



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
SERVICIO DE SALUD MAULE
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DPTO. DE ADQUISICIONES
UNIDAD DE LICITACIONES Y CONVENIOS
INT N°: 312



DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, CON SUS RESPECTIVOS FORMULARIOS Y ANEXOS, PARA REALIZAR UN CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ. ID 4464-10-LR26

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 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, y en su Reglamento, contenido en el Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y deja sin efecto el decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Ley N°20.416, que fija normas especiales para las empresa de menor tamaño; en la ley N°20.880, sobre probidad en la función y prevención de los conflictos de intereses, Ley 21.796 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, lo dispuesto en la Resolución N°36, de 2024, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón Contraloría General de la República; las facultades conferidas por el Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y 18.469; la Resolución RA N° 433/902/2023, de 6 de diciembre de 2023, del Servicio de Salud Maule, que acepta renuncia no voluntaria de don Mauro Joan Salinas Cortés al cargo de Director de Hospital, grado 3° de la Escala Única de Sueldos, de la planta Directiva, del Servicio de Salud Maule, a contar del 1° de enero de 2024; y la Resolución Exenta N°1388 de 28 de marzo de 2025 del Servicio de Salud Maule que establece nuevo orden de subrogancia para el cargo de Director del Hospital de Curicó, por encontrarse vacante dicho cargo, a contar del 1° de enero de 2024, dejando sin efecto las Resoluciones Exentas N°63 de 16 de enero de 2024 y N°2985 de 26 de julio de 2024, ambas del Servicio de Salud Maule. Las que no se acompañan por haberlas tenido a la vista.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Hospital San Juan de Dios es un Establecimiento Autogestionado en Red (EAR) que cumple funciones asistenciales, las que primordialmente son de carácter ambulatorio, de hospitalizados y de emergencia, desarrollándose, entre otras prestaciones las de Pabellones Quirúrgicos Central y de Maternidad, Unidad de Pacientes Críticos Adulto, Pediatría y Neonatal, Unidad de Emergencia Infantil y Adulto, contando para el desarrollo de tal función con 400 camas.
2. Que, dentro del ámbito de sus funciones, le corresponde la ejecución de las acciones integradas de fomento, protección y recuperación de la salud, como también la rehabilitación y cuidados paliativos de las personas enfermas como parte de la Red Asistencial del Servicio de Salud del Maule.
3. Que, para el desarrollo de sus funciones, requiere de un **CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ** para las distintas dependencias de este recinto de salud, para lo que se requiere una dotación de personal suficiente que cubra las actividades de aseo de todas las áreas señaladas en las presentes bases de licitación.
4. Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenio Marco, según consta en el resultado de búsqueda realizada por la Unidad de licitaciones con fecha 07.04.2026.



5. Que, el servicio a adquirir, por su naturaleza no puede ser reutilizado ni compartido, por tanto, se exige de la consulta a la plataforma de economía circular.
6. Que, siendo el requerimiento mayor a 5.000 UTM, de acuerdo a lo señalado en el artículo 31 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, se realizó el análisis técnico y/o económico respecto de los bienes a adquirir mediante esta licitación.
7. Que, el citado análisis técnico y económico, fue realizado por el jefe de la unidad de servicios generales y gestión ambiental del Hospital de Curicó en base a la información obtenida de la consulta al mercado N° 5380-7-RFI25, por el proceso denominado **CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ**, publicada el 06.08.2025, con doce (12) días de publicación, y al cierre de la misma, hubo un oferente participante, concluyendo que es una licitación de gran complejidad, y que la empresa participante cumplen con todas las condiciones técnicas solicitadas en la mencionada consulta al mercado.
8. Que, de conformidad a lo señalado en los artículos 36° y 46 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la presente licitación se ubica en el tramo para **contrataciones superiores a 5.000 UTM**; por ende, el plazo mínimo entre el llamado y la recepción de ofertas es de 30 días.
9. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N°19.886, 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”, y su Reglamento, se confeccionaron las bases que por este acto se aprueban, las que cumplen con los principios que rigen a las contrataciones públicas.

