, sancionados los **últimos 24 meses contados desde la fecha anterior a la apertura de las ofertas.**

#### 14.8. RESUMEN FORMULA DE EVALUACIÓN

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + EX + MCER + MS + PI + CR) \times (100\% - DCC)$$

#### 14.9. 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”**.

o

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 **“MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN”**.

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

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

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 puntaje de descuento o hubiese obtenido el menor puntaje de descuento en el criterio **“DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

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

#### **14.10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE 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 se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total en caso de que proceda. Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

#### **15. DE LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN**

##### **15.1 De la Adjudicación**

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

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

##### **15.2 De la Readjudicación**

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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

**16. 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 el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

**17. DE LA CONTRATACIÓN**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del 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 usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que se envía el enlace para su firma. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por el Reglamento DAL N° 21, de fecha 28 de marzo de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

De no firmar la convención remitida en el plazo indicado, o de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato, la Municipalidad quedará facultada para proceder conforme al numeral 16.2 precedente "de la readjudicación".

**a) Requisitos para contratar.**

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

**b) Requisitos generales.**

**Persona Natural**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a 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.

**Persona Jurídica**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica; copia del RUT del o de los representantes legales.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
  - i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
  - ii. 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.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

**Unión Temporal de Proveedores.**

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos respecto de lo requerido para personas jurídicas.
- 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](http://www.chileproveedores.cl), con las vigencias requeridas precedentemente.

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

**Requisitos particulares:**

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), 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 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 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.
- c) 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, en caso de tratarse de persona jurídica; o en caso de tratarse de una persona natural, presentar certificado de aprobación del programa de formación que acredite fehacientemente encontrarse capacitado en integridad o compliance.
- d) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

**17.1. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN**

<b>Fuentes de financiamiento</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible total</b>	\$310.971.472.- (impuestos incluidos)
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura.
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica</b>	Departamento de Salud
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Roberto Ortiz Herrera
<b>E-mail de responsable de pago</b>	<a href="mailto:Roberto.ortiz@lobarnechea.cl">Roberto.ortiz@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Roberto Ortiz Herrera
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	<a href="mailto:roberto.ortiz@lobarnechea.cl">roberto.ortiz@lobarnechea.cl</a>
<b>Permita subcontratación</b>	Sí, el 30%
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	Sí
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento</b>	Sí
<b>Tipo de contratación</b>	a precios unitarios

**17.2. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios, y su duración será de 24 meses contados desde la fecha señalada, o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para esta contratación, lo que suceda primero.

El ITS del contrato citará al representante del proveedor adjudicado individualizado en el anexo N°1, mediante el correo informado en dicho correo el día, hora y lugar en el que se suscribirá el Acta de Inicio de Servicios.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**17.3. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO**

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

**17.4. SUBCONTRATACIÓN**

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

El proveedor, al momento del inicio de la ejecución del contrato, a través de correo electrónico al ITS del contrato deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

En atención a la naturaleza del servicio, esta entidad licitante ha determinado que ciertas funciones esenciales deberán ser ejecutadas directamente por el adjudicatario, sin posibilidad de subcontratación.

Particularmente, se establece que no podrá delegarse en terceros, bajo ninguna circunstancia, la ejecución de labores asociadas al traslado, y cuidado de los pacientes que reciben tratamiento de diálisis. Esta obligación comprende el retiro del paciente desde su domicilio o lugar de origen, hasta el retorno seguro al punto de partida. Estas tareas deberán ser realizadas con personal propio del adjudicatario, debidamente capacitado y contratado para tales fines.

**No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:**

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

**17.5. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS SERVICIOS**

La recepción conforme del servicio prestado será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar la correcta ejecución del servicio, conforme con lo exigido en la solicitud por el ITS y de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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

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

- 1) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago del mes ejecutoriado, individualizando todos los antecedentes adjuntos, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- 2) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 3) Resumen de Estado de pago.
- 4) Comprobante de Pago de multas, si las hubiere
- 5) Informe de recepción conforme del ITS.
- 6) Reportes de GPS diario.
- 7) Planilla de cotizaciones (PREVIREO) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente contrato, junto con los siguientes documentos:
  - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30)
  - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1), correspondiente al mes anterior del servicio prestado.
  - iii. Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores
- 8) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

**17.6. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en estados de pago mensuales, en pesos chilenos, respecto del servicio de traslado efectivamente prestado, de acuerdo con los valores unitarios por vuelta por cada vehículo (impuestos incluidos) indicado en el Anexo N°2 "Oferta Económica", previa recepción conforme por parte del ITS.

Para estos efectos, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que deberá ser enviada al proveedor vía correo electrónico quién procederá a la emisión de la factura por el monto de los servicios prestados, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

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

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la Ley 19.886, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se les 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 existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el proveedor.

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

**17.7. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	CAUSAL	MULTA
1	No cumplir con las instrucciones impartidas por el ITS de contrato, en conformidad con lo establecido en el numeral 4 de las bases técnicas.	1 UTM por evento con tope de 10 eventos para toda la vigencia del contrato.

