

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA: "SERVICIO DE TURNOS DE
PROFESIONALES Y TENS PARA
DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO
BARNECHEA". ID 2735-47-LP26**

DECRETO DAL N°0164/2026

LO BARNECHEA, 20-02-2026

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de conformidad con la letra b) del artículo 4 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley N°18.695, dispone que las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la salud pública.
- b) Que las campañas de vacunación forman parte de las funciones propias de la Municipalidad en materia de salud pública, correspondiéndole su ejecución y responsabilidad institucional, especialmente respecto de la población inscrita y validada en los establecimientos de atención primaria de salud administrados por ésta, conforme al marco normativo que regula la atención primaria municipal.
- c) Que, sin perjuicio de lo anterior, existe un segmento de la población residente en la comuna que no se encuentra inscrita en el establecimiento de atención primaria de salud administrado por la Municipalidad, y que, por tanto, no forma parte de la cobertura ordinaria de dicho centro, circunstancia que genera una brecha operativa para efectos de la ejecución integral de la campaña de vacunación.
- d) Que, en consecuencia, y con el objeto de superar la brecha operativa señalada precedentemente, resulta necesario contratar, con carácter complementario, residual y por tiempo determinado, servicios de profesionales de la salud y Técnicos en Enfermería de Nivel Superior (TENS), destinados a reforzar los turnos del Departamento de Salud de Lo Barnechea, a fin de ampliar la capacidad de atención durante la campaña de vacunación respecto de la población no inscrita en el establecimiento de atención primaria municipal, sin que ello implique delegación de la función pública que corresponde ejercer a la Municipalidad.
- e) Que, conforme da cuenta el Informe N°0110/2026 del Departamento de Salud, durante el período 2021–2025 el número anual de vacunaciones comunales ha superado de manera sostenida las 25.000 prestaciones, alcanzando en el año 2025 un total de 31.303 atenciones, evidenciando una tendencia creciente en la demanda asistencial; que, adicionalmente, las campañas históricas del Programa Nacional de Inmunizaciones e Influenza han implicado entre 26.853 y 35.056 vacunaciones anuales, ejecutadas tanto en modalidad intramural como

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

extramural, incluyendo operativos en establecimientos educacionales, ELEAM, jardines infantiles, sector La Dehesa, vacunación domiciliaria y otros dispositivos comunitarios, lo que incrementa significativamente la complejidad logística y la necesidad de personal clínico calificado.

- f) Que el referido informe concluye que la dotación regular de profesionales y Técnicos en Enfermería de Nivel Superior (TENS) del CESFAM se encuentra destinada prioritariamente a la atención clínica habitual y al cumplimiento de programas ministeriales permanentes, de modo que destinar dichos recursos humanos a la ejecución íntegra de la campaña de vacunación implicaría afectar la continuidad y oportunidad de las prestaciones regulares, generando sobrecarga asistencial y riesgo de incumplimiento de metas sanitarias; por lo que resulta necesario reforzar transitoriamente la capacidad operativa mediante la contratación de apoyo clínico externo, a fin de asegurar una cobertura oportuna y suficiente, especialmente respecto de la población no inscrita, y contribuir eficazmente al objetivo sanitario de alcanzar niveles adecuados de inmunización comunal.
- g) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende adquirir, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- h) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- i) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras de este Municipio, el cual, se encuentra publicado en el plazo establecido en el artículo 167 del mismo Reglamento. Código PAC 2025: 3724-12-PC25-74.
- j) Que existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado de Disponibilidad e Imputación Presupuestaria Salud N°170, de fecha 21 de enero de 2026.
- k) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Salud, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 611888.

DECRETO:

- 1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada: **“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA” ID 2735-47-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-47-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto regular la licitación pública para la contratación de servicios de profesionales de la salud y Técnicos en Enfermería de Nivel Superior (TENS), destinados a reforzar los

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

turnos del Departamento de Salud de Lo Barnechea durante la ejecución de la campaña comunal de vacunación.

La contratación tendrá carácter complementario, residual y por un período de seis meses, y estará orientada a ampliar la cobertura de atención respecto de la población residente en la comuna que no se encuentra inscrita en el establecimiento de atención primaria administrado por la Municipalidad, con el fin de fortalecer la cobertura del sistema de inmunización y contribuir al cumplimiento del objetivo sanitario de protección colectiva.

2. MODALIDAD, MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

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

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

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

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

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

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

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del presupuesto máximo disponible neto.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-47-LP26”

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 suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas.