RESUELVO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas y Técnicas, con sus respectivos formularios y anexos, para el **CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ, ID 4464-10-LR26**, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN
“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”**

**CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES.**

ARTÍCULO N°1: DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN.

NÚMERO DE LICITACIÓN	ID 4464-10-LR26
NOMBRE DE ADQUISICIÓN	CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ
TIPO DE LICITACIÓN	Licitación Pública mayor a 5.000 UTM (LR).
TIPO DE CONVOCATORIA	Abierto
PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$15.422.400.000- impuestos incluidos.
MONEDA	Peso chileno
REFERENTE TÉCNICO	JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	Jefe Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento
ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA	UNA (Apertura de Oferta Técnica y de Oferta Económica en un mismo acto).



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



TOMA DE RAZÓN POR CONTRALORÍA	Si Requiere.
PUBLICIDAD OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento en la etapa de apertura de ofertas de este proceso.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se señalan plazos de días hábiles.
COMUNICACIÓN CON EL SERVICIO	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras y su Reglamento.

ARTÍCULO N° 2: ANTECEDENTES DEL ORGANISMO MANDANTE

RAZÓN SOCIAL	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS CURICÓ
R.U.T	61.606.903-9
DIRECCIÓN	ARCHIPIÉLAGO JUAN FERNÁNDEZ N° 1890, CURICÓ
COMUNA	CURICÓ
REGIÓN	DEL MAULE
UNIDAD REQUIRENTE	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO N° 3: DEBER DE ABSTENCIÓN Y COMUNICACIONES

Las autoridades, funcionarios/as y en general toda persona contratada por el Hospital San Juan de Dios de Curicó que participa en este procedimiento de contratación administrativa, deberán abstenerse de intervenir en él cuando tomen conocimiento que les afecta alguna circunstancia que le reste imparcialidad en los términos del artículo 35 quinquies de la Ley N° 19.886.

En conformidad con lo establecido en el artículo 35 ter del reglamento de la Ley N° 19.886, toda comunicación que sea necesaria efectuar con motivo de esta licitación, con anterioridad a la adjudicación, deberá realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl, salvo las excepciones legales dispuesta en la norma ya citada.

ARTÍCULO N° 4: PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en esta licitación, acepta expresamente el presente Pacto de Integridad, asumiendo expresamente los siguientes compromisos, tanto en la etapa de licitación, como en la de ejecución contractual.

1. 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, ni intentar realizar negociaciones de tipo o naturaleza colusiva.
2. El oferente se obliga a cumplir con los principios de legalidad, ética, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
3. 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 contrato que de ellos derivase.
4. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.



5. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
6. 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 presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
7. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República y a respetar los derechos humanos.

Toda referencia al “oferente” efectuada en este artículo se hace extensiva al respectivo adjudicatario y/o Contratista. El incumplimiento por parte del oferente, adjudicatario o Contratista, en su caso, de uno o más de los compromisos asumidos en virtud del “Pacto de Integridad”, contenido en estas Bases, acarreará la inadmisibilidad de la respectiva oferta o el término anticipado del contrato, procediéndose en este último caso a ejecutar la respectiva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO N°5: APLICACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas regirán el proceso licitatorio en las etapas de llamado a presentar ofertas, recepción, respuestas a eventuales consultas, modificaciones, apertura, evaluación, adjudicación, readjudicación y la ejecución de los contratos. Este proceso de licitación se publicará a través del Sistema de Información página web www.mercadopublico.cl Portal Mercado Público. La propuesta, materia de la presente licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, formularios, anexos, ficha de licitación del portal Mercado Público, así como también las preguntas, respuestas y todos los documentos que regirán el proceso de la licitación pública denominada “**CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ**”.