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

N°	CAUSAL	MULTA
2	Atraso en retiro del paciente desde su domicilio de acuerdo con programación imputable al contratista, de conformidad con el numeral 2 de las bases técnicas.	2 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 1 hora. Con tope de 6 eventos para toda la vigencia del contrato.
3	Incumplimiento en horario de llegada al centro de diálisis imputable al contratista, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 de las bases técnicas.	2 UTM por cada 30 minutos de atraso, con un tope de 1 hora. Con tope de 6 eventos para toda la vigencia del contrato.
4	Superar el máximo de capacidad de pacientes permitido en cada vehículo, de acuerdo con lo indicado por el ITS.	3 UTM por evento con tope de 3 eventos para toda la vigencia del contrato.
5	Incumplimiento en la asistencia en ruta para pacientes y/o ITS del contrato, establecido en el numeral 2 letra h) de las Bases Técnicas.	0,5 UTM por evento con tope de 10 eventos.
6	Incumplimiento en el horario de retiro a la hora de salida del centro de diálisis, superior a 15 minutos de acuerdo con el numeral 2 letra g) de las bases técnicas imputable al contratista.	3 UTM por cada evento con tope de 3 eventos para toda la vigencia de la contratación.
7	Dejar un paciente sin trasladar y/o sin poder recibir su tratamiento de diálisis.	10 UTM por paciente y evento con un tope de 3 eventos para toda la vigencia del contrato.
8	Incumplimiento en el Reemplazo del conductor y/o del vehículo en un plazo inferior a 30 minutos según se establece establecido en el numeral 6 de las bases técnicas	3 UTM cada 30 minutos de atraso, con un límite de 1 hora. Con un tope de 5 eventos para toda la vigencia de la contratación.
9	Atraso en el envío de itinerario de traslados realizados y respaldos de acuerdo con lo indicado en el numeral 5 de las Bases Técnicas	0,5 UTM por cada día corrido de atraso con un límite de 3 días corridos con tope de 10 eventos para toda la vigencia del contrato
10	No cumplir con alguno de los requisitos del vehículo señalados en el numeral 6 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos para toda la vigencia del contrato.
11	No cumplir con los requisitos del personal señalado en los literales a), b) y c) del numeral 7 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento con un tope de 10 eventos para toda la vigencia del contrato.

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

N°	CAUSAL	MULTA
12	No cumplir con los requisitos del personal señalado en el literal d) y e) del numeral 7 de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento. Con un tope de 3 eventos para toda la vigencia del contrato.
13	No cumplir con algunos de las funciones del chofer indicadas en el numeral 8 de las Bases Técnicas, letras a) y b)	1 UTM por cada evento con tope de 10 eventos.
14	Incumplimiento de cláusula de confidencialidad indicada en el numeral 11 de las bases técnicas.	10 UTM por evento, con un tope de 3 eventos para toda la vigencia del contrato.
15	No cumplir con la entrega del informe solicitado en el numeral 13 de las Bases Técnicas	2 UTM por evento con un tope de 10 eventos para toda la vigencia del contrato.
16	Cualquier incumplimiento que se verifique a lo dispuesto en el Reglamento de transporte privado remunerado de pasajeros, aprobado por el Decreto N°80 de 13 de septiembre de 2004, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes, de acuerdo con el numeral 6 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos para toda la vigencia del contrato.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas cursadas y ejecutoriadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el monto total equivalente al 30% del presupuesto máximo disponible.

#### 17.8. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causales contenidas en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas, podrá ponerse término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) 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°19.886.
- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) En conformidad a lo expresado en el número 4 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19.886, 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.
- d) 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.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) 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.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

- g) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
- i. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
  - ii. En caso de comprobarse de que el proveedor hubiera cedido o transferido en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Compras.
  - iii. Por superar los topes establecidos en las multas indicadas en el numeral 17.7 de las bases administrativas.
  - iv. Por superar el 30% del presupuesto máximo disponible, en multas ejecutoriadas durante el plazo de ejecución del contrato. En caso de que le oferente sobrevenga una casual de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato, en los términos dispuestos en el artículo 154 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras.
  - v. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad señalado en el numeral 17.11 de las presentes bases, especialmente las contenidas en los literales a), b) y h) y al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.

Con todo, y 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 estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento 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.

**17.9. Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato**

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:

- a) En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de la Dirección de Salud.
- b) El Director de la Dirección de Salud, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al proveedor 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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

- c) El oficio deberá ser remitido al proveedor, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad. De acuerdo al referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección de correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
- d) El proveedor 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.
- e) 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 la dirección respectiva.
- f) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Salud, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Salud, quien dispondrá la aplicación de la multa y/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 y/o el término anticipado;
    - b. Los descargos del proveedor;
    - 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 y/o el término anticipado que se instruye; y
    - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.
- g) En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor 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.
- h) Contra la multa que se hubiere cursado y/o el término anticipado que se hubiere instruido 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.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- i) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o la instrucción del término anticipado;
  - 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 proveedor en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado 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 y /o término anticipado;
  - 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.
- j) 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.
- k) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

#### **17.10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

A continuación, se describe el procedimiento de liquidación del contrato que deberá realizarse una vez se haya vencido el plazo de ejecución del contrato, se agotaren íntegramente el presupuesto máximo disponible para la contratación o por alguna otra causal de término de contrato.

