

APRUEBA BASES “SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA” ID 2735-96-LQ20.

DECRETO DAL N°1051/2020

LO BARNECHEA, 22-10-2020

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, como es de público conocimiento, a partir del mes de diciembre de 2019 hasta la fecha se ha producido un brote mundial del virus denominado coronavirus-2 del síndrome respiratorio agudo grave (SARS-Co V-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o COVID-19.
- b) Que, producto de lo anterior, este municipio ha tomado diversas medidas con la finalidad de establecer cierto control sobre dicha enfermedad; como la contratación por medio de trato directo del servicio de aplicación masiva de test rápidos COVID-19 y la toma de muestra de hisopado nasofaríngeo u orofaríngeo para examen PCR sin procesamiento, aprobado por medio del Decreto DAL N° 924 del 6 de septiembre de 2020.
- c) Que, por medio del Decreto N° 400 de 10 de septiembre de 2020 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, se ha prorrogado la declaración de estado de excepción constitucional de catástrofe por calamidad pública, debido a que al 8 de septiembre del presente año se han reportado un total de 425.541 personas confirmadas con esta enfermedad, de los cuales 16.129 corresponden a casos activos, además de 1.263 nuevos contagios diarios, por lo que la situación derivada de la pandemia por Covid-19 aún afecta a gran parte de la población del país y del territorio nacional, subsistiendo las circunstancias que lo motivaron y sin haber cesado éstas en forma absoluta.
- d) Que, conforme se ha venido exponiendo, subsiste la necesidad de contar con el servicio de aplicación masiva de test rápidos COVID-19 y la toma de muestra de hisopado nasofaríngeo u orofaríngeo para examen PCR sin procesamiento, a fin de establecer cierto control sobre la pandemia.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en pre-obligación N°5/323 de 4 de septiembre de 2020.
- g) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra ID 010970.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada “**SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-96-LQ20, cuyo contenido es el siguiente:

<p style="text-align: center;">BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES “SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”</p>

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de profesionales de salud y TENS para turnos de apoyo al Departamento de Salud de Lo Barnechea.

La contratación del servicio de profesionales de salud y TENS para turnos en el departamento de salud de Lo Barnechea tiene por finalidad dar continuidad y trazabilidad en el control de la pandemia generada por el síndrome respiratorio agudo grave (SARS-Co V-2) que produce la enfermedad del coronavirus 2019 o COVID-19. No obstante lo anterior, y de acuerdo a las necesidades del servicio, el departamento de salud municipal podrá destinar al personal objeto de la presente licitación a funciones distintas a las mencionadas, pero afines de acuerdo a su profesión.

La presente licitación pública será a precios unitarios, de adjudicación simple y sin reajustes ni intereses.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	15 de febrero de 2020
Monto	\$1.000.000 (un millón de pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-96-LQ20

La no entrega de este documento implicará el rechazo de la oferta.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

Quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	90 días hábiles posteriores al término de la contratación.
Monto en UF	5% del monto máximo disponible para la contratación.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-96-LQ20</i>

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

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.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	23/10/2020 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	23/10/2020 a las 19:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	30/10/2020 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	06/11/2020 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	13/11/2020 a las 10:00 horas
Apertura de las ofertas	13/11/2020 a las 10:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/12/2020 a las 23:59 horas

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

5.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- Anexo N°1 “Declaración de no encontrarse inhabilitado para suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”.
- Garantía de seriedad de la oferta (ESENCIAL)

5.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS

- Anexo N°3 “Experiencia”
- Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”

5.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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 esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019.

8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Carla Raglianti Solivelles, directora de Salud y Educación, o quien le subrogue.
- b) Elizabeth Saldías Romero directora del centro de Salud, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue.
- d) Susana Guzmán Arzic, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Camila Herrera Cresmaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Mauricio Salazar Pérez, jefe del departamento de Licitaciones, o quien le subrogue.