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

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

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

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	20/02/2026 a las 20:00
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	20/02/2026 a las 20:01
Reunión informativa (voluntaria)	24/02/2026 a las 11:00
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	27/02/2026 a las 12:00
Publicación de respuestas.	05/03/2026 a las 23:59
Aclaraciones de las bases	13/03/2026 a las 13:29
Cierre de recepción de ofertas	13/03/2026 a las 13:30
Apertura de las ofertas	13/03/2026 a las 13:31
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/04/2026 a las 23:59
Plazo estimado de suscripción del contrato	29/05/2026 a las 23:59

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

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

Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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

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

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

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

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

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.**

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

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

La oferta debe ser 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 unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

7. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

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

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

8.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1: “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, Aceptación de Bases y Declaración con Persona Expuesta Políticamente”.** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social, en caso de tratarse de una persona jurídica; y nombre completo en caso de ser persona natural. **(ESENCIAL)**. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del Portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Escritura Pública de constitución de Unión Temporal de Proveedores (ESENCIAL en caso de ofertar como UTP).** En conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de Compras, el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo particular para participar de esta forma.
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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

- c) **Anexo N°6** “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programa de Integridad”

8.2. Documentos Económicos

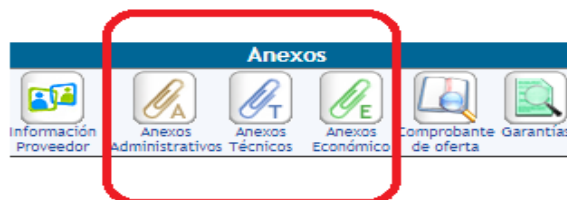
- a) **Anexo N°2:** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**)

8.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia”.
b) **Anexo N°4** “Mejores Condiciones de Remuneración y Empleo”
c) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.

9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

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



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

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

10. DE LA SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas propuestas que no acompañen algunos de los documentos señalados en el numeral precedente que tenga la calidad de **“ESENCIAL”**, la Comisión Evaluadora no podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

11. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

12. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley de Compras.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

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

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

13. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

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

Admisibilidad administrativa:

- a) Será declarada inadmisible aquella oferta que, al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como **esenciales**.
- b) Aquellas propuestas que no sean únicas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c)

Las ofertas que se presenten sujetas al cumplimiento de alguna condición, modo y/o plazo, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 las ofertas deben ser serias, puras y simples, sujetándose al ordenamiento jurídico
- d)

Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.
- e)

En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, se estará a la información proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos, a la fecha de acta de apertura.
- f)

En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público o privado que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.
- g)

En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecucencialmente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Admisibilidad económica:

- a)

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas cuyo Valor Total Ofertado (VTO) supere el presupuesto máximo disponible, establecido en el numeral 17.1 de las bases administrativas.

El VTO se calculará de la siguiente manera: primero, se multiplicará el valor unitario ofertado por turno para profesionales y TENS por la cantidad referencial de turnos diarios indicada a continuación:

_PROFESIONALES (matrón(as) y/o enfermero(a))			
Días	Horario - Turno	Horario/ turno	Cantidad turno diario referencial
Lunes a viernes	9 horas	8:00 – 17:00	2
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR EN SALUD			
Días	Horario - Turno	Horario - Turno	Cantidad turno diario referencial
Lunes a viernes	9 horas	8:00 – 17:00	12

Luego, este resultado se multiplicará por 5 (días en que se prestará el servicio: lunes a viernes). Posteriormente por 4 (semanas proyectadas por mes) y, finalmente, por 24 meses (duración del contrato).

Finalmente, se sumarán los valores totales calculados para profesionales y TENS, obteniéndose así el **Valor Total Ofertado (VTO)**.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no indiquen el valor unitario por turno solicitado en el Anexo N°2 “Oferta Económica”.

- b)
- En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Se entenderá por oferta económica el valor por turno (servicio exento de impuestos) ofertado en el Anexo N°2 “Oferta Económica”. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO			PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)			70%
2	Experiencia (EX)			20%
3	Mejores Condiciones de Remuneración (MCR)	Mejores condiciones de remuneración (MCR)	80%	6%
		Mejores condiciones de empleo (MCE)	15%	
		Convenio Colectivos Vigentes (CCV)	5%	
4	Materias de Alto Impacto Social (MS)			2%
5	Programa de Integridad (PI)			1%
6	Cumplimiento de los requisitos (CR)			1%
7	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)*			-

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

14.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 70%

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

$$Puntaje = \frac{VTO \text{ más bajo}}{VTO \text{ a calificar}} * 1000$$

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

$OE = Puntaje * 0.70$

El VTO se calculará de la siguiente manera: primero, se multiplicará el valor unitario ofertado por turno para profesionales y TENS por la cantidad referencial de turnos diarios indicada en el apartado “Admisibilidad Económica” del numeral 13 de las bases administrativas.

Luego, este resultado se multiplicará por 5 (días en que se prestará el servicio: lunes a viernes). Posteriormente por 4 (semanas proyectadas por mes) y, finalmente, por 24 meses (duración del contrato).

Finalmente, se sumarán los valores totales calculados para profesionales y TENS, obteniéndose así el **Valor Total Ofertado (VTO)**.