Los formularios y anexos que incluyen las Bases de la licitación son los siguientes:

FORMULARIO 1	PRESENTACIÓN DEL OFERENTE
FORMULARIO 2	DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
FORMULARIO 3	DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES
FORMULARIO 4	OFERTA ECONÓMICA (obligatorio y excluyente)
FORMULARIO 5	OFERTA TÉCNICA (obligatorio y excluyente)
FORMULARIO 6	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN. (obligatorio y excluyente)
FORMULARIO 7	DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL
FORMULARIO 8	DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
FORMULARIO 9	GRUPO EMPRESARIAL O EMPRESAS RELACIONADAS
ANEXO N° 1	DOTACION DEL PERSONAL DE ASEO

ARTÍCULO N°6: UNIDAD A CARGO DEL PROCESO.

La Unidad a cargo del proceso licitatorio será la Unidad de Licitaciones y Convenios Departamento de Adquisiciones del Hospital San Juan de Dios de Curicó, quien encargará la administración del proceso de licitación en el sistema de información a uno o más funcionarios de su unidad.

ARTÍCULO N°7: FINANCIAMIENTO.

Esta adquisición será financiada con el presupuesto del Hospital San Juan de Dios de Curicó. Con todo, tratándose de gastos presupuestarios que deban imputarse para años posteriores, se deja establecido que su ejercicio se encuentra supeditado a que se consulten recursos al efecto en las respectivas leyes presupuestarias.



El gasto que irrogue el contrato durante los futuros ejercicios presupuestarios, se imputará al ítem presupuestario que se estipule en la resolución aprobatoria del respectivo contrato, en la medida que se consulten recursos para ello y se cumplan las condiciones establecidas para realizar el desembolso.

ARTÍCULO N°8: PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto **referencial** para esta contratación asciende a la suma de \$ 15.422.400.000.- impuestos incluidos.

ARTÍCULO N°9: MODIFICACIONES A LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

Las modificaciones o aclaraciones a las presentes Bases Administrativas realizadas durante el periodo de publicación de la licitación, serán efectuadas mediante Resolución Fundada emanada del Director del Hospital San Juan de Dios de Curicó, o de quien lo subrogue, la que se considerará conocidas por todos, transcurridas 24 horas de su publicación en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

Las modificaciones o aclaraciones sólo procederán hasta antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas señalado en el portal mercado público. Toda modificación o aclaración será realizada previa revisión de legalidad realizada por la Contraloría General de la República, Región del Maule.

ARTÍCULO N°10: DE LA INADMISIBILIDAD DE OFERTAS, DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DE LA LICITACIÓN Y DE LAS MODIFICACIONES DE PLAZOS DEL CRONOGRAMA.

El Hospital San Juan de Dios de Curicó declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las presentes bases de licitación, la ley N° 19.886, y su Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en este procedimiento de contratación ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionado entre sí.

En el caso anterior, sólo se considerará para la evaluación, la oferta más conveniente, **entendiendo para estos efectos, que será la oferta más conveniente, la oferta más económica**, (salvo que se trate de oferta riesgosa o temeraria de conformidad con lo estipulado en el art. 61 del Reglamento de la Ley 19.886 y a lo estipulado más adelante) presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declarará inadmisibles las demás.

El Hospital, podrá declarar inadmisibles las ofertas que considere riesgosas o temerarias, esto es, aquellas ofertas cuyo precio esté significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin que el oferente justifique documentadamente en las especificaciones técnicas como se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si está incompleta, si está basada en superposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, serán rechazadas las ofertas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para la declaración de inadmisibilidad, se seguirá el procedimiento señalado en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la institución. En ambos casos, la declaración será por resolución fundada.

El Mandante podrá modificar las etapas y plazos del cronograma de actividades detallado en las bases administrativas, mediante el acto administrativo correspondiente. Asimismo, podrá aumentar el plazo de adjudicación de la presente licitación, cuando ésta no se realice dentro del término señalado lo que será informado mediante acto administrativo fundado publicado en el sistema de información.



CAPÍTULO II: DE LA LICITACIÓN.