El Acta de Liquidación es el documento confeccionado por el ITS del contrato que da inicio al procedimiento de liquidación de una contratación. Dicho documento deberá considerar todos los antecedentes de la contratación, consignando todos los estados de pago cursados, el cobro de multas, si existieron, la forma de haberse pagado estas por parte del contratista, debiendo reflejar el estado financiero y físico de la contratación. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por el ITS, dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado.

El Acta de Liquidación se deberá tramitar de la siguiente manera:

- a) Una vez que el contrato 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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos de obras.

- b) El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:
- i. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios y/o la ejecución de obra objeto de la contratación que se liquida.
  - ii. Los estados de pago cursados.
  - iii. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
  - iv. 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.
  - v. El estado del pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista que fueron destinados a la provisión de los servicios objeto de la contratación, en caso de que este antecedente hubiere sido requerido en las Bases de Licitación para el pago de los bienes y/o servicios.
  - vi. 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 y aprobada por el Director respectivo, deberá ser enviada a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para su visación, adjuntando todos los antecedentes de respaldo de la contratación, tales como, las Bases Administrativas y Técnicas, el Decreto de Adjudicación, el Contrato y decreto que lo aprueba y las garantías de fiel cumplimiento de contrato, según sea el caso.

Una vez remitida el Acta de Liquidación a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, la Sección de Gestión de Contratos revisará que esta indique, a lo menos, los antecedentes de la contratación señalados en el literal b) precedente y, en caso de verificar su conformidad, visará el Acta de Liquidación remitida o, en caso contrario, devolverá en el plazo de 5 días hábiles desde su envío, la liquidación con las observaciones, mediante la plataforma de gestión documental que mantenga la municipalidad.

En caso de que el Acta de Liquidación hubiere sido devuelta por la Sección de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos con observaciones, el ITS del contrato contará con un plazo de 5 días hábiles para remitirla subsanada, mediante la plataforma de gestión documental que mantenga la municipalidad.

Una vez que el Acta de Liquidación cuente con el visto bueno por parte de la Sección de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, el ITS del contrato deberá notificarla al correo electrónico indicado por el contratista el Registro de Proveedores de Mercado Público.

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 y la documentación para el finiquito, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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. Por su parte, el ITS del contrato deberá remitir el Acta de Liquidación y acompañar la carta de conformidad de la liquidación por parte del proveedor a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, adjuntando, además, el Oficio conductor por el cual fue enviada el Acta de Liquidación del Contrato al contratista y el respaldo correspondiente al envío al contratista de la carta certificada, quedando finalizada la contratación, para que esta última dirección proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito.

En caso de que el contratista no presente carta de conformidad dentro del plazo de 10 días hábiles, el ITS del contrato deberá requerir, a través de memorándum dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, que se proceda a la tramitación del decreto de liquidación.

Si el Acta de Liquidación de Contrato estableciera obligaciones pendientes entre las partes, no obstante, no presenta observaciones por parte del contratista, éste, en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá remitir, a través de su ingreso a la Oficina de Partes del Municipio o al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor, junto con la carta de aceptación, los siguientes antecedentes:

- i. Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de la notificación de la liquidación, del Registro de Comercio correspondiente o del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día.
- ii. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la notificación de la liquidación, del Registro de Comercio correspondiente o del el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.

Para el caso que la liquidación estableciere que no existen obligaciones pendientes entre las partes, y el contratista haya presentado su carta de conformidad dentro del plazo de 10 días hábiles, el ITS del contrato deberá requerir, a través de memorándum dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, que se proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito.

El finiquito procederá únicamente cuando no existan obligaciones pendientes entre las partes, ya que en dicho instrumento ambas declaran que nada se adeuda y renuncian a cualquier tipo de acción. En caso de existir obligaciones pendientes, se notificará al contratista la liquidación del contrato y se resolverán las observaciones, si las hubiere. Si el ITS no acoge dichas observaciones, la liquidación quedará firme, debiéndose notificar al proveedor, quien conservará las acciones judiciales correspondientes y, en su caso, la vía administrativa. Una vez obtenidos los antecedentes correspondientes, el ITS del contrato deberá remitirlos mediante memorándum a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, adjuntando el oficio mediante el cual se envió al contratista el acta de liquidación y el respaldo de la notificación efectuada, junto con la carta de conformidad. La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos solicitará, a su vez, a la Dirección de Asesoría Jurídica la redacción del finiquito respectivo.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos solicitará la redacción de finiquito correspondiente al Acta de Liquidación de Contrato, notificada al contratista y que no cuente con observaciones por parte del mismo, a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando los antecedentes previamente enviados por el ITS.

La Dirección de Asesoría Jurídica redactará el finiquito de contrato solicitado, enviándolo a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que esta gestione con el ITS del contrato la firma por parte del contratista.

Mientras el finiquito no se hubiere firmado por las partes, y dictado el decreto que lo aprueba, es responsabilidad del ITS que la garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantenga vigente, la que sólo podrá ser devuelta al contratista una vez firmado el Decreto que aprueba el finiquito de contrato.

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

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, o, en caso de ser procedente, no envíe los antecedentes para la redacción del finiquito de contrato, o no remita el Finiquito de Contrato firmado, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos elaborará un 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.

#### **17.11. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES.**

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

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

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

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

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

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

### **17.12. PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en 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 derivasen.
- 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, incluidos sus subcontratistas, 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.

