

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA "ARRIENDO DE CAMAS
CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA, AÑOS 2026-2029" ID 2735-3-
LP26**

DECRETO DAL N°0038/2026

LO BARNECHEA, 09-01-2026

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el literal c) del artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que las municipalidades pueden, en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la asistencia social.
- b) Que, a propósito de lo indicado en el literal precedente, la Municipalidad de Lo Barnechea mediante Decreto DAL N°1.285/2025, de fecha 30 de diciembre de 2025, aprobó el Programa Social 2026, señalando en su numeral II que el objetivo general del Programa Social es *"Promover la inversión social dirigida a mejorar el bienestar de los vecinos en situación de vulnerabilidad socioeconómica, con carencia, o necesidad manifiesta de la comuna, facilitando el acceso a ayudas sociales, beneficios y servicios disponibles a nivel municipal y gubernamental. Todo esto mediante un sistema de atención integral y una gestión social eficiente a nivel local, que garantice una respuesta oportuna y coordinada"*.
- c) Que, asimismo el decreto individualizado en el literal precedente establece como objetivos específicos del programa social: *"1. Garantizar una atención integral a los vecinos en situación de vulnerabilidad, mediante procesos sistemáticos de recepción, evaluación y derivación que faciliten el acceso a prestaciones y beneficios sociales de origen municipal y gubernamental. 2. Gestionar y otorgar beneficios sociales, cuando procesada, ya sean masivos, tangibles, intangibles o en forma de servicios, aplicando criterios técnicos establecidos que permitan responder de manera efectiva a las necesidades detectadas y mejorar la calidad de vida de los beneficiarios."*
- d) Que, en cumplimiento del programa mencionado y el que lo reemplace en un futuro, así como de los objetivos en él establecidos, es que la Municipalidad de Lo Barnechea se encuentra en la necesidad de contar con el servicio de arriendo de camas clínicas para los vecinos de la comuna que sean beneficiarios del programa Social por encontrarse en situaciones de vulnerabilidad socioeconómica carencia o necesidad manifiesta y que presenten alguna condición desfavorable de salud, tales como, pacientes postrados, con movilidad reducida, padecimientos respiratorios, adultos mayores y/o personas que presentan enfermedades complejas o terminales, requiriendo de forma indispensable este tipo de apoyo.
- e) Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del reglamento de la ley 19.886, esta entidad licitante ha procedido a consultar la plataforma de economía circular, logrando constatar que los servicios requeridos, por su naturaleza, no se encuentran comprendidos en esta.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- f) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas. Al efecto, esta entidad licitante, a propósito de lo indicado en el párrafo precedente, constató que si bien el Convenio Marco denominado “Mobiliario General, escolar y clínico”, ID 2239-4-LR25, contempla catres clínicos eléctricos, dicho convenio marco dice relación con la compra de bienes, lo que no coincide con el objeto del presente proceso concursal, el cual refiere al arriendo diario de camas clínicas.
- g) Que, a su vez, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- h) Que, no obstante el presupuesto máximo disponible para el presente proceso concursal, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del servicio a contratar, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requiera. Para estos efectos, se realizó la consulta al mercado individualizada con el ID 3724-73-RF125.
- i) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este municipio bajo el ID 3724-8-PC25-127.
- j) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°295/2025 de fecha 05 de noviembre de 2025.
- k) Que, mediante Solicitud de Compra N°556825, la Dirección de Desarrollo Comunitario solicitó el arriendo de camas clínicas por un período de 36 meses para pacientes postrados, con movilidad reducida, padecimientos respiratorios, adultos mayores y/o personas que presentan enfermedades complejas o terminales, requiriendo de forma indispensable este tipo de apoyo y que sean beneficiarios del Programa Social 2026 y los que lo reemplacen a futuro.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA 2026 - 2029”**, ID 2735-3-LP26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”
ID 2735-3-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA 2026 - 2029”**, ID 2735-3-LP26 para los vecinos de la comuna que sean beneficiario del programa Social 2026 y los que se dicten en el futuro por encontrarse en estado de indigencia o en situaciones de necesidad manifiesta y que presenten alguna condición desfavorable de salud, tales como, pacientes postrados, con movilidad reducida, padecimientos respiratorios, adultos mayores y/o personas que presentan enfermedades complejas o terminales, requiriendo de forma indispensable este tipo de apoyo.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El objeto de la licitación corresponde al **contrato de arriendo de camas clínicas**, con el objeto de mantener el servicio mensual y constante para beneficiarios del programa social 2026 y los que lo reemplacen en el futuro, lo que se materializará en la entrega de camas clínicas a la población descrita en el párrafo anterior.

La licitación pública será de adjudicación simple, en pesos chilenos impuestos incluidos, y a precios unitarios por día de arriendo de cada cama clínica solicitada, lo que contempla traslado, instalación, reposición de la cama clínica y sus accesorios, por lo que la municipalidad podrá solicitar la cantidad necesaria para cubrir la demanda mensual que presenten los beneficiarios, con reajuste de acuerdo con el índice de Precios al Consumidor (IPC).

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

2.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
MONTO	El equivalente al 5% neto del presupuesto máximo disponible (*)
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-3-LP26"

(*) El presupuesto máximo disponible se encuentra indicado en el numeral 14.2 de las bases administrativas.

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 y antes de la emisión de la orden de compra.

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.

Las garantías en formato físico, o que siendo electrónicas se prefiera entregarlas físicamente, deberán ser ingresadas 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.