9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	80%
2	Experiencia (E)	15%
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%

Nº	Criterio	Ponderador
	TOTAL	100%

9.1. Oferta Económica (OE 80%)

La evaluación económica será en base a los siguientes subcriterios:

A) Profesionales (40%)

Para efectos de atribución de puntaje en este criterio, se asignará 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTP (Valor Total Profesionales). Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTP \text{ más bajo}}{VTP \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$Puntaje \text{ Evaluación Profesionales} = (Puntaje) \times 0,40$$

El VTP (valor total profesionales) corresponde a la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los “valores oferta impuestos incluidos” ofertados en la letra A) Profesionales, del Anexo N° 2 “Oferta Económica” y la ponderación indicada en aquel.

B) TENS (60%)

Para efectos de atribución de puntaje en este criterio, se asignará 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTT (Valor Total TENS). Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTT \text{ más bajo}}{VTT \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

$$Puntaje \text{ Evaluación TENS} = (Puntaje) \times 0,60$$

El VTT (valor total TENS) corresponde a la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los “valores oferta impuestos” incluidos ofertados en la letra B) TENS en el Anexo N° 2 “Oferta Económica” y la ponderación indicada en aquel.

Resumen Evaluación Oferta Económica:

$$Puntaje \text{ Evaluación OE} = (Puntaje \text{ Evaluación TENS} + Puntaje \text{ Evaluación Profesionales}) \times 0,80$$

9.2. Experiencia (E 15%)

Para este criterio se evaluará la cantidad de experiencias con que cuente el oferente, las que debieron ejecutarse o se encuentren ejecutando en contratos celebrados desde el 1 de enero de 2015 a la fecha de cierre de las ofertas, y en que haya contado para cada una de esas contrataciones con una cantidad no inferior a 10 profesionales de la salud ni inferior a 15 TENS para cada contratación; los profesionales deberán ser cualquiera de los exigidos en las bases técnicas.

Para acreditarlas, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos:

- i. Anexo N° 3, en que se señalen la totalidad de los datos exigidos para cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este anexo.

- ii. Contrato, orden de compra u certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero del año 2015. En todo caso deberá acompañar la factura que de cuenta de la prestación efectiva del servicio, para cada experiencia que desee acreditar.
- iii. Boletas de honorarios, contratos de trabajo o certificado del mandante que acredite efectivamente que para cada contratación el oferente contó con una cantidad no inferior a 10 profesionales de la salud ni 15 TENS.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

Cantidad de experiencias	Puntaje
5	1000
4	750
3	500
2	250
1	100
0 o no acredita	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje EX = (Puntaje Obtenido) \times 0,15$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MS 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “Declaración 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 proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidades.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral respecto de personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y - Copia de cedula de identidad del trabajador.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (15 a 29 años).	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes, - Copia de la cédula de identidad del trabajador, y - Certificado de la AFP que acredite que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses,

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI, y - Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	- Sello Empresa Mujer.
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	- Sello Empresa Mujer.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	- Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.
La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); o - Certificado ISO 14001-2004 vigente o norma chilena equivalente; o - Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; o - Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o - Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizadas por el proveedor en los últimos 12 meses; o - Reporte de sostenibilidad GRI.

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

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

$$\text{Materias de Alto Impacto Social} = \text{Puntaje Total} * 0,04$$

9.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad

contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = OE + E + MAIS + CR$$

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

9.6. Criterios de desempate

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

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

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

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

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.

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario se desistiere de suscribir el contrato respectivo o no cumpliera con las condiciones o requisitos 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.

11. DEL CONTRATO

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

11.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Salud
Presupuesto máximo disponible:	\$240.000.000 impuestos incluidos
Plazo de pago:	a 30 días
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Departamento de Salud
Nombre de responsable del pago y contrato:	Rocío Orellana Espinoza
E-mail de responsable del pago y contrato:	rorellana@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Permite subcontratación
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	A precios unitarios

11.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

11.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

El contrato entrará en vigencia una vez notificado el acto administrativo que apruebe el contrato, y, hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses, que comenzará una vez aceptada la orden de compra por parte del proveedor adjudicado y firmada el acta de inicio de servicios; o bien, hasta que se acabe el presupuesto máximo disponible para la licitación.