14.2. EXPERIENCIA (EX) 20%

Para este criterio se evaluará la cantidad de experiencias con que cuente el oferente, las que deben haber sido celebradas desde el 1 de enero de 2022 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 5 profesionales de la salud ni inferior a 10 TENS o técnicos nivel superior en salud para cada contratación. Los profesionales podrán 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 o certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero del año 2022. En todo caso deberá acompañar la factura que dé 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 o técnicos nivel superior en salud.

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:

$EX = Puntaje * 0,20$

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.

14.3. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (MCER) 6%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Las condiciones de empleo y remuneración ofertadas deberán estar contenidas en el Anexo N°4 “Mejores condiciones de empleo y remuneración”.

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

Este criterio se subdivide en los siguientes subcriterios:

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

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación, en total, corresponderá al 6% del puntaje del oferente.

Las condiciones comprometidas ya sea de empleo o remuneración, por el oferente adjudicado, serán verificadas por el ITS durante la vigencia del contrato, mediante la revisión de las liquidaciones de remuneraciones para el caso de las remuneraciones comprometidas o bonos, y/o los contratos de trabajo o sus anexos en el caso de otras condiciones de empleo, si procediere. Esta documentación, cuando corresponda, será requerida mensualmente para autorizar el pago de los servicios. Ante el incumplimiento de estas condiciones, se cursarán las respectivas sanciones según lo regulado en el numeral 17.7 de las presentes Bases Administrativas.

14.3.1 MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN (MCR 80%)

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del Anexo N°4, respecto del mejoramiento de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación tendrán como remuneración mínima imponible por jornada completa de trabajo, a lo menos, el tramo ofertado.

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

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

El oferente que no acompañe el Anexo N° 4 o no señale una de las opciones señaladas en este, se le asignará 0 punto en el presente criterio.

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

PERSONAL	PONDERACIÓN POR TIPO DE PERSONAL
Profesional (P)	40%
TENS (T)	60%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Remuneración mínima imponible ofertada	
Profesional	Puntaje
≥ \$ 1.360.000	1000
Entre \$ 980.000 y \$ 1.359.999	500
≤ \$ 979.999	0

*Puntaje Profesional (P) = Puntaje * 0,40*

Remuneración mínima imponible ofertada	
TENS	Puntaje
≥ \$ 750.000	1000
Entre \$ 590.000 y \$ 749.999	500
≤ \$ 589.999	0

*Puntaje TENS (T) = Puntaje * 0,60*

Habiendo sido calculado el puntaje ponderado respecto del personal profesional y TENS requerido, se procederá a calcular las mejores condiciones de remuneración (MCR), la cual corresponde a la sumatoria de los dos puntajes ponderados, multiplicado por el ponderador asociado, según la fórmula que a continuación se expresa:

*MCR = (Puntaje Profesional + Puntaje TENS) * 0,80*

14.3.2MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO (MCE 15%)

Se evaluará el compromiso que asume el oferente de mejores condiciones de empleo, informado por cada oferente en el anexo N°4, para los trabajadores contratados para la prestación del servicio que se licita, lo cual será verificado durante toda la vigencia de la contratación.
Las condiciones de empleo o beneficios adicionales que el oferente selecciona, conforme a la siguiente tabla

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

estas bases, el oferente deberá ajustarlos para alcanzar el nivel mínimo exigido en las bases de licitación.

El puntaje se obtendrá de la siguiente forma:

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

$MCE = Puntaje \times 0,15$

14.3.3CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES (CCV 5%)

El presente subcriterio evaluará si el oferente cuenta con instrumentos colectivos vigentes con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores, o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo debiendo para estos fines, declarar este hecho en su respectivo Anexo N°4.

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

En una relación de género – especie, el instrumento colectivo al cual se alude, puede corresponder tanto a un contrato colectivo como a un convenio colectivo. Entendiendo que ambos instrumentos producen los mismos efectos (aplica dictamen de la Dirección del Trabajo 3295/251 de1998).

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

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

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

$CCV = Puntaje \times 0,05$

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

$MCER = (MCR + MCE + CCV) * 0,06$

14.4. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS) 2%

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:

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	Para acreditar el presente ítem, se verificará de oficio si el oferente, o al menos uno de sus integrantes en caso de presentarse como UTP, cuenta con el Sello Empresa Mujer registrado en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público. Será suficiente que el sello se encuentre vigente en dicho registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar alguno de los siguientes documentos: a) Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o, b) Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar el Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o b) Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

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

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

$$MS = Puntaje\ Total \times 0,02$$

El oferente deberá marcar con una “X” en su respectivo **Anexo N°5** los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

14.5. Programa de Integridad (PI) 1%

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

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

Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

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

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

- b) **Anexo N°6 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

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

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

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

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°5 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

14.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR) 1%

Se evaluará con **1000 puntos** a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$CR = Puntaje \times 0,01$

14.7. DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC).

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

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

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

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

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	20%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados los **últimos 24 meses contados desde la fecha anterior a la apertura de las ofertas.**

14.8. RESUMEN FORMULA DE EVALUACIÓN

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

14.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS

De la evaluación resultante, se elaborará un acta de evaluación en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio, que deberá referirse a las siguientes materias:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 de este reglamento.
- 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

15. DE LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

15.1 De la Adjudicación

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

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

15.2 De la Readjudicación

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

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

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

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor adjudicado no se encuentra habilitado para contratar con el Estado.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para formalización de la contratación.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

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

17. DE LA CONTRATACIÓN

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

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por el Reglamento DAL N° 21, de fecha 28 de marzo de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

De no firmar la convención remitida en el plazo indicado, o de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato, la Municipalidad quedará facultada para proceder conforme al numeral 15.2 precedente “de la readjudicación”.