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

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Podrá entregarse una póliza de garantía, la que no **podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento previo y por escrito del Municipio mediante el ITS.** En caso de ser anual, deberá contar con cláusula de **renovación automática,** y una **cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento previo y por escrito del Municipio mediante el ITS.** Sin perjuicio de lo anterior, **el proveedor adjudicado se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período de ejecución de los servicios contratados.**

Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

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

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las demás obligaciones del contrato y multas, que pudiera presentarse durante la vigencia de la contratación y hasta dentro de 90 días hábiles posteriores al término del contrato. Todo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la subcontratación.

En caso de **incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato** o de **las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores,** la Municipalidad estará facultada para **hacer efectiva la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.** Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

En conformidad a lo dispuesto en el inciso 4° del artículo 46 del Reglamento de Compras, la presente licitación considera el arriendo diario de camas clínicas, lo que constituye un servicio de simple y objetiva especificación, por cuanto su configuración se limita a establecer montos determinados y condiciones básicas de uso previamente definidas en estas bases. Lo anterior implica que la preparación de las ofertas reviste un esfuerzo menor para los proveedores, ya que no requiere un análisis técnico complejo ni el desarrollo de propuestas operativas, limitándose a completar los anexos establecidos en las presentes bases. Por tal razón, se ha reducido fundamentalmente el plazo de publicación de la licitación, conforme a la normativa vigente, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	09/01/2026 a las 19:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	09/01/2026 a las 19:31 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	12/01/2026 a las 11:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	13/01/2026 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	19/01/2026 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	22/01/2026 a las 16:31 horas
Apertura de las ofertas	22/01/2026 a las 16:32 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	31/03/2026 a las 23:59 horas
Plazo estimado de suscripción del contrato.	17/04/2026 a las 23:59 horas

La entidad licitante, realizará una reunión informativa de carácter voluntario, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. La reunión en comento se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual **los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día hábil anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, en caso de que 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.

4. MODIFICACIONES DE 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, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

5.1. LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. 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, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

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

La oferta debe ser única, seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, serán **declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores,** en los términos dispuestos en el artículo 48 inciso 1° del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser 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.**

5.2. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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.

5.3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

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

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

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

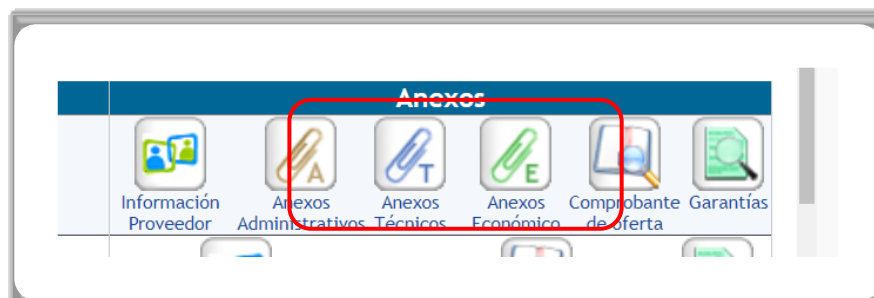
Los documentos calificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación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

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que se indican en el numeral 6.1, 6.2 y 6.3 siguientes.

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

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

puedan ser efectivamente descargados, abiertos y legibles en la etapa de apertura que corresponda, de lo contrario no será posible proceder a la evaluación de la oferta debiendo declararla inadmisibles.



6.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y Declaración Relación con PEP” **(ESENCIAL)**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma **(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. 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.

6.2. Documento Económico

- a) **Anexo N°2** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**. Para la evaluación de la oferta económica, sólo se considerará el valor ofertado en el Anexo N°2, y no se revisarán documentos adicionales que agregue el oferente, tales como cotizaciones o listado de precios en otro formato distinto.

6.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia del Oferente”
- b) **Anexo N°4** “Declaración Jurada Simple sobre divulgación y aplicación de programas de integridad”
- c) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”

7. SOLICITUD DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

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

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

ser declarada inadmisibles, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

Los oferentes respecto de los cuales la Comisión Evaluadora deba hacer uso de esta facultad serán evaluados con 0 puntos en el criterio Cumplimiento de Requisitos dispuesto en el numeral 10.5 de las presentes bases administrativas.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

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

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

9.1. De la Comisión Evaluadora

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar 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, la cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- 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 sureglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento 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.

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

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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.

9.2. Integración de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) María Javiera Andreu Villaseñor, o en su impedimento o ausencia Lorena Quinteros, ambas funcionarias de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- b) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos o quien la subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su impedimento o ausencia María Elena Lobos Araya, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9.3. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD

Una vez producida la apertura electrónica de las ofertas, y previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en estas bases administrativas, y sólo respecto de aquellas que resulten administrativa y económicamente admisibles, procederá a su valoración aplicando los criterios de evaluación dispuestos en el numeral 10 de las presentes bases de licitación.

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

Por consiguiente, serán **declaradas inadmisibles:**

1) Admisibilidad Administrativa:

- a) Aquellas ofertas que no acompañen la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES.
- b) Las ofertas de aquellos oferentes que no se encuentren en estado hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el Registro de Proveedores deberá mantenerse vigente durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- c) Las ofertas que se presenten sujetas al cumplimiento de alguna condición, modo y/o plazo, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 las ofertas deben ser serias, puras y simples, sujetándose al ordenamiento jurídico
- d) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 1° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- e) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 2° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor, por un mismo bien o servicio dentro de una misma licitación.
- f) Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño, en los términos dispuestos en los artículos 180 y 182 del Reglamento de la Ley N°19.886. 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 en que se materialice la constitución de la UTP y/o éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886, conforme lo dispone el literal b) del numeral 6.1 de estas bases administrativas.
- h) Asimismo, para los casos establecidos en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, es decir, cuando en una misma licitación, proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, simultáneamente presentan ofertas respecto del mismo bien o servicio, será admitida a evaluación únicamente la oferta más ventajosa, esto es la de menor precio, siempre que no sea temeraria o riesgosa, siendo las demás declaradas inadmisibles.