ARTÍCULO N°11: MODALIDAD DE LA PROPUESTA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente proceso licitatorio se adjudicará al oferente que obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas presentadas por otro conducto, salvo las excepciones legales establecidas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Para estos últimos efectos, los oferentes deberán hacer entrega de sus antecedentes, en los plazos y condiciones establecidos en las presentes bases, en sobre cerrado, con indicación de ID y nombre de la licitación, en la Oficina de Partes, ubicada en Calle Archipiélago Juan Fernández #1890 en los siguientes horarios: lunes a jueves 08.30 a 17.30 hrs. y viernes 08.30 a 16.30 hrs.

ARTÍCULO N°12: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el siguiente cronograma, contados desde la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación de las Bases	Dentro del segundo día hábil contado desde la fecha de la Resolución aprobatoria de las bases de licitación.
Cierre de recepción de Ofertas	30 días corridos contados a partir de la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal www.mercadopublico.cl , conforme a lo establecido en el Artículo 46º del Reglamento de la Ley 19.886, por tratarse de una licitación superior a las 5.000 UTM. La recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15.00 horas.
Visita a terreno Requisito Obligatorio	La visita se efectuará el décimo segundo día corrido , posterior al día de la publicación de esta licitación en el portal www.mercadopublico.cl . Dirección: Archipiélago Juan Fernández N° 1890, Curicó. Lugar de encuentro: Caseta - Portería de Guardias del Hospital San Juan de Dios de Curicó. Contacto: Patricio Muñoz Anders Hora: 15:00 Hrs.
Consultas	Hasta el décimo quinto día corrido contado desde la publicación del llamado a licitación en el Portal de Mercado Público.
Respuestas y aclaraciones	Hasta el séptimo día corrido contado desde el cumplimiento del plazo para efectuar consultas.
Acto de publicidad del Foro de consultas	Hasta el décimo día corrido contado desde el cumplimiento del plazo para responder las consultas. las que estarán acompañadas con el respectivo acto administrativo que las aprueba. NOTA: en el evento que las respuestas impliquen una aclaración o modificación a las bases, estas se formalizarán mediante el acto administrativo pertinente y se publicarán en el portal de Mercado Público. Dicho proceso quedará sujeto a la toma de razón (o revisión de legalidad) por parte de la Contraloría Regional del Maule, lo que facultará la reprogramación de las etapas posteriores del cronograma de actividades.
Acto de apertura electrónica de ofertas	Hasta el segundo día corrido posterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Plazo de Evaluación de las ofertas	Hasta el vigésimo día corrido posterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha de Adjudicación	Hasta el décimo día hábil , contado desde el cumplimiento del Plazo de Evaluación de Ofertas.
Fecha Estimada de celebración del contrato	Hasta el trigésimo día hábil contado desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación en el portal de mercado público.



Formalización del contrato

El contrato comenzará a regir de la fecha de total tramitación de la resolución que lo apruebe y tomado de razón por parte de Contraloría General de la República.

NOTA: En todos los casos de fecha de cierre y cumplimiento de plazos, no podrán vencer en días inhábiles, ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

ARTÍCULO N°13: SERIE DE CONSULTAS Y RESPUESTAS.

Las Consultas de carácter técnico y administrativo, deberán hacerse por escrito, en idioma español, en forma exclusiva a través de la opción Foro del Sistema de Información Mercado Público y en el plazo estipulado para estos efectos en el calendario fijado en las presentes bases administrativas. Esta opción estará habilitada en el Sistema de Información. La entrega de respuestas, modificaciones y/o aclaraciones se realizarán en el plazo establecido en el cronograma de actividades de la presente licitación, y serán publicadas a través de la ventana habilitada para estos efectos en el portal Mercado Público y formarán parte integrante de las presentes bases administrativas.

ARTÍCULO N°14: DE LOS PARTICIPANTES.

Podrán participar y presentar ofertas todas las personas naturales y jurídicas que tengan interés, salvo que no se encuentren habilitados de conformidad a lo que se detalla en el artículo siguiente.