Requisitos para contratar.

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

Requisitos generales.

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 la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica y copia de cédula de identidad de él o los representantes legales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
- i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - ii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

Unión Temporal de Proveedores.

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos respecto de lo requerido para personas jurídicas.
- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado.

Se debe tener presente que en el evento que algún integrante se vea afectado por una causal de inhabilidad, la unión deberá decidir si continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso de compra.

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.

Requisitos particulares:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.

- c) Programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado efectivamente por su personal, en los términos dispuestos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras, en caso de tratarse de persona jurídica; o en caso de tratarse de una persona natural, presentar certificado de aprobación del programa de formación que acredite fehacientemente encontrarse capacitado en integridad o compliance.
- d) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

17.1. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Fuentes de financiamiento	Salud
Presupuesto máximo disponible total	\$120.000.000.-
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Departamento de Salud
Nombre de responsable de pago	Nataly Vásquez Parada
E-mail de responsable de pago	nvasquez@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Nataly Vásquez Parada
E-mail de responsable de contrato	nvasquez@lobarnechea.cl
Permita subcontratación	Sí, previa autorización del ITS.
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Tipo de contratación	a precios unitarios

17.2. VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará a partir de la fecha consignada por las partes al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio, y su duración será de 6 meses contados desde la fecha señalada anteriormente, o bien hasta que se agote el presupuesto máximo disponible para la presente contratación, lo que ocurra primero.

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

17.3. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

17.4. SUBCONTRATACIÓN

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

El proveedor, al momento del inicio de la ejecución del contrato, 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.

Las Entidades podrán establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado. En particular, no podrá ser objeto de subcontratación las obligaciones del proveedor que dicen relación con la administración directa de vacunas, cumplimiento de protocolos sanitarios, gestión de cadena de frío y almacenamiento de vacunas, registro y reporte de la información de vacunación, entre otros.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

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

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

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

17.5. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS SERVICIOS

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS). Éste, deberá verificar que los servicios se realizaron de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- 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 el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado mediante Reglamento N°0024 de fecha 04 de julio de 2025, que deja sin efecto Reglamento que indica y fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

17.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en estados de pago mensuales, respecto de los turnos efectivamente realizados, de acuerdo con los valores unitarios por turnos (servicio exento de impuestos) para profesionales y TENS ofertados en el Anexo N°2 “Oferta Económica”, previa recepción conforme por parte del ITS.

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

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

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

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la Ley 19.886, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes**. En ese contexto, el municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el proveedor.

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

17.7. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

N°	Causal	Valor (UTM)
1	Enviar a funciones a personal de salud que no se encuentre registrado en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud y/o no se encuentre en el listado en forma previa a la realización del turno, conforme al numeral 1 de las bases técnicas.	3 UTM por personal, con tope de 5 personal de salud.
2	Atraso en la prestación del servicio en los horarios dispuestos en las bases técnicas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 de las bases técnicas.	5 UTM por hora de atraso o fracción por punto de vacunación, con un tope de 3 horas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Causal	Valor (UTM)
3	Incumplimiento del numeral 3.2 de las bases técnicas (exceptuándose la letra l).	5 UTM por evento
4	No conservar la cadena de frío de las vacunas (letra l) del numeral 3.2. de las bases técnicas.	10 UTM por evento con un tope de 3 eventos
5	Personal sin uniforme o sin uso de credencial de identificación, de conformidad con lo indicado en el numeral 4.2 de las bases técnicas.	0,25 UTM por trabajador y por evento.
6	Incurrir en alguna de las conductas descritas en el numeral 7 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
7	Incumplimiento en el plazo para reemplazar a un trabajador, de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 de las bases técnicas.	0,5 UTM por hora de atraso por trabajador.
8	Incumplimiento en el plazo para reemplazar al supervisor general, de conformidad con el párrafo segundo del numeral 5 de las bases técnicas.	2 UTM por hora de atraso.
9	Incumplimiento en el envío de las nóminas de turnos, de conformidad con la letra a) del numeral 8 de las bases técnicas.	1 UTM por día corrido de atraso.
10	Errores u omisiones en el registro de asistencia, su extravío o adulteración, de conformidad con el numeral 4.1 de las bases técnicas.	0,25 UTM por evento.
11	Incumplimiento en la dotación solicitada por el ITS, de conformidad con lo indicado en el numeral 2 de las bases técnicas.	5 UTM por trabajador.
12	Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 5 de las bases técnicas	3 UTM por evento
13	Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 6 de las bases técnicas	3 UTM por evento
14	Incumplimiento de las mejores condiciones de empleo y remuneración ofertadas indicadas en el numeral 14.3 de las bases administrativas.	1 UTM por evento.
15	No proveer el aumento de turnos solicitados por el ITS, de conformidad con lo indicado en el párrafo tercero del numeral 2 de las bases técnicas	5 UTM por solicitud.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 20% del presupuesto máximo disponible para la contratación, durante la vigencia de este.