2) Admisibilidad Económica:

- a) En caso de no ofertar un valor unitario diario, por arriendo de cada cama clínica; o bien ofertándolo este sea superior a \$2.800 pesos chilenos impuestos incluidos, la propuesta será declarada inadmisibile.
- b) Será declarada inadmisibile toda oferta económica que proponga un valor en unidad monetaria distinta a la solicitada en las presentes bases administrativas (CLP) o en valor neto.
- c) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el Valor Unitario Diario, por arriendo de cada cama clínica, impuestos incluidos ofertado (VUDO) sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria.
Para estos efectos, el Valor Unitario Diario, por arriendo de cada cama clínica, impuestos incluidos ofertado (VUDO) será el que cada oferente indique en su Anexo N°2 "Oferta Económica".
Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidat 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.

10. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Experiencia (EX)	10%
3	Programas de Integridad y Compliance (PI)	5%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los requisitos (CR)	1%
	TOTAL	100%
6	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	Porcentaje de descuento que corresponda *
	TOTAL FINAL	100% - porcentaje de descuento DCC

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

10.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 80%

Para efectos de atribución de puntaje en el presente criterio, se aplicará el análisis del mínimo costo, considerándose la relación existente entre cada oferta y la de menor costo, en razón de los valores unitarios diarios, por arriendo de cada cama clínica, impuestos incluidos ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica". El menor Valor Unitario Diario, por arriendo de cada cama clínica, impuestos incluidos ofertado (VUDO) obtendrá el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que al resto de las propuestas se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor VUDO}}{\text{VUDO a evaluar}} \right) \times 1000$$

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

El valor unitario diario, por arriendo de cada cama clínica, impuestos incluidos, máximo a ofertar es de \$2.800 pesos chilenos impuestos incluidos. En caso de ofertar un valor unitario mayor al señalado, la oferta será declarada inadmisibile.

Los oferentes deben tener en consideración que el valor unitario diario, por arriendo de cada cama clínica, impuestos incluidos que se oferte deberá incluir traslado, instalación, mantención o reposición tanto de la cama clínica, como de sus accesorios, según corresponda, todo de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas del presente proceso concursal.

10.2. EXPERIENCIA (EX) 10%

Se evaluará la experiencia del oferente según lo declarado en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente", la cual deberá consistir en servicios de las mismas características de las requeridas en la presente licitación, sobre **arriendo de camas clínicas**.

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

- a) Que los servicios hayan sido ejecutados entre el 01 de enero de 2022 y el día anterior a la fecha de cierre de las ofertas.
- b) Que los servicios se refieran al arriendo de camas clínicas.
- c) Que el monto de cada contratación declarada sea por un valor total con impuestos incluidos de al menos, \$20.000.000 de pesos chilenos impuestos incluidos, lo que deberá acreditarse mediante una o varias facturas presentadas por contrato. Los oferentes deben considerar que sólo se tendrán en consideración los servicios completamente ejecutados, de modo que es esencial que las facturas presentadas den cuenta del monto total facturado para cada contratación, ya sea una o varias de ellas, en suma.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá **acompañar la(s) facturas respectiva(s), de manera conjunta con cualquier otro documento que avale la contratación**, tales como: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante, actas de recepción conforme sin observaciones emitidos por el mandante, certificados de experiencia o cualquier otro antecedente que acredite en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados en el párrafo precedente.

La información detallada en el Anexo N°3 debe ser coincidente con los certificados, actas o antecedentes de respaldo que se acompañen. No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas, las cuales serán evaluadas con 0 puntos.

Si de los documentos de respaldo no se logra constatar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos de manera copulativa; o bien no se acompañan de manera conjunta la(s) factura(s) y los antecedentes que acrediten de forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el párrafo segundo del presente numeral, la experiencia se tendrá por

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

no acreditada. En caso de que alguno de estos supuestos pase con todas las experiencias declaradas por algún oferente, redundará en que obtendrá 0 puntos en este criterio de evaluación.

Cabe señalar que solamente serán evaluadas las experiencias y sus respectivos antecedentes de respaldo, hasta alcanzar el puntaje máximo, los demás no serán evaluados.

La atribución de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de Experiencias Acreditadas	Puntaje
9 y más experiencias	1000 puntos
Entre 6 y 8 experiencias	750 puntos
Entre 3 y 5 experiencias	500 puntos
2 experiencias	250 puntos
Entre 0 y 1 contrato/ No informa/ No acredita	0 puntos

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

10.3. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PI) 5%

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”. Asimismo, deberá contar con objetivos orientados a **prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada**”.

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**, de modo que acompañados **se tendrá por no acreditado este criterio siendo evaluado con 0 puntos.**

- b) **Anexo N°4 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación y aplicación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”**, debidamente firmado por el representante legal del oferente y que dé cuenta fehaciente del hecho de que el programa de integridad y ética empresarial acompañado ha sido puesto en conocimiento de su personal, siendo aplicado por este.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

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

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

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

Se entenderá que el oferente persona jurídica que no acompañe tanto su programa de Integridad y Ética Empresarial -en los términos descritos en el literal a) para las personas que detentan dicha naturaleza jurídica- como el Anexo N°4, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

$$PI = Puntaje \times 0,05$$

10.4. MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA) 4%

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

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

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

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el Instituto Nacional de Normalización. y encontrarse vigentes. En caso de existir

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo N°5, primará la información contenida en los medios de verificación.