- 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.

### **17.13. 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.

#### **BASES TÉCNICAS**

#### **“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”**

**ID 2735-134-LQ25**

### **1. GENERALIDADES**

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación del servicio de traslado de pacientes inscritos en el CESFAM a distintos centros médicos de la Región Metropolitana para la realización de tratamiento diálisis.

La presente contratación tiene como objetivo brindar el servicio de traslado a pacientes con trastornos renales o similares y que requieran realizarse tratamiento de diálisis.

El servicio debe cumplir con las siguientes características mínimas básicas que se detallarán en los numerales siguientes. Con estos antecedentes el oferente deberá presentar una propuesta que satisfaga las necesidades del Departamento de Salud.

### **2. TRASLADOS**

- a) El proveedor deberá trasladar a los pacientes desde su domicilio hasta distintos centros médicos ubicados en la Región Metropolitana, y luego de terminado su tratamiento, desde los centros médicos hasta los domicilios respectivos. Todos los Centros Médicos se encuentran ubicados en la Región Metropolitana. Asimismo, el oferente debe considerar todas las zonas de Lo Barnechea, inclusive el sector siete, cuyo valor debe ser indicado en el Anexo Económico.

Los traslados serán solicitados por el ITS del contrato exclusivamente mediante correo electrónico. Cada solicitud deberá quedar registrada en dicho medio, dejando constancia de:

- La fecha y hora de la solicitud.
- El paciente a trasladar.
- La dirección de origen y destino.
- La confirmación de recepción por parte del proveedor adjudicado.

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

Asimismo, cualquier rechazo o modificación de la solicitud deberá documentarse igualmente por correo electrónico, asegurando trazabilidad de todas las gestiones.

En caso de incidente, accidente o daño ocurrido durante la prestación del servicio, el proveedor adjudicado será responsable de asumir los costos y responder por los daños ocasionados, incluyendo cualquier perjuicio a personas o bienes involucrados.

Cada traslado realizado deberá ser documentado mediante confirmación por correo electrónico, indicando que el servicio fue completado satisfactoriamente, el estado del paciente y cualquier observación relevante.

- b) A continuación, se detalla la programación actual de traslados. Sin embargo, **los horarios, días, destino y cantidad de pacientes pueden variar durante la ejecución del servicio:**

Fecha	Paciente	Hora- Ingreso a Clínica	Hora- Salida de Clínica	Grupo	Destino	Nivel de Movilidad
<b>Lunes - Miércoles - Viernes</b>	1	07:00	12:00:00	1	Clínica Indisa	Autovalente
	2	07:00	12:00:00	1	Clínica Indisa	Autovalente
	3	07:00	11:30- 12:00	1	Clínica Indisa	Autovalente
	4	12:00	16:00:00	2	Clínica Indisa	Autovalente
	5	16:00	20:00:00	3	Clínica Indisa	Autovalente
<b>Lunes – Miércoles - Viernes</b>	6	07:00	11:30:00	4	Clínica Las Condes	Autovalente
	7	07:00	12:00:00	4	Clínica Las Condes	Autovalente
	8	07:00	12:00:00	4	Clínica Las Condes	Autovalente
	9	07:00	12:00:00	4	Clínica Las Condes	Autovalente
	10	07:00	12:00:00	5	Clínica Las Condes	Autovalente
	11	12:00	16:00:00	6	Clínica Las Condes	Autovalente
	12	12:00	16:00:00	6	Clínica Las Condes	Autovalente
	13	16:00	21:00:00	7	Clínica Las Condes	Autovalente
	14	16:00	21:00:00	7	Clínica Las Condes	Autovalente
	15	16:30	21:00:00	7	Clínica Las Condes	Autovalente
	16	16:00	21:00:00	7	Clínica Las Condes	Autovalente
<b>Martes- Jueves- Sábado</b>	17	07:00	12:00:00	8	Clínica Las Condes	Autovalente
	18	07:00	12:00:00	8	Clínica Las Condes	Autovalente
	19	07:00	12:00:00	8	Clínica Las Condes	Autovalente

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

	20	07:00	12:00:00	8	Clínica Las Condes	Autovalente / Silla ruedas
	21	12:00	16:00:00	9	Clínica Las Condes	Autovalente
	22	12:00	16:00:00	9	Clínica Las Condes	Autovalente
	23	12:00	16:00:00	9	Clínica Las Condes	Autovalente
	24	12:00	16:00:00	9	Clínica Las Condes	Autovalente
<b>Lunes - Miércoles - Viernes</b>	25	07:00	12:00:00	10	Clínica Alemana	Silla de ruedas
	26	07:00	12:00:00	10	Clínica Alemana	Autovalente
	27	12:00	17:00:00	11	Clínica Alemana	Silla de ruedas
	28	12:00	17:00:00	11	Clínica Alemana	Autovalente
	29	12:00	16:00:00	12	Clínica Alemana	Autovalente / Bastón
	30	12:00	16:00:00	12	Clínica Alemana	Autovalente
	31	16:30	21:15:00	13	Clínica Alemana	Autovalente
	32	16:30	21:15:00	13	Clínica Alemana	Silla de ruedas
<b>Martes- Jueves- Sábado</b>	33	16:00	21:00:00	14	Clínica Alemana	Autovalente
<b>Martes- Jueves- Sábado</b>	34	12:00	16:00:00	15	Centro Diálisis la Reina	Autovalente
	35	12:00	16:00:00	15	Centro Diálisis la Reina	Autovalente
	36	16:00	20:00:00	16	Centro Diálisis la Reina	Autovalente
	37	16:00	20:00:00	16	Centro Diálisis la Reina	Autovalente