También podrán participar conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas que se unan para presentar una oferta en conformidad con lo señalado en el Art. 180 del reglamento de la Ley 19.886. Esta unión deberá constituirse exclusivamente para el proceso de compra en particular, su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga, según corresponda, y deberá materializarse a través de escritura pública, la que se debe adjuntar al momento de ofertar. Sin embargo, cuando se trate de licitaciones inferiores a 1.000 UTM el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público privado. En este instrumento, los proveedores deberán establecer la solidaridad los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

ARTÍCULO N° 15: INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

15.1 INHABILIDADES PARA OFERTAR

Los oferentes deberán encontrarse inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Los oferentes no podrán incurrir en las inhabilidades o prohibiciones señaladas en el inciso primero y en el inciso sexto, del artículo 4° y artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, y en las demás normas que contemplen inhabilidades especiales, las que son señaladas en el formulario de declaración jurada de requisitos para ofertar disponible en la plataforma de mercado público. Para dichos efectos, los oferentes deberán firmar en línea la Declaración Jurada de Requisitos Para Ofertar, que se generará automáticamente en el portal www.mercadopublico.cl.

El incumplimiento a la exigencia señalada precedentemente, es decir, el no completar la declaración jurada en línea, configurará un incumplimiento, por ende, la oferta será declara inadmisibles, y no será parte del proceso de evaluación de ofertas.

Tratándose de una UTP, las causales de inhabilidad establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores individualmente considerados.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a un integrante de la UTP, ésta deberá decidir si continuará el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Una vez iniciado el proceso de contratación, el oferente deberá cumplir con la prohibición establecida en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, esto es, no podrá mantener comunicación, como participante o interesado en el referido proceso, o como eventual interesado o participante en él, con las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen en el proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directamente o indirectamente a tal proceso, salvo



que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

15.2 INHABILIDADES PARA CONTRATAR

Los oferentes deberán encontrarse inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. No podrán contratar con el mandante aquellas personas que estén inhabilitadas, con prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos de Lavados de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. Tampoco podrán contratar aquellas personas condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N° 211, de 1973. No podrán contratar con el Estado las personas que se encuentren afectados por la inhabilitación para contratar con el Estado, contemplada en el artículo 33 de la ley N° 21.595, sobre delitos económicos. Finalmente, no podrán contratar con este Organismo, las personas que les afecten las inhabilitaciones establecidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley 19.886.

En caso que la empresa que obtenga 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 periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Ocurrido esto, se exigirá que la empresa contratada proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

ARTÍCULO N°16: PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.

El plazo de duración del **CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ**, será de **36 meses**, contados desde la completa tramitación de la resolución aprobatoria del contrato, lo que podrá ser verificado vía portal Mercado Público. (desde la fecha en que se adjunta a dicha plataforma la resolución de aprobación de los contratos, afecta a Toma de Razón por la Contraloría Regional del Maule).

ARTÍCULO N°17: OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán presentar su propuesta económica a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, expresados en moneda nacional y en valores netos. Las únicas ofertas económicas válidas, serán las presentadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl portal Mercado Público. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas.

El oferente debe subir al portal el FORMULARIO ECONÓMICO, (FORMULARIO N°4), con el fin de establecer los precios netos de los servicios licitados. El valor total para publicar a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, será el "VALOR TOTAL NETO" de la descripción o servicio informado en el Formulario N°4.

Ante eventuales diferencias de precios entre las ofertas entregadas en FORMULARIO ECONÓMICO, (FORMULARIO N°4) y la oferta económica ingresada en la línea del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, será la oferta económica ingresada en el Formulario N° 4 la que primará en las siguientes etapas del proceso y en la eventual adjudicación.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Las eventuales diferencias que puedan existir entre los documentos económicos presentados, revestirán un carácter formal y no ~~serán~~ **in un error esencial que afecte**



la validez de la misma, en la medida que se pueda llegar a ese valor mediante una simple operación aritmética.

ARTÍCULO N°18: DE LAS OFERTAS.