11.4. Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 6 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, plazo que no será exigido en caso de que se acabe el presupuesto máximo disponible, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación o aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva dentro de los últimos

cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales, pasando dicho monto a ser garantía de fiel cumplimiento. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

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

11.5. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan ejecutado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Esta recepción será solicitada por el contratista mensualmente mediante correo electrónico

Una vez verificada la recepción conforme y a fin de proceder al pago, 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) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 4) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- 5) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- 6) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

11.6. Forma de Pago

El pago se realizará en estados de pago mensuales, respecto de los turnos efectivamente realizados, que se encuentran con recepción conforme por parte del ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, 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.

11.7. Multas

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

N°	Incumplimiento	Monto
1	No cumplir con las indicaciones solicitadas por el ITS	1 UTM por evento
2	Atraso injustificado y sin reemplazo o cobertura, en la hora de entrada de los funcionarios a sus labores en los horarios respectivos.	1 UTM por cada hora de atraso y fracción por trabajador.
3	Por ausencia de personal sin proporcionar reemplazo dentro del plazo de 3 horas.	1,5 UTM por evento y por trabajador.
4	Cada evento que produzca deficiencia en el servicio y que conste por medio de correo electrónico.	0,25 UTM por evento.
5	No informar al ITS cambio en el personal que realizará funciones	0,25 UTM por evento.
6	Registrar más de 3 atrasos cometidos por un mismo trabajador dentro del mes.	0,25 UTM por trabajador.
7	Errores u omisiones en Registro de Asistencia, o su extravío o adulteración.	0,25 UTM por evento.
8	Reclamos por mal trato al usuario o a funcionarios de los establecimientos de salud	0,25 UTM por evento.
9	Profesionales o TENS no cuentan con registro en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud	3 UTM por trabajador por día
10	Retraso en la entrega de informes	0,25 UTM por día
11	Realizar las conductas sancionadas en la letra m) del numeral 6 de las bases técnicas.	1 UTM por evento y por trabajador
12	Incumplimiento de cualquier obligación señalada expresamente en las presentes bases, que no tenga asociada alguna de las sanciones precedentemente señaladas.	0,25 UTM por evento.

El procedimiento de aplicación de las multas señaladas precedentemente será conforme a lo establecido en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero del año 2019. Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar 50 UTM durante la vigencia del contrato.

11.8. Término Anticipado del Contrato

Podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Se entenderá que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- a) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes a 50 UTM, durante la vigencia del contrato.
- b) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.
- c) Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados para cursar estados de pago.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

11.9. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación será formulada por el municipio una vez obtenida la recepción final del ITS, luego de transcurrido el plazo de ejecución del contrato.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL
DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”

1. DE LOS PROFESIONALES DE SALUD REQUERIDOS

Para la ejecución de los servicios exigidos en las presentes bases, el contratista deberá contar con profesionales y técnicos de la salud, que podrán ser los que se indican a continuación:

- a) Matronas
- b) Enfermeras
- c) Kinesiólogos
- d) Fonoaudiólogos
- e) Terapeutas Ocupacionales
- f) Nutricionistas
- g) Tecnólogos Médicos
- h) TENS: Técnicos en Enfermería

Al inicio de los servicios, el contratista deberá entregar una nómina con los profesionales de Salud, quienes deberán encontrarse registrados en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud. Éste listado debe actualizarse en caso de cambio de profesional o TENS.

2. TURNOS REQUERIDOS

Cargo	Días	Tipo Turno	Horario/ turno	Cantidad turno referencial
Profesionales	Lunes a viernes	8 horas	08:00 – 17:00	7
Profesionales	Sábado y domingo	8 horas	08:00 – 17:00	5
Profesionales	Lunes a viernes	12 horas	07:30 – 19:30	4
Profesionales	Sábado y domingo	12 horas	07:30 – 19:30	3
TENS	Lunes a viernes	8 horas	08:00 – 17:00	12
TENS	Sábado y domingo	8 horas	08:00 – 17:00	6
TENS	Lunes a viernes	12 horas	07:30 – 19:30	10
TENS	Lunes a viernes	12 horas	19:30 – 07:30	1
TENS	Sábado y domingo	12 horas	19:30 – 07:30	1

La cantidad de turnos informados en la tabla precedente **son meramente referenciales**; así las cosas, el Departamento de Salud, a través de su ITS, podrá solicitar el aumento o disminución de estos o los horarios señalados, según necesidad, dependiendo de la evolución de la pandemia, y lineamientos del Ministerio de Salud y del Departamento de Salud municipal.