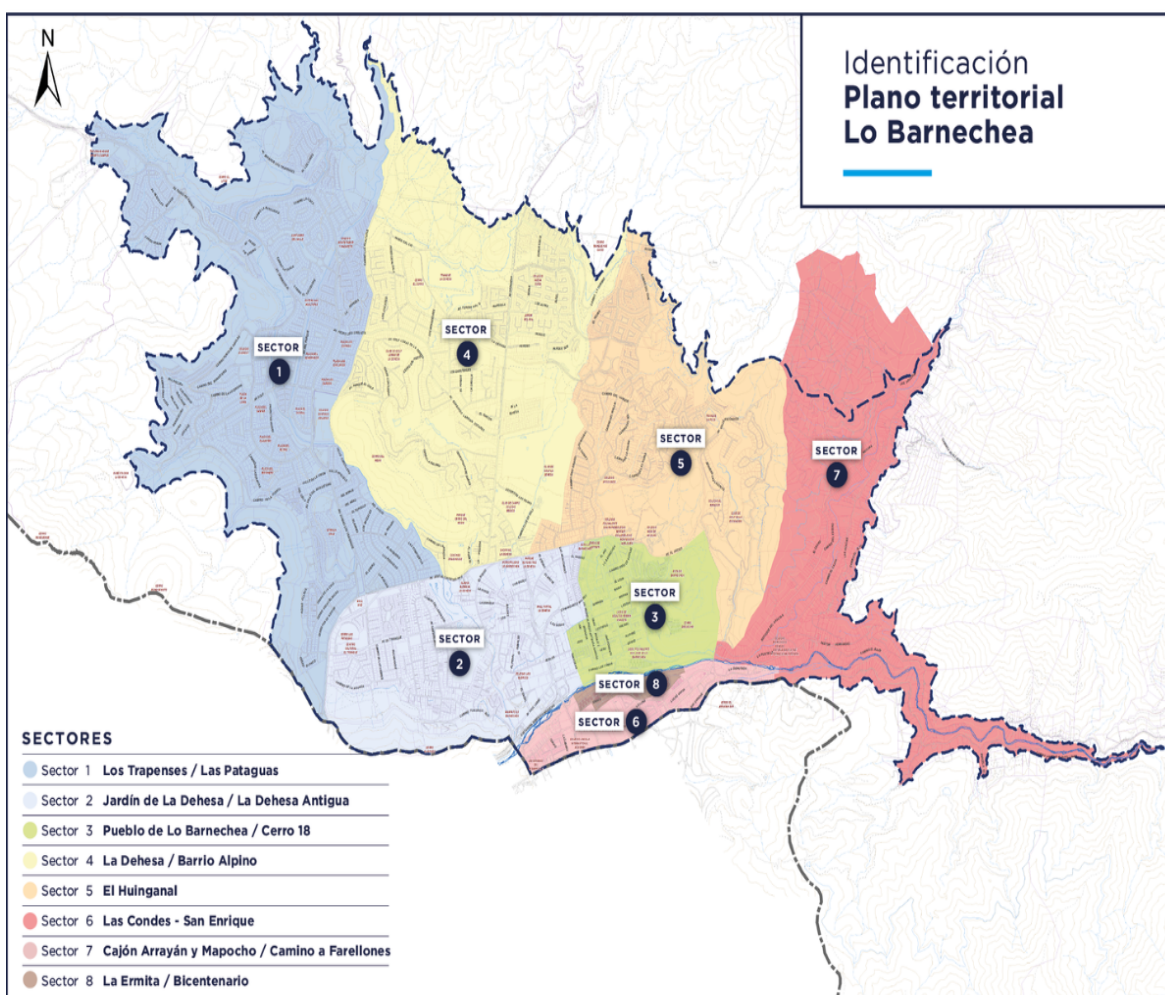
- c) La cantidad estimada de pacientes que requieren el servicio de traslado asciende a un total de 37 personas. Dicha cantidad es referencial y puede aumentar o disminuir, situación que será informada previo aviso por el ITS del contrato, con al menos 48 horas de anticipación de la fecha programada de traslado.
- d) El método de despacho será por grupo de pacientes. Con todo, será el ITS quien solicite, agrupe y programe los vehículos con el proveedor para el traslado, semanalmente.
- e) Los oferentes deberán cumplir con los horarios antes señalados, independientemente que sea un día festivo.
- f) Cabe señalar que, al momento de publicación de la presente licitación, existen cuatro pacientes que se movilizan en silla de ruedas. Los pacientes en condición de discapacidad pueden aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato.
- g) El contratista deberá cumplir con los horarios de los pacientes para su tratamiento. En caso de que los pacientes esperen más de 15 minutos el transporte de acuerdo con los horarios

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

de salida de clínica antes establecidos o que se establezcan durante la ejecución de los servicios, se procederá al cobro de la multa.