17.8. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, según lo dispuesto en el número 1 del artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) En conformidad a lo expresado en el número 4 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19.886, por el estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 13 bis de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f) De acuerdo con lo indicado en el número 5 del artículo 130 del Reglamento de la ley N°19886, en caso de imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, siempre que no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 precedente. En tal caso, la entidad licitante sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.
- g) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar un estado de pago.
 - ii. Por superar el tope establecido en las multas N°1, N°2 y N°4 del numeral 17.7 de las bases administrativas.
 - iii. Por superar el 20% del presupuesto máximo disponible, en multas ejecutoriadas durante el plazo de ejecución del contrato.
 - iv. En caso de que le oferente sobrevenga una casual de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato, en los términos dispuestos en el artículo 154 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras.
 - v. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad señalado en el numeral 17.12 de las presentes bases, especialmente las contenidas en los literales a), b) y h) y al Manual de Prevención del Delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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) El Director de la Dirección de Salud en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al proveedor mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
- c) El oficio deberá ser remitido al proveedor, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.
- d) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
- e) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la dirección de Salud.
- f) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la unidad respectiva, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Salud quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o el término anticipado;
 - b. Los descargos del proveedor;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone y/o el término anticipado que se instruye; y

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.
- i) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección de Salud que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o la instrucción del término anticipado;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el proveedor en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y /o término anticipado;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
- j) Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
- k) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

17.10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

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

El Acta de Liquidación es el documento confeccionado por el ITS del contrato que da inicio al procedimiento de liquidación de una contratación. Dicho documento deberá considerar todos los antecedentes de la contratación, consignando todos los estados de pago cursados, el cobro de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

multas, si existieron, la forma de haberse pagado estas por parte del contratista, debiendo reflejar el estado financiero y físico de la contratación. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por el ITS, dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado.

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

- a) Una vez que el contrato hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos de obras.
- b) El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:
 - i. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios y/o la ejecución de obra objeto de la contratación que se liquida.
 - ii. Los estados de pago cursados.
 - iii. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
 - iv. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y/o las demás garantías que se hayan solicitado en la contratación, si las hubo, con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
 - v. El estado del pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista que fueron destinados a la provisión de los servicios objeto de la contratación, en caso de que este antecedente hubiere sido requerido en las Bases de Licitación para el pago de los bienes y/o servicios.
 - vi. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS y aprobada por el Director respectivo, deberá ser enviada a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para su visación, adjuntando todos los antecedentes de respaldo de la contratación, tales como, las Bases Administrativas y Técnicas, el Decreto de Adjudicación, el Contrato y decreto que lo aprueba y las garantías de fiel cumplimiento de contrato, según sea el caso.

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

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

Una vez que el Acta de Liquidación cuente con el visto bueno por parte de la Sección de Gestión de

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

Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, el ITS del contrato deberá notificarla al correo electrónico indicado por el contratista al Registro de Proveedores de Mercado Público.

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

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

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato. Por su parte, el ITS del contrato deberá remitir el Acta de Liquidación y acompañar la carta de conformidad de la liquidación por parte del proveedor a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, adjuntando, además, el Oficio conductor por el cual fue enviada el Acta de Liquidación del Contrato al contratista y el respaldo correspondiente al envío al contratista de la carta certificada, quedando finalizada la contratación, para que esta última dirección proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito.

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

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

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

Para el caso que la liquidación estableciere que no existen obligaciones pendientes entre las partes, y el contratista haya presentado su carta de conformidad dentro del plazo de 10 días hábiles, el ITS del contrato deberá requerir, a través de memorándum dirigido a la Dirección de Compras Públicas y

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Gestión de Contratos, que se proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito.

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

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

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

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

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

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, o, en caso de ser procedente, no envíe los antecedentes para la redacción del finiquito de contrato, o no remita el Finiquito de Contrato firmado, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos elaborará un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

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

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

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados. y a

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco ("subcontratistas").

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

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

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

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

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

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

17.12. PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

17.13.DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA 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) Matrón(as) y/o enfermero(a).
- b) TENS.