Asimismo, de común acuerdo con el contratista, podrán establecer horarios de inicio distintos a los ya determinados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Además, el ITS podrá considerar modificaciones de turnos en caso de contingencias ocurridas en el país o la comuna.

Los turnos en días festivos se pagarán con un recargo del 9% del valor ofertado por el contratista en su oferta económica.

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Cargo	Especificación de funciones
Profesional	<ul style="list-style-type: none"> a. Supervisar el cumplimiento correcto de la toma de muestras de Test rápido de Anticuerpos y PCR en la estrategia TTA de Búsqueda activa de casos, según protocolo interno local. b. Tomar y supervisar toma de muestras de Hisopado Nasofaríngeo y Orofaringeo en el equipo de los operativos destinados a la comuna según corresponda. c. Realizar control de registro en plataformas web para identificar repetición de exámenes y casos especiales. d. Realizar control del correcto registro de los datos de cada paciente de los operativos velando por que se cumplan los criterios de calidad internos exigidos. e. Manejo de stock diario de PCR Y Test rápidos tributando de manera diaria los utilizados y mermas según corresponda. f. Estar disponible para las actividades que se requieran a nivel Cesfam, laboratorio y SAPU designadas eventualmente por ITS.
Profesional para Epivigilancia	<ul style="list-style-type: none"> a. Cumplir funciones de trazador y seguimiento de caso de pacientes COVID de la comuna en conjunto con equipo de Epivigilancias, siguiendo los protocolos de ejecución locales.
TENS	<ul style="list-style-type: none"> a. Realizar toma de muestra de Hisopado Nasofaríngeo y Test Rápidos en las unidades que se requiera dentro del centro de salud, SAPU y/o en los lugares definidos por el ITS, en estricto cumplimiento de los protocolos internos, considerando criterios de rechazo y no conformidades según corresponda. b. Las actividades mencionadas serán supervisadas por Jefe de laboratorio clínico, según Protocolo Interno. c. Estar disponible para las actividades que se requieran a nivel Cesfam, laboratorio y SAPU designadas eventualmente por ITS. d. Realizar una correcta segregación de residuos (REAS). e. Toma de muestras en Domicilio PCR y Test Rápidos según corresponda. f. Llevar Trazabilidad de las muestras tomadas, realizar notificación de resultados y envío de resultados. g. Realizar derivación de muestras. h. Ser apoyo para todo el desarrollo administrativo provenientes de todos los operativos de la comuna. i. Toma de muestras de Test rápidos de Anticuerpos en la estrategia COVID -19 según protocolo interno local. j. Registro y trazabilidad correcta de los datos de pacientes de los operativos. k. Estar disponible para las actividades que se requiera ITS.

4. DEL PERSONAL

4.1. Libro de Asistencia

El contratista deberá implementar un sistema de registro de asistencia, el cual podrá ser mediante reloj de control de asistencia, o en su defecto un libro de asistencia, donde se registre a través de huella o firma el ingreso y salida de cada jornada laboral de su personal.

El contratista deberá asegurarse de que cada trabajador registre su ingreso y salida de turno en el libro de asistencia. Este registro podrá ser revisado por el ITS, debiendo ser coincidente con la nómina de personal vigente.

4.2. Uniformes y elementos de seguridad

El personal que preste el servicio deberá portar una credencial plastificada a la vista, con gancho u otro, a la altura del tórax, durante la ejecución de los trabajos contratados. La credencial de identificación contendrá, a lo menos, nombre completo, cargo, logo de la empresa contratista, fotografía y Rut.

El uniforme del personal será de cargo del contratista, quien deberá informar y remitir al ITS nómina firmada por los trabajadores de la recepción del uniforme e implementos de seguridad. Por otra parte, los implementos de seguridad serán proveídos por el departamento de salud municipal.

4.3. Obligaciones

El contratista debe velar porque el personal cumpla con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el horario señalado.
- b) Mantener en todo momento una presentación personal impecable, esto es: uniforme completo y limpio.
- c) Mantener un trato atento, cordial y serio con el personal municipal, de salud y terceros ajenos al Departamento de Salud.
- d) Mantener un comportamiento acorde a una institución de salud, resguardando la información de carácter confidencial que fuese manifestada en espacios privados.