- h) El proveedor dispondrá del servicio de asistencia en ruta a través de un seguro de asistencia en viajes para los pacientes trasladados y el ITS del contrato, que consistirá en la comunicación directa vía teléfono con el coordinador del contrato para cualquier tipo de interacción entre el paciente, conductor y/o ITS del contrato. El seguro es un requisito señalado en las bases técnicas.
- i) El ITS del contrato proveerá al contratista, al menos una semana antes de iniciarse los servicios, la programación semanal de los traslados y el listado con los datos de los pacientes necesarios para la correcta ejecución del servicio. No obstante, el contratista deberá ajustarse y flexibilizarse ante posibles cambios de la programación mientras se estén ejecutando los servicios.

j) El oferente deberá considerar los siguientes sectores de la comuna para efectos de los traslados:



**k) Considerar los siguientes km diarios referenciales:**

DÍA	CANTIDAD KM ESTIMADA (DOMICILIO DEL PACIENTE A CENTRO DE DIÁLISIS)
Lunes	213,2
Martes	60,7
Miércoles	213,2

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

Jueves	60,7
Viernes	213,2
sábado	60,7
Total Kilómetros	821,7

### 3. METODO DE TARIFICACIÓN

El servicio se pagará por **cada vuelta de vehículo**, el cual consiste en el retiro de los pacientes desde sus domicilios, traslado hasta el centro de diálisis, retiro de los pacientes del paciente del centro de diálisis hasta los domicilios de los pacientes.

**El proponente deberá considerar el traslado de pacientes en grupo de acuerdo lo designe el ITS del contrato, en tal caso, se pagará igualmente por el valor de una vuelta de vehículo.**

La cantidad de vueltas estimados mensuales son los siguientes:

N°	TRASLADO	CANTIDAD VUELTAS MENSUALES REFERENCIALES
1	Traslado pacientes diálisis en vehículo Van, taxi o cualquier vehículo que se encuentre en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar. Para los pacientes domiciliados en los sectores 1,2,3,4,5,6 y 8 de la comuna de Lo Barnechea.	233
2	Traslado pacientes diálisis en vehículo Van, taxi o cualquier vehículo que se encuentre en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar, para pacientes domiciliados en Sector 7 de la comuna de Lo Barnechea, es decir Sector Cajón Arrayan y Sector Mapocho/Camino Farellones	4

Cabe señalar, que a la fecha de la publicación de la licitación no se registra pacientes en tratamiento de diálisis domiciliados en Sector Siete de la comuna de Lo Barnechea, es decir Sector Cajón Arrayan y Sector Mapocho/Camino Farellones. No obstante, se podrá requerir servicio para el sector 7.

No se pagará el traslado cuando se haya notificado al contratista la cancelación del servicio con una hora de anticipación, mediante correo electrónico.

Si, por algún motivo el paciente desiste de asistir al centro de diálisis o decidiese acudir por cuenta propia, sin dar aviso previo de este hecho al ITS del contrato y encontrándose el vehículo en el domicilio del paciente preparado para realizar el traslado, se pagará al proveedor el 50% de la vuelta. Siendo para estos efectos necesario que el coordinador del contrato mediante correo electrónico, de cuenta de esta situación al ITS para efectos de que esto sea considerado y considerado para efectos del cálculo del pago.

### 4. COORDINADOR DE CONTRATO

El contratista deberá designar un coordinador de contrato, quien tendrá comunicación directa con el ITS y será responsable de impartir instrucciones, control diario de la ruta y de los problemas que

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

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 impartirá instrucciones a través del correo electrónico informado. En caso de no cumplir con dichos requerimientos se cursará la respectiva multa.

**5. CONTROL DE LA RUTA**

El contratista deberá entregar al día siguiente de prestados los servicios el itinerario de los traslados realizados al ITS del contrato, junto con reporte de GPS de los vehículos que respalden los recorridos realizados.

**6. VEHÍCULO PARA EL TRASLADO**

El contratista, en el mismo plazo de 10 días hábiles que tiene para entregar la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil, deberá realizar la presentación de los vehículos d e que dispone y deberá adjuntar la documentación acreditante de la calificación del personal del staff de conductores que dispondrá para el servicio. De este modo, en el plazo señalado deberá presentar la documentación para cada ambulancia que a continuación se indica, la que será validada por el ITS:

- a) Nómina del personal que prestará el servicio, con su nombre completo y RUT.
- b) Hoja de vida de los conductores (Registro Civil). Conductor **no puede tener registradas Faltas Gravísimas, ni Graves.**
- c) Licencia Clase B para conductores.
- d) Certificado de anotaciones vigentes del vehículo.
- e) Contrato de trabajo vigente de cada integrante de su equipo.
- f) Comprobante de pago de cotizaciones de cada integrante del equipo.
- g) Permiso de circulación, Seguro obligatorio, Seguro de asistencia en ruta y demás documentación al día, propia del vehículo con que prestará el servicio.

El ITS será el responsable de velar por el cumplimiento de estas obligaciones durante la vigencia de contrato, en caso de que el proveedor requiera cambiar al personal, deberá informarlo con anticipación vía correo electrónico al ITS, para efectos de chequear el cumplimiento de los requisitos establecidos previamente.

El contratista deberá disponer de vehículos y los choferes que sean necesarios para cumplir con los traslados.