Una vez suscrita el acta de inicio de servicios, el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para entregar al ITS del contrato una nómina con los profesionales de Salud, quienes deberán encontrarse registrados en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud. Este listado debe actualizarse cada vez que se produzca cambio de profesional o TENS. **No se pagarán turnos realizados por profesionales no registrados en la Superintendencia de Salud y/o no informados al ITS en forma previa al turno realizado.**

2. TURNOS REQUERIDOS

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Se estima realizar los siguientes turnos durante las campañas de vacunación, esto es, entre los meses de marzo a septiembre, que se deberá considerar un estimado de los siguientes turnos:

Cargo	Días	Tipo Turno	Horario/ turno	Cantidad turno diario referencial
Profesionales	Lunes a jueves	9 horas	8:00 – 17:00	2
	Viernes	8 horas	08:00 – 16:00	
Técnico Nivel Superior en Salud	Lunes a jueves	9 horas	8:00 – 17:00	12
	Viernes	8 horas	08:00 – 16:00	

En caso de modificación de la jornada ordinaria de trabajo, se estará a la legislación vigente; reduciendo la jornada en los términos planteados en la ley.

Para los otros meses en los que se disminuye la cantidad de vacunas, se podría disminuir la cantidad de turnos solicitada.

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 éstos o los días y horarios señalados, según necesidad**. Lo anterior, será requerido previamente por el ITS mediante correo electrónico con una anticipación de 5 días hábiles.

Asimismo, de común acuerdo con el contratista, se 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.

3. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

3.1. Previo a cada jornada de vacunación:

- a) El proveedor deberá preparar todo el equipamiento diario requerido para el proceso de vacunación, de acuerdo con el protocolo de inmunizaciones y cadena de frío.
- b) Realizar la coordinación con el equipo local de vacunación de manera diaria para la revisión de control de stock de vacunas y/o unidades refrigerantes.
- c) Manejar los Lineamientos Técnicos Operativos de la Vacunación contra SARS-CoV2 / 2021 según el protocolo local.
- d) Supervisar el lavado de manos antes de iniciar la vacunación, por equipo a su cargo.
- e) Tener conocimiento de los aspectos técnicos de cada vacuna, descritos en folletos o instructivos de éstas.
- f) Revisar y registrar lote y fecha de vencimiento y aspecto físico de las vacunas diariamente, según protocolo local.

3.2. Durante cada jornada de vacunación:

- a) Asegurar la correcta confirmación de la identidad de la persona a vacunar.
- b) Revisar historial de vacunas del usuario en Registro Nacional de Inmunizaciones (RNI). La Municipalidad facilitará los equipos computacionales para realizar dicha labor.
- c) Llevar el registro de trazabilidad manual y RNI en la vacunación, según el protocolo local. La Municipalidad facilitará los equipos computacionales para realizar dicha labor.
- d) Realizar y manipular vacunación con técnica aséptica.
- e) Verificar alergia a dosis o a algún componente de la vacuna, previamente con cada persona a vacunar.
- f) Administrar la vacuna según lo establecido en la normativa técnica vigente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- g) Asegurarse que la vacuna sea administrada por quien la prepara.
- h) Chequear los correctos en cada uno de los vacunadores: paciente correcto, edad correcta, vacuna correcta, dosis correcta, registro correcto, y vía correcta.
- i) Realizar pausa de seguridad con “los correctos” de vacunación.
- j) Asegurarse que los usuarios permanezcan en observación al menos 15 minutos después de la vacunación, como precaución para detectar e intervenir oportunamente frente a una reacción anafiláctica.
- k) Verificar posibles eventos adversos y entregar la atención oportuna, según Resolución Exenta N°973/2010, MINSAL, (Código 03-001).
- l) Conservar la cadena de frío de las vacunas según protocolo de inmunizaciones y cadena de frío (protocolo interno de la Municipalidad que considera los lineamientos del Ministerio de Salud) de su equipo a cargo.

3.3. Al término de cada jornada de vacunación:

- a) Reportar de manera diaria la condición de su punto de vacunación.
- b) Realizar al final de cada jornada la entrega de registros manuales según el protocolo interno.
- c) Notificar eventos adversos y errores programáticos, según el protocolo interno.
- d) Eliminar correctamente todos los elementos utilizados en la vacunación según el protocolo interno y el Decreto Supremo N°6 de 2009, del Ministerio de Salud, Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención en Salud.

El protocolo interno consiste en los lineamientos locales de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Salud.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor deberá realizar cualquier otra actividad que sea afín a la naturaleza del servicio y designada por el ITS para el buen funcionamiento de la campaña de vacunación.

4. DEL PERSONAL DE VACUNACIÓN

Como ya se indicó, eventualmente, el ITS podrá solicitar al contratista derivar al personal de salud a realizar labores de acuerdo con su profesión, con la finalidad de servir de apoyo al departamento de salud de Lo Barnechea, en el contexto de las campañas de vacunación.

4.1. Control de asistencia:

El proveedor deberá contar con un sistema de registro de asistencia, el cual podrá ser mediante reloj de control de asistencia, o, en su defecto, un sistema de georreferenciación, donde se registre a través de huella o firma digital el ingreso y salida de cada jornada laboral, de su personal. El proveedor deberá asegurarse de que cada trabajador registre su ingreso y salida de turno en el sistema de registro de asistencia respectivo.