4.4. Otras consideraciones:

El ITS podrá solicitar el cambio del personal en el caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas, sin perjuicio de la multa que corresponda aplicar al contratista.

En caso de ausencia o abandono del personal del contratista de su lugar de trabajo, deberá ser reemplazado por otro idóneo, en un período máximo de tres horas, contado desde la hora de inicio del respectivo turno.

Los trabajadores deberán cumplir en todo momento con los horarios establecidos. En caso de registrar más de tres atrasos, considerando como tal los que sobrepasen los 5 minutos, contados desde la hora de ingreso, se cursará la multa respectiva.

Durante la vigencia del contrato que se celebre, se deberá dar cumplimiento a lo señalado en la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a materias laborales y previsionales, ordenanzas locales vigentes, decretos y toda otra norma legal vigente aplicable a los servicios contratados.

5. SUPERVISOR GENERAL DEL CONTRATO

El supervisor general actuará como contraparte técnica del contrato y deberá encontrarse disponible las 24 horas del día, todos los días de la semana. Para estos efectos deberá contar con un teléfono celular con plan de datos.

Las funciones del supervisor general serán:

- a) Dirigir y administrar la ejecución de los servicios contratados, ciñéndose a las normas estipuladas en las Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas y, en general, todos los documentos que formen parte integral de la licitación, de su propuesta y del contrato.
- b) Comunicar al ITS todos los inconvenientes, imprevistos o cualquier otra situación que afecte la adecuada prestación del servicio.
- c) Recibir las indicaciones u observaciones del ITS.
- d) Resolver cualquier problema que afecte al resto del personal, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas, instrucciones, disposiciones y observaciones que indique el ITS y las bases que rigen el contrato.
- f) Velar porque el personal cumpla con los estándares descritos para la prestación del servicio clínico dispuesto en las bases técnicas.
- g) Controlar la asistencia y puntualidad de los trabajadores.
- h) Prever el reemplazo de los trabajadores en la eventualidad de tener día libre o faltar por alguna causa determinada e informarlo al ITS.
- i) Informar al ITS, dentro del plazo máximo de 4 horas cuando sea necesario realizar un cambio de un trabajador por fuerza mayor, de lo cual deberá quedar constancia por escrito.
- j) Mantener al día los registros de asistencia del personal, los que podrán ser revisados por el ITS.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En la prestación del servicio, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio de manera continua, regular y sin interrupciones a las labores de los funcionarios que presten servicios en las dependencias de salud.
- b) Designar un supervisor general del contrato para administrar y fiscalizar el contrato.
- c) Informar al ITS con a lo menos 24 horas de anticipación el cambio o reemplazo de supervisor general.
- d) Disponer permanentemente de la dotación de personal necesaria para la prestación del servicio según los requerimientos de las presentes bases. Para estos efectos, deberá reemplazar la dotación inicial, por uso de días libres, feriados legales, licencias médicas, permisos y cualquier otra ausencia. El contratista tendrá las mismas obligaciones con los trabajadores reemplazantes.
- e) Disponer de un reemplazo del trabajador, en caso de inasistencia por cualquier causa, en un plazo máximo de 3 horas para cubrir el puesto en forma definitiva, contado desde la hora de inicio del respectivo turno. Ante esta situación, será el supervisor de terreno respectivo, quien asuma las funciones del puesto hasta la llegada del trabajador reemplazante. En caso de incumplimiento en el plazo, procederá la aplicación de la multa correspondiente.
- f) Capacitar a su personal de acuerdo con la función que desarrolle.
- g) Poner a disposición del ITS de forma mensual, la documentación necesaria para el pago de los servicios, incluyendo todos aquellos aspectos que digan relación con el cumplimiento de las mejores condiciones de empleo y remuneración.
- h) Remitir al ITS los informes considerados en las presentes bases de licitación.
- i) Resguardar, restituir o indemnizar ante pérdidas y deterioros de los bienes de salud o de terceros existentes en los distintos establecimientos de salud, que se produzcan como consecuencia de la prestación del servicio.
- j) Responder por los daños y pérdidas de bienes de salud que sean establecidos mediante un informe fundado del ITS, sin perjuicio de la denuncia que se efectúe ante los Tribunales de Justicia, en caso de ser necesario.
- k) Abstenerse de establecer cualquier tipo de negocio dentro de las dependencias.