Los vehículos para el traslado deberán ser adecuados para su propósito y estar apropiadamente equipados, y deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- a) Vehículo Van, taxi, radiotaxi u otro vehículo que se encuentre en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- b) Condiciones técnicas que permitan el servicio regular con las frecuencias señaladas, y con condiciones de confortabilidad adecuada para los pasajeros. Se entenderá por condiciones técnicas que el vehículo cuente con mantenciones al día y revisión técnica vigente.
- c) Año de fabricación de los vehículos igual o superior al año 2022.
- d) Aire acondicionado.
- e) Deben incluir GPS.
- f) Debe incluir rampa hidráulica para el traslado de pacientes en silla de ruedas.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Los vehículos deben contar con una identificación visible a través de un cartel distintivo que indique: "Traslado de Pacientes Lo Barnechea".

Los vehículos deberán mantenerse limpios, interior y exteriormente, y deberán ser sanitizados de acuerdo a la normativa vigente cada vez que finaliza el traslado de un paciente.

Los vehículos deben disponer de toda su documentación pertinente de respaldo, es decir, SOAP, Padrón, Permiso de Circulación, Revisión Técnica, autorizaciones administrativas sectoriales, la cual debe estar vigente al momento de prestar el servicio.

El contratista 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, seguros, conductor, TAG, estacionamientos y todos los gastos asociados al transporte de pasajeros.**

El proveedor no deberá interrumpir el servicio objeto de esta licitación, por tanto, cuando realice mantenciones a sus vehículos, revisión técnica u otro evento significativo, debe quedar cubierto con otros vehículos 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 personal, dentro de un lapso no superior a 2 horas, situación que deberá ser notificada al ITS del contrato. El vehículo de reemplazo deberá cumplir con los requisitos indicados en el presente numeral.

**Por tratarse de traslado de pacientes, su tratamiento es continuo e impostergable, considerado de extrema importancia y urgencia, por lo tanto, el proveedor deberá dar continuidad al servicio.**

En caso de que se requiera el reemplazo de un vehículo y/o conductor, el proveedor deberá notificar al ITS con al menos 2 días hábiles de anticipación mediante correo electrónico y cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral. Asimismo, el proveedor garantizará la continuidad ininterrumpida del servicio, y ante cualquier eventualidad que impida la operación de un vehículo, deberá reemplazarlo de inmediato por otro que cumpla con las mismas condiciones y características exigidas, asegurando que no existan lapsos sin cobertura.

En caso de que alguno de los vehículos originalmente individualizados en el Anexo N°3 y utilizados para la prestación del servicio deba ser reemplazado, el proveedor podrá proponer un nuevo vehículo, siempre que este cumpla íntegramente con los requisitos técnicos establecidos en el presente numeral y cuente con su respectiva inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Público y Escolar del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. El vehículo de reemplazo deberá tener un año de fabricación igual o más reciente que el del vehículo que se reemplaza, así como condiciones técnicas y de equipamiento equivalentes o superiores. La solicitud de reemplazo deberá ser presentada por escrito y aprobada previamente por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) del contrato, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos antes de autorizar su incorporación al servicio.

**No obstante, las disposiciones contempladas en las presentes bases de licitación, el proveedor deberá dar estricto cumplimiento a las normas consagradas en el Reglamento de transporte privado remunerado de pasajeros, aprobado por el Decreto N°80 de 13 de septiembre de 2004, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; Subsecretaría de Transportes. Cuya infracción se encuentra sujeta a las sanciones del numeral III. del aludido reglamento.**

## **7. DEL CONDUCTOR Y EL EQUIPAMIENTO**

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

El conductor debe cumplir con al menos con los siguientes requisitos:

- 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 vestimenta limpia acorde al servicio y credencial plastificada a la vista, con gancho u otro, a la altura del tórax, durante la ejecución del servicio. La credencial de identificación contendrá, a lo menos, nombre completo, cargo, logo de la empresa contratista, y fotografía. Lo anterior deberá ser proporcionado por el contratista.
- c) El conductor del vehículo deberá contar con licencia de conducir vigente profesional acorde a vehículo utilizado para el traslado.
- d) Está prohibido que el contratista o su equipo realice el cobro o acepte el pago de alguna suma de dinero o especie a los pacientes.
- e) El conductor debe estar en condiciones para trasladar a los pacientes, esto es, sin haber consumido alcohol ni drogas y/o medicamentos que puedan alterar su capacidad para conducir o manejar, o que produzcan somnolencia disminución de atención o de su capacidad de reacción.

El proveedor deberá remitir al ITS los contratos de trabajo de todos los trabajadores que participen en el presente contrato, así como fotocopia de sus cédulas de identidad, licencia de conducir y certificados de situación migratoria al día en caso de extranjeros. Asimismo, deberá informar acerca de las medidas de seguridad, procedimientos y afiliación a la respectiva mutualidad.

Está prohibido que el contratista o su equipo realice el cobro o acepte el pago de alguna suma de dinero o especie a los pacientes por el servicio prestado. Verificada la ocurrencia de esta circunstancia por parte del ITS, se procederá a la aplicación de la multa correspondiente.