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

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

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

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

10.5. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (CR 1%)

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

A su vez, se evaluarán con 0 puntos aquellas propuestas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales. En este caso, los oferentes tendrán el plazo establecido en el numeral 7 de las presentes bases administrativas para dar su respuesta y/o acompañar la documentación requerida, todo en los términos establecidos en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

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

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

10.6. DESCUENTOS POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

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

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
16 o más multas	20%
Entre 8-15 multas	10%
Entre 1-7 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	15%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados **desde el 01 de enero de 2022 hasta la fecha de la apertura económica de las ofertas.**

10.7. FORMULA FINAL CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

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

11. CRITERIO DE DESEMPATE

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL”**.

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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

De persistir el empate, se aplicará un **CRITERIO CRONOLÓGICO**, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe, que podrá, para este efecto, actuar en dicha calidad el Secretario Municipal.

12. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN

12.1. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el párrafo precedente, 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 inciso 2 del artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

12.2. DE LA READJUDICACIÓN.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y/o no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, mientras la propuesta se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el 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 al ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberá disponer e informar el desistimiento a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efectos de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 5.3 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

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

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

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado al respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

14. DEL CONTRATO.

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

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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

14.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR.

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

14.1.1. REQUISITOS GENERALES

14.1.1.1. PERSONA NATURAL

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

14.1.1.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT de representante legal
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - 1. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 2 de la Ley N°19.886.
 - 2. 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.
 - 3. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- f) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- g) Escritura Pública en la cual conste de manera fehaciente el poder del representante legal para suscribir el contrato con el Municipio.
- h) 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.
- i) 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.

14.1.1.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de 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 en el numeral 14.1.1.2 precedente.
- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado. Se debe acompañar la escritura pública respectiva al tenor de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Compras, la cual en todo caso también es requerida para ofertar.

Excepción

El adjudicado podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, con las vigencias requeridas precedentemente.

14.1.2. REQUISITOS PARTICULARES:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento en los términos dispuestos en el numeral 2.2 de las presentes bases administrativas.
- b) Una vez notificado de la adjudicación por medio de la plataforma de Mercado Público y previo a la suscripción del contrato, el ITS verificará que el servicio a contratar cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en las bases técnicas que rigen la presente licitación, lo cual incluye las especificaciones técnicas de las camas clínicas en cuestión. En caso de que el ITS, verificase por algún medio escrito que no se cumple con los requerimientos técnicos se procederá a readjudicar al siguiente mejor oferente conforme a las reglas dispuestas en el numeral 12.2 de estas bases administrativas.
- c) 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.
- 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.

14.2. DEL ANTECEDENTE DEL CONTRATO.

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible	\$276.630.205.- (impuestos incluidos)
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pagos y contratos	Verónica Parada Concha
E-mail de responsable de pago y contrato	vparada@lobarnechea.cl
Modalidad de adjudicación	Simple

Tipo de contratación	Precios unitarios
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Subcontratación	Sí

14.3. DE LA VIGENCIA Y PLAZO DE CONTRATACIÓN.

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del Decreto que aprueba el Contrato y hasta que se agoten los recursos y/o hasta la liquidación del mismo, lo que suceda primero.

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

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

Por su parte el **plazo de ejecución** se computará desde la firma del Acta de Inicio de servicios, y por hasta **36 meses**; o bien hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para la presente contratación, lo que ocurra primero.

14.4. DE LA MODIFICACIÓN DE CONTRATO

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

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

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

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

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

En caso de aumentar la cantidad de días de arriendo de las camas clínicas, los valores a considerar serán aquellos ofertados por el proponente adjudicatario para cada ítem en su Anexo N°2 "Oferta Económica".

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato y se realice el reemplazo o aumento de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

14.5. DE LA 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. Con todo, la **subcontratación deberá ser informada y contar con autorización previa y por escrito del ITS** so pena de multa.

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.**

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el 30% del presupuesto máximo disponible dispuesto en el numeral 14.2 de las bases administrativas.
- b) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) 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 a la municipalidad 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.

14.6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.

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

15. DE LA RECEPCIÓN CONFORME.

Considerando que el objeto de la presente licitación es el arriendo de camas clínicas, la recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar y levantar las respectivas actas de que las camas hayan sido debidamente trasladadas e instaladas de acuerdo con lo exigido en la solicitud por el ITS y con lo establecido en las presentes bases administrativas y técnicas.

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

- 1) Orden de compra en estado "aceptada", enviada por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Informe de Empresa, que dé cuenta de la cantidad de servicios, traslados, instalaciones y retiros realizados a la fecha, previo visto bueno de la ITS del contrato.
- 3) Listado de trabajadores, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de transferencia electrónica.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- 4) Planilla cotizaciones (PREVIREDE) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago.
- 5) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- 6) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1), correspondiente al mes anterior del servicio prestado, este no será requerido para el primer estado de pago.
- 7) Comprobante de multas ejecutoriadas, si procediere.
- 8) Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado que dé cuenta fehaciente del traslado del trabajador.
- 9) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

15.1. DEL PAGO

Para estos efectos, el municipio realizará el pago de manera mensual por mes vencido, previa recepción conforme, de acuerdo con la cantidad de días de arriendo de cada cama efectivamente trasladada e instalada, en razón del valor unitario por día de arriendo de cama clínica, ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°2 "Oferta Económica", el cual debe contemplar todo lo requerido en bases técnicas.