Se deja expresa constancia que el proveedor es responsable por el correcto ingreso de su oferta. El solo hecho de participar de esta licitación implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas, formularios y todo aquel documento que sea parte integrante de las presentes bases administrativas y técnicas. Los oferentes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores. Si así ocurriera, las ofertas serán declaradas inadmisibles.

Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. Respecto al ingreso de Ofertas en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl portal Mercado Público: El oferente deberá ingresar en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, los documentos solicitados, ANTECEDENTES DEL PROPONENTE PARA OFERTAR, los FORMULARIOS, más los documentos necesarios para la evaluación de su oferta.

Además, el oferente deberá ingresar su oferta económica exclusivamente en la página www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas, de acuerdo con los plazos señalados en Cronograma de Actividades de las presentes bases administrativas.

Se recomienda que el formato de los archivos a adjuntar con la documentación requerida, sean del paquete MS Office (Word, Excel, PowerPoint) compatible con la versión 2013 o inferior, formato PDF y/o imágenes en formato JPG y GIF. Para facilitar el ingreso de la documentación al Sistema de Información, se sugiere evitar el ingreso de múltiples archivos por separado, los cuales pueden ser agrupados en un sólo documento contenedor de formato (Comprimido).

ARTÍCULO N°19: VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta presentada por los proveedores deberá señalar claramente una vigencia por un período de 180 días corridos, a partir del cierre del plazo de recepción de ofertas.

Si dentro de este plazo no se pudiese efectuar la adjudicación, el Hospital solicitará a los oferentes, antes de la fecha de su expiración, la extensión del período de validez de las ofertas.

ARTÍCULO N°20: ANTECEDENTES DEL PROPONENTE PARA OFERTAR.

Los antecedentes que se señalan a continuación deberán ser presentados a través del portal mercado público y son los siguientes:

Persona Natural.

- Fotocopia de Cédula de Identidad.
- Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII.
- Documento garantía seriedad de la oferta.
- **FORMULARIO 1: PRESENTACIÓN DEL OFERENTE.**
- **FORMULARIO 2: DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.**
- **FORMULARIO 3: DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES.**
- **FORMULARIO 4: OFERTA ECONÓMICA (obligatorio y excluyente).**
- **FORMULARIO 5: OFERTA TÉCNICA (obligatorio y excluyente).**
- **FORMULARIO 6: CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN, SUELDO (obligatorio y excluyente).**
- **FORMULARIO 7: DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.**
- **FORMULARIO 8: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES.**
- **FORMULARIO 9: GRUPO EMPRESARIAL O EMPRESAS RELACIONADAS.**

Persona Jurídica.

- Fotocopia del RUT de la Empresa.



- Fotocopia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
- Certificado de Vigencia de la Sociedad.
- Certificado de vigencia de poderes del representante legal, y escritura pública donde conste otorgamiento de poderes.
- Documento garantía seriedad de la oferta.
- **FORMULARIO 1:** PRESENTACIÓN DEL OFERENTE.
- **FORMULARIO 2:** DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.
- **FORMULARIO 3:** DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES.
- **FORMULARIO 4:** OFERTA ECONÓMICA (obligatorio y excluyente).
- **FORMULARIO 5:** OFERTA TÉCNICA (obligatorio y excluyente).
- **FORMULARIO 6:** CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN, SUELDO (obligatorio y excluyente).
- **FORMULARIO 7:** DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.
- **FORMULARIO 8:** DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES.
- **FORMULARIO 9:** GRUPO EMPRESARIAL O EMPRESAS RELACIONADAS.

***Nota:** Si el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores no requiere enviar por el portal la documentación solicitada que se encuentra adjuntada en dicha plataforma, EXCEPTO FORMULARIOS N°s 1 al 9, y Garantía Seriedad de la Oferta.*

IMPORTANTE: Cada oferente deberá ingresar los antecedentes solicitados en forma electrónica, mediante el ingreso de documentos en la plataforma de licitaciones de Mercado Público, www.mercadopublico.cl

Se deja expresa constancia que la entidad licitante se reserva el derecho de indagar la veracidad de lo declarado por los oferentes en el respectivo proceso licitatorio, por lo que podrá solicitar en todo momento, a los oferentes, mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica.