## **8. OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR/**

El servicio debe contemplar la asistencia a los pacientes, la cual deberá ser realizada por el chofer del móvil, y las funciones mínimas que debe realizar son las siguientes:

- a) Abrir y cerrar puerta a los pacientes cada vez que estos suban o bajen del vehículo, asimismo, ayudarlos en esta última función.
- b) En caso de personas que asistan en silla de ruedas, debe ayudar al paciente a subir o bajar del vehículo, asimismo, subir o bajar silla de ruedas.

## **9. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

El municipio designará a un funcionario, que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal, que será parte de la Dirección de Salud. 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 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.

## **10. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

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

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

## **11. CLÁUSULA DE 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, durante la vigencia del contrato o de forma indefinida, 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.

## **12. 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.

## **13. INFORME MENSUAL**

El prestador del servicio, los primeros cinco días del mes siguiente a haber prestado el servicio, 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 siguientes antecedentes: identificación del paciente, día y hora de traslado, dirección del paciente, destino y cantidad de vueltas.

**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”  
ID 2735-134-LQ25**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (\*)  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, con poder suficiente para representar al  
oferente(\*\*)(\*\*\*) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos  
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley  
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la  
Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía,  
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley  
N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito  
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre  
de 2021.

**(\*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. (\*\*) Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (\*\*\*) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Artículo 4º.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

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

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

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

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

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

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

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

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es \_\_\_\_ / no es \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las **Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:**
- 10)
  - a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
  - d) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- e) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
  - f) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
  - g) Fiscal nacional económico.
  - h) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
  - i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
  - j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
  - k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
  - l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
  - m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
  - n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
  - o) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
  - p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 11) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u 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 estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
  - b) Ningún socio u 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).
  - c) 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.
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) 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**

**OFERTA ECONÓMICA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS**  
**MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”**  
**ID 2735-134-LQ25**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>TRASLADO</b>	<b>*VALOR UNITARIO POR CADA VUELTA DEL VEHÍCULO (IMPUESTOS INCLUIDOS)</b>
<b>1</b>	Traslado pacientes diálisis en vehículo Van, taxi, radiotaxi u otro vehículo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar. Para los pacientes domiciliados en los sectores 1,2,3,4,5,6 y 8 de la comuna de Lo Barnechea	
<b>2</b>	Traslado pacientes diálisis en vehículo Van, taxi, radiotaxi u otro vehículo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de transporte Público y Escolar, para pacientes domiciliados en Sector 7 de la comuna de Lo Barnechea, correspondiente Sector Cajón Arrayan y Sector Mapocho/Camino Farellones	

(\*) Cada vuelta considerará el retiro de los pacientes desde su domicilio y su traslado hasta el centro de diálisis y luego su retiro desde el centro de diálisis y su traslado hasta el domicilio de los pacientes. Esto es lo que se considerará como una vuelta, para efecto de la contratación.

(\*\*) El proponente deberá considerar el traslado de pacientes en grupo de acuerdo lo designe el ITS del contrato, en tal caso, se pagará el valor de una vuelta de vehículo.

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

ANEXO N°3

**NÚMERO PLACA PATENTE DEL VEHÍCULO QUE PRESTARÁ EL SERVICIO**

**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS  
MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”  
ID 2735-134-LQ25**

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

<b>N°</b>	<b>N° PLACA PATENTE DEL VEHÍCULO QUE PRESTARÁ EL SERVICIO.</b>
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

(\*) El proveedor deberá señalar el número de placa patente de los vehículos que prestarán el servicio de Traslado de paciente. La Comisión evaluadora revisará de oficio si los vehículos individualizados se encuentran en el Registro de Transporte público y privado de pasajeros, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

**ANEXO N°4**

**MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN**

**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”**

**ID 2735-134-LQ25**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>BENEFICIO</b>	<b>Marque “X”</b>
Bono ya sea de permanencia, de vestimenta, o de cualquier otro carácter	
Seguro, ya sea catastrófico, de escolaridad, de cesantía u otro.	
capacitación o curso, esta deberá ser entregada por una entidad debidamente acreditada, y será de cargo del contratista organizar la respectiva asistencia, con el fin de no interrumpir la continuidad del servicio.	
En el caso de los permisos administrativos, días libres o de naturaleza similar.	

<b>Remuneración mínima imponible Ofertada</b>	<b>Marcar con una X</b>
≥ \$700.001	
Entre \$625.001 y \$700.000	
≤ 625.000	

<b>OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO</b>	<b>MARQUE “X”</b>
El oferente cuenta con al menos un instrumento colectivo vigente	
El oferente no cuenta con un instrumento colectivo vigente	

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

**ANEXO N°5**

**EXPERIENCIA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS  
MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”  
ID 2735-134-LQ25**

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

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>N° FACTURA</b>	<b>FECHA FACTURA</b>	<b>TIPO DE DOCUMENTO DE RESPALDO</b>	<b>MONTO FACTURA</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**ANEXO N°6**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS  
MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”  
ID 2735-134-LQ25**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	
	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°7**

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

**“SERVICIO DE TRASLADO DE PACIENTES BENEFICIARIOS A DISTINTOS CENTROS MÉDICOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRATAMIENTO DIÁLISIS”  
ID 2735-134-LQ25**

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas, bases técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 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 Licitaciones 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.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**FELIPE ALESSANDRI VERGARA**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 1762206511598 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>