La cantidad de días considerados para el pago, se contabilizarán desde el día posterior a aquel en el que la cama clínica haya quedado debidamente instalada y hasta el día siguiente a aquel en que se envió la solicitud de retiro, ambos días inclusive.

El pago se hará en pesos chilenos en un plazo máximo de 30 días de recibida las facturas, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

En conformidad a lo establecido en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Compras, **para proceder al pago, previamente, será requisito que el ITS registre en el Sistema de Información de Mercado Público lo siguiente:**

- a) La fecha de entrega de los bienes o de cumplimiento de la prestación de los servicios o de ejecución de las obras por parte del Proveedor, en el momento en que ello ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos y/u obras. En caso de que no exista conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, deberán registrarse los antecedentes que fundamenten dicha disconformidad, acompañando la documentación o evidencia respectiva. En tal situación, no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

Una vez verificada la recepción conforme y, constándose la condición preliminar indicada en el párrafo precedente, el ITS del contrato, en los términos indicados en el artículo 23 del Reglamento N° 0029/2025, de 25 de septiembre de 2025 que Deja sin efecto Reglamento que indica y Fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, como responsable de la adquisición, deberá crear y emitir una HES; debiendo, para estos efectos, adjuntar los antecedentes solicitados para su conformidad.

Una vez aprobado por el superior que corresponda, se le notificará al ITS responsable del pago para que envíe al proveedor el código HES, señalado en el artículo 31°, numeral 1 del reglamento. Así las cosas, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, Al efecto, para proceder al pago, los proveedores deben ejecutar el procedimiento de envío del DTE, en los términos indicados en el artículo 8, del Reglamento N° 0024/2025, de 04 de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

julio de 2025 que Fija Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, disponible en disponible en www.lobarnechea.cl.

A continuación, para la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES) 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 y, de conformidad a los términos dispuestos en el Reglamento de Facturación y pago ya citado.

El pago de las respectivas facturas se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida cada una de éstas, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú. El municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

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

15.2. DEL REAJUSTE.

Dada la duración de la presente contratación, el valor ofertado en el Anexo N°2 “Oferta Económica” será objeto de reajuste, el cual se formalizará mediante el acto administrativo correspondiente, previa verificación de su procedencia por parte del Inspector Técnico del Servicio. Dicho reajuste se aplicará en el mes de enero de cada año de vigencia del contrato, tomando en consideración únicamente la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) del año calendario inmediatamente anterior, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas o el organismo que lo reemplace o sea su continuador legal, en el año de vigencia del contrato inmediatamente anterior. En aquellos casos en que el periodo de vigencia sea inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el periodo comprendido entre el mes de inicio de prestación de los servicios y el 31 de diciembre del mismo año. Todo en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento N°0030 de fecha 30 de septiembre de 2025, que deja sin efecto Decreto DAL N°062 de 19 de enero de 2022 y aprueba Reglamento que contiene el Nuevo Manual de Procedimientos de Adquisiciones y de Gestión de Contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

En consecuencia, el valor ofertado en el Anexo N°2 “Oferta Económica”, se reajustará exclusivamente en los meses de enero de 2027, 2028 y 2029, según la variación del IPC de los años 2026, 2027 y 2028 respectivamente.

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

Para efectos del cálculo del reajuste, se estará a lo instruido por la Contraloría General de la República mediante dictamen E530722 de 2024, el cual ordena que debe considerarse como índice base para calcular la reajustabilidad, el mes anterior al mes de inicio del plazo de ejecución de los servicios, o bien desde el mes anterior a aquel en que se haya efectuado el último reajuste, y como final, el del mes en que finaliza el periodo estimado.

15.3. DE LAS MULTAS.

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

N°	MULTAS	MONTO (UTM)
1	En caso de que el contratista incumpla el plazo de suscripción del acta de inicio de servicios dispuesto en el numeral 14.3 de las bases administrativas.	1 UTM por día de atraso, con tope de 2 días hábiles.
2	Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento dentro del plazo informado por el ITS del contrato, para el caso de aumento de contrato, dispuesto en el numeral 14.4 de las bases	3 UTM por día de atraso con tope de 3 días hábiles.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	MULTAS	MONTO (UTM)
	administrativas.	
3	Incumplimiento en el plazo de entrega e instalación de las camas clínicas por causas imputables al contratista, conforme lo establece el numeral 2 de las bases técnicas.	5 UTM por día corrido, con un tope de 5 días
4	En caso de no cumplir con el plazo de retiro de la cama clínica del domicilio del beneficiario, por causas imputables al contratista, conforme lo dispuesto en el numeral 2 de las bases técnicas.	5 UTM por día corrido, con un tope de 5 días
5	Incumplimiento en el plazo dispuesto en el numeral 3 de las bases técnicas para el reemplazo de baterías de las camas clínicas.	5 UTM por día corrido
6	En caso de no cumplir con el plazo de cambio de cama clínica y/o sus accesorios, en caso de daño o desperfecto en alguna de sus piezas o funcionamiento, conforme lo establecido en el numeral 3 de las bases técnicas.	5 UTM por día corrido
7	Incumplimiento de las obligaciones del contratista, su personal, proveedores y/o subcontratistas reguladas en el numeral 4 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
8	Incumplimiento a lo establecido en el numeral 5 de las bases técnicas sobre la confidencialidad de la información.	10 UTM por evento, con tope de 2 eventos
9	En caso de que el contratista no proporcione el teléfono móvil y correo electrónico del encargado de contrato en el acto de suscripción del acta de inicio de servicios, según lo dispuesto en el numeral 6 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso.