El ITS podrá requerir el registro para su revisión en cualquier momento del contrato, verificando que la información contenida en éste sea 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 y mantenerla a la vista, con gancho u otro, a la altura del tórax, durante toda la prestación de los servicios contratados. La credencial de identificación deberá contener, a lo menos, nombre completo, Rut, fotografía, cargo y logo de la empresa contratista.

El uniforme del personal será de cargo del contratista. Por su parte, los elementos de protección personal serán proporcionados por la Municipalidad de Lo Barnechea.

4.3. Obligaciones del personal de vacunación:

- a) Dar cumplimiento al horario de cada jornada laboral.
- 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 de salud municipal y con quienes concurran a vacunarse.
- d) Resguardar la información de carácter confidencial que fuese manifestada en espacios privados.

4.4. Otras consideraciones:

El ITS podrá, fundadamente, solicitar el cambio de algún trabajador en el caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas, sin perjuicio de la aplicación de la multa correspondiente. Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 24 horas, contadas desde el requerimiento realizado por el ITS mediante correo electrónico, para reemplazarlo y enviar la información requerida por el ITS, quien verificará que se encuentre registrado en la Superintendencia de Salud como prestador individual de salud.

Para inasistencia o abandono: Mantener el plazo de 3 horas para notificar al ITS sobre la situación y el plan de acción, y establecer un plazo de 24 horas para la reincorporación de un nuevo trabajador al servicio. Esto reconoce la dificultad operativa, pero aún exige una respuesta inmediata.

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, se deberá dar cumplimiento en todo momento a lo señalado en la reglamentación y las disposiciones legales vigentes relativas a materias laborales y previsionales, ordenanzas locales vigentes, decretos y toda otra normativa legal vigente aplicable a los servicios contratados.

5. SUPERVISOR GENERAL DEL CONTRATO

El contratista deberá nombrar un supervisor general del contrato, quien actuará como contraparte técnica, quien velará por la correcta ejecución del contrato, y deberá encontrarse disponible durante toda la prestación del servicio. Para estos efectos, deberá contar con un teléfono celular con plan de datos, cuyo número de contacto deberá informar al ITS al momento de suscribir el acta de inicio de servicios.

En caso de que el supervisor general del contrato no cumpla adecuadamente con las funciones establecidas en este numeral, como la supervisión técnica, o la correcta ejecución del contrato, o no se mantenga disponible conforme a lo requerido, el contratista deberá informarlo al ITS por correo electrónico con una anticipación de 48 horas, y, a su vez, tendrá un plazo de 48 horas, contadas desde el envío del correo electrónico, para proceder a su reemplazo.

Las funciones del supervisor general del contrato serán:

- a) Dirigir y administrar la ejecución de los servicios contratados, cifiéndose a lo dispuesto en las presentes bases técnicas y, en general, a todos los documentos que formen parte integrante de la contratación, 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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 el presente decreto.
- f) Velar porque el personal cumpla con los estándares descritos para la prestación del servicio clínico dispuesto en el presente decreto.
- g) Controlar la asistencia y puntualidad del personal.
- h) Gestionar los reemplazos de personal en la eventualidad de ausencias o días libres, asegurando que se cubran los turnos requeridos y comunicando la información de los reemplazos mediante correo electrónico, al ITS.
- i) Mantener al día los registros de asistencia del personal.

6. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Capacitar a su personal de acuerdo con la función que desarrolle.
- b) Poner a disposición del ITS de forma mensual, la documentación necesaria para el pago del servicio, incluyendo todos aquellos aspectos que digan relación con el cumplimiento de las mejores condiciones de empleo y remuneración.
- c) Resguardar, restituir e indemnizar ante pérdidas y deterioros de los bienes de salud o de terceros existentes en los distintos puntos de vacunación, que se produzcan como consecuencia de la prestación del servicio, 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.

7. PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA Y SUS TRABAJADORES.

- a) Manipular equipos respecto de los cuales no se encuentre destinado a el servicio.
- b) Ingresar en áreas restringidas sin previa autorización.
- c) Retirar de los puntos de vacunación elementos, documentos, planos u otro tipo de información municipal, o revisar su contenido.
- d) Presentarse a trabajar en estado de ebriedad o en el estado derivado del consumo de drogas.
- e) Apropiarse de elementos u objetos hallados en los puntos de vacunación, pertenecientes tanto a funcionarios como a terceros que visiten dichos lugares.
- f) Retirar insumos de los puntos de vacunación.
- g) Dormir durante la jornada laboral.
- h) Ocupar horas de la jornada laboral en atender asuntos personales.