- l) Desempeñar las labores estrictamente necesarias e inherentes al servicio contratado.
- m) Adoptar las medidas para el equipo de trabajo no incurra en las siguientes conductas:
 - i. Manipular equipos respecto de los cuales no se debe realizar el servicio.
 - ii. Ingresar en áreas restringidas sin previa autorización.
 - iii. Retirar de los establecimientos de salud elementos, documentos, planos u otro tipo de información municipal, o revisar su contenido.
 - iv. Presentarse a trabajar en estado de ebriedad o en el estado derivado del consumo de drogas.
 - v. Apropiarse de elementos u objetos hallados en los establecimientos de salud, pertenecientes tanto a funcionarios como a terceros que visiten dichas dependencias.
 - vi. Retirar insumos de los establecimientos de salud.
 - vii. Dormir durante la jornada laboral.
 - viii. Ocupar horas de la jornada laboral en atender asuntos personales.

En general, deberá velar por el correcto cumplimiento de los servicios.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El municipio designará a un funcionario, que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Llevará el control del cumplimiento del contrato y sus programas, revisará y realizará todo lo que tenga relación a las labores administrativas del mismo.

Además, deberá velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las presentes bases y demás documentos que integren el futuro contrato, según los plazos previstos, y con una ejecución ajustada a lo requerido y las normas y reglamentos vigentes.

Dentro de la etapa previa al inicio de los servicios será el ITS quién gestionará con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato y, además, participará activamente durante la vigencia del contrato, en caso de que se requiera.

El medio de comunicación oficial entre el contratista y el ITS asignado al contrato, será mediante correo electrónico institucional. El contratista debe dar respuesta a los requerimientos que el ITS formule por este medio.

8. DE LOS INFORMES

El contratista, deberá remitir al ITS los siguientes informes:

- a) Nómina de personal que diariamente realizará los turnos. Esta información debe remitirse los días viernes con nómina para semana siguiente.
- b) Control de Asistencia del personal que realice turnos.
- c) Nómina de personal diario que ejecutó cada turno. Esta información debe remitirse semanalmente todos los días lunes con información de la semana anterior.

ANEXO N°1
DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES
“SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL
DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-96-LQ20.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI(**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (***) OFERENTE		

(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

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

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

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

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños

de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 90 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 N°1.5 de la Instrucción General Nro. 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 (indicar nombre y RUT), corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

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

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA
“SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL
DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-96-LQ20

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

A) Profesionales:

Días	Horario - Turno	Ponderación	Valores por turno impuestos incluidos
Lunes a viernes	08:00 - 17:00 (8 horas)	50%	\$
Lunes a viernes	07:30 – 19:30 (12 horas)	20%	\$
Sábado y domingo	08:00 - 17:00 (8 horas)	25%	\$
Sábado y domingo	07:30 – 19:30 (12 horas)	5%	\$

B) TENS:

Días	Horario - Turno	Ponderación	Valores por Turno impuestos incluidos
Lunes a viernes	08:00 - 17:00 (8 horas)	40%	\$
Lunes a viernes	07:30 – 19:30 (12 horas)	30%	\$
Lunes a viernes	19:30 – 07:30 (12 horas)	5%	\$
Sábado y domingo	08:00 - 17:00 (8 horas)	20%	\$
Sábado y domingo	07:30 – 19:30 (12 horas)	5%	\$

ANEXO N° 3
EXPERIENCIA

“SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-96-LQ20.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Exp.	Mandante (individualización y medio de contacto)	Fecha inicio del contrato	Cantidad de profesionales para el contrato	Cantidad de TENS para el contrato
1				
2				
3				
4				
5				

ANEXO N°4
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

**“SERVICIO DE PROFESIONALES DE SALUD Y TENS PARA TURNOS EN EL
 DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”**

ID 2735-96-LQ20.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)	Ítem	Medio de verificación
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTOBAL LIRA IBAÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