Para efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago. Con todo, el monto máximo de multas que cursadas no podrá sobrepasar el 5% del presupuesto máximo disponible para la presente contratación especificado en el numeral 14.2 de las presente bases administrativas.

15.4. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda podrá terminarse anticipadamente el contrato, por las siguientes causas:

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. Por agotarse el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.
- d. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:**
 - i. Acumular multas ejecutoriadas ascendentes al 5% del presupuesto total máximo disponible para el contrato.
 - ii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
 - iii. En caso de exceder los topes de multa dispuestos en los N°1, 2, 3, 4 y 8 del numeral 15.3 de las presentes bases administrativas.
 - iv. En caso de incumplimiento reiterado de las multas contempladas en el numeral 15.3 de las presentes bases que no contemplan tope. Se entenderá por incumplimiento reiterado cuando en un período de 12 meses se apliquen 8 multas al contratista.
 - v. En caso de que el ITS del contrato constate por cualquier medio que el personal del contratista ha solicitado o recibido dádivas o pagos por parte del beneficiario y/o sus familiares.
 - vi. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 19 de las presentes bases administrativas.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- e) 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.
- f) 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.
- g) De acuerdo con lo indicado en el número 5 del artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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, el concesionario sólo pagará a la entidad licitante el precio por los puntos temporales que efectivamente se hubieren dispuesto, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.

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

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

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

16. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O DISPOSICIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y /o término anticipado. 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 unidad respectiva.
- b) La Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el proveedor para evacuar sus descargos, los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

casilla municipal del ITS, oficina de partes) y el derecho a solicitar las medidas probatorias que estime necesarias para la adecuada defensa de sus intereses.

- 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 cual dispone que será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.
- 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 la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- f) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 Desarrollo Comunitario, 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 la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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
DEPTO. DE LICITACIONES

- i) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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.

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. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

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

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios objeto de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y/o las demás garantías que se hayan solicitado en la contratación, si las hubo, con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

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

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor.

Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de visación por parte de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y notificación antes indicada, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

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

18. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

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

Los denunciantes deberán informar a través del canal ético de denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

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.

19. 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.

20. 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.

21. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

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

22. DOMICILIO DE LAS PARTES

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

BASES TÉCNICAS
“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”
ID 2735-3-LP26

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación de arriendo de camas clínicas, con el objeto de mantener el servicio mensual y constante para pacientes postrados, con movilidad reducida, padecimientos respiratorios, adultos mayores y/o personas que presentan enfermedades complejas o terminales, requiriendo de forma indispensable este tipo de apoyo y que sean beneficiarios del Programa Social 2026 y los que lo reemplacen a futuro.

La contratación será a precios unitarios por día de arriendo de cada cama clínica solicitada, lo que contempla traslado, instalación, reposición de la cama clínica o sus accesorios, por lo que la municipalidad podrá solicitar la cantidad necesaria para cubrir la demanda mensual que presenten los beneficiarios, con reajuste de acuerdo con el Índice de Precios al Consumidor (IPC), de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 15.2 de las bases administrativas.

2. DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

El servicio contempla el arriendo diario de camas clínicas, valor unitario diario impuestos incluidos que incluye traslado desde y hacia el domicilio del beneficiario, instalación de la cama clínica, reposición en caso de fallas de la cama o sus accesorios en caso de mal funcionamiento; la entrega e instalación no deberá superar las 48 horas posteriores al envío del correo electrónico que emita la ITS del contrato. Por su parte, el retiro de la cama clínica desde el domicilio del beneficiario no podrá efectuarse más allá de 24 horas posteriores a la solicitud de la ITS vía correo electrónico.

Los productos serán solicitados por el ITS del contrato por medio de correo electrónico, a medida que éstos sean requeridos por el vecino beneficiario, su cuidador(a) o familiar al cuidado del beneficiario. En aquella solicitud, el ITS indicará la dirección y número de contacto del cuidador(a) o familiar al cuidado del beneficiario, para efectos de coordinar la entrega e instalación de la cama clínica.

El contratista se encontrará eximido de los plazos establecidos en el párrafo primero, para efectos de aplicación de multas, en aquellos casos en que la no entrega/instalación y/o retiro de las camas clínicas no le sea imputable, como en el caso de no poder acceder al domicilio del beneficiario. Frente a esta circunstancia el proveedor deberá informar inmediatamente el hecho de no poder realizar la entrega/instalación y/o retiro y las causas del impedimento, vía correo electrónico a la ITS del contrato. Los casos antes mencionados podrán constituirse, a modo ejemplar, por el caso de que no haya moradores en el domicilio, la imposibilidad de contactar al cuidador(a) o familiar al cuidado del beneficiario, u otras razones de similar tenor. Informado el ITS del contrato, deberá analizar alternativas de coordinación con la familia beneficiaria.

El ITS verificará que la cama clínica quede correctamente instalada y funcionando, levantando la respectiva acta de entrega y recepción conforme. La cama clínica y sus accesorios deben quedar listos para su uso al momento de ser entregada, ya que únicamente el proveedor puede manipularlas. A su vez, al cuidador(a) o familiar al cuidado del beneficiario se le explicarán las funciones de la cama y el manejo del control “sube y baja”.