8. ENVÍO DE ANTECEDENTES AL ITS

El contratista deberá remitir al ITS la siguiente información:

- a) La nómina de personal que diariamente realizará los turnos. Esta información deberá remitirse los viernes con la información para la semana siguiente.
- b) El Control de Asistencia del personal que realice turnos. Esta información deberá remitirse el último día hábil de cada mes, y será un documento esencial para proceder al pago del servicio.
- c) Nómina de personal que diariamente ejecutó cada turno. Esta información deberá remitirse los lunes con la información de la semana anterior.

9. COMUNICACIÓN ENTRE EL CONTRATISTA Y EL ITS

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS, que corresponde a la Dirección de Salud.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al momento de la suscripción del acta de inicio

de servicios el o los correos electrónicos que se utilizarán para efectuar las comunicaciones.

10. CONFIDENCIALIDAD.

Por la naturaleza de la contratación y por tratarse de un servicio que manejará información de características reservadas el contratista deberá disponer en los contratos de trabajo del 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 tendrá la duración determinada por la entidad edilicia al momento de la contratación. El objetivo de dicha cláusula será el cumplimiento del artículo 7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “Sobre protección a la vida privada”. En este sentido, y de conformidad con el citado artículo 7, las obligaciones establecidas al contratista en la presente cláusula no cesan por haber terminado el tratamiento de datos personales en el marco de la presente licitación.

Adicionalmente, el contratista deberá disponer una cláusula que se refiera al contenido indicado en el artículo 12 de la Ley N° 20.584, que dispone lo siguiente: “La ficha clínica es el instrumento obligatorio en el que se registra el conjunto de antecedentes relativos a las diferentes áreas relacionadas con la salud de las personas, custodiada por uno o más prestadores de salud, en la medida que realizaron las atenciones registradas, que tiene como finalidad integrar la información necesaria en el proceso asistencial de cada persona, y permitir una atención continua, coordinada y centrada en las personas y sus necesidades clínicas. La ficha clínica podrá configurarse de manera electrónica, en papel o en cualquier otro soporte, siempre que los registros sean completos y se asegure el oportuno acceso, conservación y confidencialidad de los datos, así como la autenticidad de su contenido y de los cambios efectuados en ella. En el caso de las fichas clínicas en soporte de papel se deberá considerar el registro y disponibilidad de un conjunto mínimo de datos en la forma, procedimiento y plazo definidos por el Ministerio de Salud en una resolución. Toda la información que surja, tanto de la ficha clínica como de los estudios y demás documentos donde se registren procedimientos y tratamientos a los que fueron sometidas las personas, será considerada como dato sensible, de conformidad con lo dispuesto en la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628.

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATO CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE.

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-47-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 me representada nos encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

“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.

Texto 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 Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización.

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

- 1)

Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2)

Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3)

Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4)

Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5)

Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6)

Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7)

Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8)

Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9)

Que, el representante de esta licitación declara que ninguno de sus socios o accionistas ser ____ / no ser ____ 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:

a)

Presidente de la República.

b)

Senadores, Diputados y Alcaldes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el oferente de esta licitación declara ninguno de los socios o accionistas:
- a) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) No ser parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

- f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

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

ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-47-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

_PROFESIONALES (matrón(as) y/o enfermero(a))	
Descripción: Horario/ turno*	Valor por UN TURNO en pesos (\$) (servicio exento de impuestos)
Lunes a jueves: 8:00 – 17:00 Viernes: 08:00 – 16:00	\$
TÉCNICO NIVEL SUPERIOR EN SALUD	
Descripción: Horario/ turno*	Valores por UN TURNO en pesos (\$) (servicio exento de impuestos)
Lunes a jueves: 8:00 – 17:00 Viernes: 08:00 – 16:00	\$

*El valor indicado corresponde a la prestación de servicios por un turno completo, que puede tener una duración variable según el día de la semana:

Lunes a jueves: turno de 8 horas, de 08:00 a 17:00 (incluye una hora de colación)

Viernes: turno de 8 horas, de 08:00 a 16:00 (incluye una hora de colación)

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

ANEXO N°3
EXPERIENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-47-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

N°	Mandante (individualización y medio de contacto)	Fecha inicio del contrato	Documentos de respaldo	Cantidad de profesionales para el contrato	Cantidad de técnicos nivel superior en salud para el contrato
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

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

ANEXO N°4

MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

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

ID 2735-47-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

Remuneración mínima imponible ofertada			
Profesionales	Marcar con una X	Técnico nivel superior en salud	Marcar con una X
≥ \$1.360.000		≥ \$750.000	
Entre \$980.000 y \$1.359.999		Entre \$590.000 y \$749.999	
≤ \$979.999		≤ \$589.999	

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

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

ANEXO N°5
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-47-LP26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

ANEXO N°6

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

“SERVICIO DE TURNOS DE PROFESIONALES Y TENS PARA DEPARTAMENTO DE SALUD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-47-LP26

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

_____ de _____ de 2026

Firma Representante Legal

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

- 2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas, bases técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
- 3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
- 4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la Ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la Ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
- 5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA	FELIPE ALESSANDRI VERGARA
SECRETARIO MUNICIPAL	ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA	MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1771611244774 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>