Asimismo, la ITS del contrato deberá indicar al cuidador(a) o familiar al cuidado del beneficiario, la necesidad de informarle de inmediato en caso de defecto o falla en la cama clínica, con objeto de que la ITS se comunique a la brevedad con el proveedor para la reparación, mantención y/o reposición de la cama clínica o sus accesorios.

Por su parte, en el acto de la entrega y recepción conforme de cada cama clínica, el cuidador(a) o familiar al cuidado del beneficiario, deberá firmar un consentimiento informado respecto a la entrega, manipulación y cuidado de la cama clínica.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Cabe destacar que el contratista deberá suministrar productos originales, nuevos o seminuevos (aquellos que si bien han tenido uso, se encuentran en condiciones de calidad y aseo óptimos para su utilización), por lo que será responsable de la calidad de las camas clínicas proporcionadas durante la ejecución del contrato. Esta obligación será corroborada por la ITS del contrato al momento de levantar el acta de entrega y recepción conforme de cada cama clínica, reservándose el derecho a no recepcionar aquellas camas que no cumplan con las condiciones señaladas en este párrafo y las demás características técnicas dispuestas en estas bases técnicas.

Se contará como inicio del arriendo de cada cama clínica, el día siguiente a aquel en que haya quedado debidamente instalada, la respectiva cama clínica.

A su vez, el ITS solicitará el retiro de las camas vía correo electrónico, considerándose como día de término del arriendo de cada cama, transcurridas 24 horas posteriores a dicha solicitud de dicha situación por parte del ITS del contrato.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO

Cada una de las camas clínicas que deba disponer el proveedor, deberá cumplir a lo menos con los siguientes requisitos técnicos:

- a) La cama clínica debe contar a lo menos con 4 posiciones: sube/baja verticalmente, reclinable de espalda y flexión de rodillas.
- b) Debe contar con barandas de seguridad en ambos lados. La altura desde la parte superior del colchón al extremo superior de la baranda debe ser a lo menos de 20 cms.
- c) El colchón debe ser Viscoelástico de a lo menos 14 cm de altura, con forro impermeable. Debe ser acorde al tamaño de la cama para evitar desplazamientos.
- d) La capacidad de carga: 185 kg o más.
- e) El revestimiento de la cama debe ser de madera para mejorar la integración estética del bienestar emocional de los pacientes.
- f) La cama debe ser de a lo menos 90 cm de ancho por a lo menos 2.00 de largo, extensible a 2.20 de largo con pestañas en el somier para ajuste del colchón y así evitar desplazamientos.
- g) El respaldo eléctrico debe ser ajustable en ángulos entre 0° y 70°.
- h) Las medidas externas de la cama deberán ser de a lo menos 2.20 m largo x 1.00 m ancho, de modo de poder calcular el espacio físico donde poner la cama.
- i) Debe contar con batería de respaldo de emergencia en caso de corte eléctrico, (la batería debe durar aproximadamente para 20 ciclos)
- j) Debe contar con control de mano, o comando en la estructura de la cama, para ajuste de posiciones.
- k) Deben ser ruedas de goma con frenos.



imagen referencia

3.1. SERVICIO INTEGRAL

Respecto al arriendo diario de cama clínica se debe considerar un servicio integral, de acuerdo con los siguientes requerimientos:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Nº	Requisitos
1	Traslado desde y hacia el domicilio del beneficiario.
2	Instalación en el domicilio y retiro.
3	Reposición en caso de mal funcionamiento o daño.
4	Batería apta para la cama clínica que permita su funcionamiento sin conectarse a corriente eléctrica.
5	Colchón visco elástico de acuerdo con especificaciones técnicas

Respecto de las baterías de las camas, el proveedor deberá garantizar la vida útil de estas debido al período de arriendo de las camas, debiendo asegurar que, si las baterías se descargan, se procederá a su cambio en un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la notificación por parte de ITS vía correo electrónico, sin afectar por dicho cambio el precio ofertado.

Por su parte, en el caso de que los productos entregados presenten algún daño o desperfecto en alguna de sus piezas o funcionamiento, la empresa adjudicada tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para reemplazar el producto, desde la notificación por parte de ITS vía correo electrónico.

4. DEL PERSONAL

El contratista es responsable de todas las acciones y comportamientos de su personal dentro de las viviendas al instalar y retirar las camas clínicas, cualquier acción indebida será de responsabilidad del contratista, quien deberá asumir los daños y perjuicios provocados.

Así las cosas, durante la ejecución del servicio contratado, para el personal del contratista, subcontratista y/o proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro de las viviendas y sus alrededores, lo siguiente:

- i. Ingerir bebidas alcohólicas y/o; fumar.
- ii. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre e identificación de la empresa. Además, el personal del contratista, subcontratista o proveedores deberán mantener comportamiento respetuoso tanto hacia el beneficiario, cuidador(a) y familia, como hacia el personal municipal.
- iii. Con el objeto de mantener buenas relaciones con la comunidad, en cualquiera de las etapas en desarrollo, se deben cumplir las exigencias mínimas que se señalan a continuación:
 - Velar por que el lenguaje utilizado en la ejecución del servicio genere las menores molestias en su entorno.
 - No incurrir en incivildades de ninguna índole.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será sancionado por medio de la multa correspondiente indicada en el N°7 del catálogo contenido en el numeral 15.3. de las bases administrativas.

Queda estrictamente prohibido que el personal solicite o reciba dádivas o pagos por parte del beneficiario y/o su cuidador(a), o familiares.

En cumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral, por su parte, el contratista deberá instruir a su personal en este sentido y determinar en sus respectivos contratos de trabajo las sanciones pertinentes ante actos que conlleven faltas de respeto o cualquier acto impropio que afecte a los usuarios o funcionarios donde se preste el servicio, de los cuales el ITS levantará acta.

5. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información de la Municipalidad y los usuarios de los servicios es confidencial, en consecuencia, el proveedor se obliga a no difundirla, en cualquier forma o por cualquier medio y a no utilizarla para otros fines diferentes del contrato adjudicado.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El proveedor no obtendrá derecho alguno sobre dicha información, y podrá utilizarla, única y exclusivamente con el objeto de la ejecución del contrato o documento administrativo que se suscriba.

El objetivo de dicha cláusula será para dar estricto cumplimiento de la Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, en relación con la Ley N°19.628, sobre Protección a la Vida Privada, o la normativa que la reemplace, por lo que la duración de esta obligación será de acuerdo con la normativa aplicable.

De conformidad con lo señalado, las obligaciones establecidas al contratista no cesan por haber terminado el presente contrato, sino que perduran en el tiempo a fin de dar cumplimiento cabal a la normativa vigente respecto a esta materia.

Asimismo, por la naturaleza de la contratación y por tratarse de un servicio en el que se manejará información de carácter personal sensible, el contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y/o uso indebido de la información relativa a los pacientes, tanto personal como del estado de salud de los beneficiarios. En este sentido, el adjudicatario deberá disponer en los contratos de trabajo el personal que contrate para el presente servicio, una **cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo**, la cual contendrá la obligación de guardar la reserva de su contenido de manera permanente, no extinguiéndose con la liquidación del contrato laboral.

Será responsabilidad del proveedor evitar la pérdida, filtración, inconsistencia, entrega, venta y/o manipulación incorrecta o no autorizada de los datos de propiedad de la Municipalidad de Lo Barnechea o a los que ésta tenga acceso y derecho a procesar, por parte del personal técnico de la empresa o proveedor, bajo apercibimiento de multa, de acuerdo con lo señalado en el número 8 del cuadro de multas contenido en el numeral 15.3 de las bases administrativas que rigen la presente licitación.

Sin perjuicio de lo expresado anteriormente, se establece que el proveedor y/o sus dependientes y subcontratistas no tienen acceso a la ficha de salud de los beneficiarios, sino únicamente a datos de domicilio y números de contacto, de modo que las prevenciones establecidas en este numeral guardan relación con los mayores estándares de confidencialidad que la Municipalidad de Lo Barnechea dispone para el tratamiento de datos sensibles, sobre todo los relativos al ámbito de la salud.

6. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y COMUNICACIÓN ENTRE EL CONTRATISTA Y EL ITS DEL CONTRATO.

Toda comunicación será por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario y el proveedor. Con todo las solicitudes y requerimientos por parte del ITS, se entenderán válidamente notificados transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico.

Por otro lado, el contratista deberá designar un “encargado de contrato” quien será la contraparte del ITS y con quien este último mantendrá la comunicación, respecto a las solicitudes de las camas clínicas vía correo electrónico de entrega, traslado, instalación, retiro y o cualquier defecto. Dicho encargado de contrato deberá proporcionar su teléfono móvil y correo electrónico en el acto de la firma del acta de inicio de servicios, a efectos de mantener una comunicación fluida y eficaz, ante cualquiera de los requerimientos del ITS del contrato.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”

ID 2735-3-LP26

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

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

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
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 haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- Presidente de la República.
 - Senadores, Diputados, Alcaldes concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales.
 - Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones o jueces/juezas de primera instancia.
 - Ministros(as) de Estado, Subsecretarios(as), Intendentes(as), Gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director(a) General de Carabineros, Director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y fiscales adjuntos.
 - Fiscal Nacional Económico.
 - Contralor General de la República y contralores(as) Regionales.
 - Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia
 - Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública
 - Los directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) En virtud de la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas, en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- Mi representada no sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
 - Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defesa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
 - Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
 - Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.

- e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
- f) Ningún socio o accionista ha sido, durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni ha estado unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- g) Ningún socio o accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- h) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- i) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- j) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

ANEXO N°2

“OFERTA ECONÓMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”

ID 2735-3-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Detalle	Valor Máximo diario a ofertar	Valor unitario diario, por arriendo de cada cama clínica, (impuestos incluidos)
Camas Clínicas	\$2.800.-	\$

Notas:

1. El valor ofertado debe incluir traslado, instalación, mantención, reposición en caso de mal funcionamiento o daño tanto de la cama como de sus accesorios.
2. Las ofertas que superen el valor de \$2.800.- (dos mil ochocientos pesos por valor unitario diario de cama clínica (impuestos incluidos) será declarado inadmisibile y no será evaluado.
3. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 14.1.2 de las bases administrativas, se realizará una inspección y evaluación de las camas clínicas en situ previo a la contratación.

ANEXO N°3

“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”

ID 2735-3-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE ACREDITA	FECHA INICIO Y TÉRMINO	N° FACTURA/S	MONTO DE FACTURAS
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°4

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”

ID 2735-3-LP26

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, ha puesto efectivamente en conocimiento de nuestro personal el Programa de Integridad y Ética Empresarial acompañado a nuestra oferta para la presente licitación Pública, el cual es aplicado por todos nuestros colaboradores, conforme a lo exigido por el artículo 17 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

ANEXO N°5

“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE CAMAS CLÍNICAS, MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, AÑOS 2026-2029”

ID 2735-3-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN QUE ADJUNTA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes Bases Administrativas técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°19.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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: 1767966949641 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>