La corroboración de la información podrá ser efectuada a través de los medios disponibles que permitan comprobar ésta de manera objetiva y fehaciente.

En caso de que, durante el período de evaluación de oferta, se detecte que alguna propuesta ha incluido información o antecedentes falsos, dicha oferta será declarada inadmisibles.

Como consecuencia, el oferente será excluido del proceso licitatorio y será considerado responsable tanto a nivel civil como penal, en caso de que se produzca un perjuicio al mandante. Esta situación se entenderá como una infracción a las disposiciones establecidas en el marco normativo del proceso licitatorio, sin perjuicio de las acciones legales adicionales que puedan derivarse.

El oferente será responsable del estudio de los antecedentes, de los requerimientos contenidos en éstos y de la valorización de cada uno de los elementos que conforman la propuesta. De igual modo, la sola participación de un oferente en esta Licitación, implica la aceptación pura y simple de las presentes Bases, especificaciones y sus anexos.

Si existiere alguna omisión o error por parte del oferente con respecto al análisis y evaluación de los antecedentes, así como de la valorización u otros elementos de su oferta, ésta no estará eximida de la obligación de proveer los productos y/o servicios conforme al precio y dentro de los plazos de su propuesta, y de acuerdo con las bases técnicas señaladas en estas Bases de Licitación.

ARTÍCULO N°21: DE LA EXIGENCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados para participar en él, para poder participar de cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos definitivos.



CAPÍTULO III GARANTÍAS.

ARTÍCULO N°22: REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES APLICABLES A TODA GARANTÍA

El o los documentos de garantía que se exigen en la presente licitación podrán otorgarse de manera física o electrónica y deberá tener el carácter de **irrevocable, a la vista y a primer requerimiento**, expresada en pesos chilenos y deberá ser extendido a nombre del Hospital San Juan de Dios de Curicó, RUT: 61.606.903-9.

En caso de ser extendida de forma electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Las garantías electrónicas, deben adjuntarse en la oferta ingresada a través de la plataforma de mercado público.

Las garantías físicas, deberán ser enviadas a Oficina de Partes, ubicada en Calle Archipiélago Juan Fernández #1890 en los siguientes horarios: Lunes a Jueves 08.30 a 17.30 hrs. y Viernes 08.30 a 16.30 hrs.

ARTÍCULO N°23: GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán entregar documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá tener las siguientes características:

BENEFICIARIO	Hospital San Juan de Dios de Curicó, RUT: 61.606.903-9
VIGENCIA MÍNIMA	Ciento Ochenta (180) Días corridos desde la “fecha de cierre de recepción de ofertas” de licitación ID 4464-10-LR26
CARACTERÍSTICAS	Los documentos en garantía deberán ser a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento. (Si se trata de una póliza de seguros, debe excluir la cláusula de arbitraje).
EXPRESADA EN	Pesos chilenos o UF. (en el caso de ser emitida en UF, deberá indicar su equivalencia en Pesos).
MONTO	\$1.000.000.
GLOSA	Garantizar seriedad de oferta de la licitación CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ , ID 4464-10-LR26
FORMA Y OPORTUNIDAD DE RESTITUCIÓN	La garantía será devuelta a los proveedores no adjudicados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación . . Para los casos que establece el artículo N° 33.2 de las presentes bases, se ampliará el plazo de devolución por diez (10) días hábiles a contar de la notificación de la resolución que apruebe la readjudicación.
COBRO DE DOCUMENTO DE SERIEDAD DE LA OFERTA	La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none">• Si el proponente adjudicado desiste de su propuesta, la retira o cambia alguna de las condiciones ofertadas inicialmente, durante el periodo de vigencia de la misma.• Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo establecido más adelante en las presentes bases.• Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En el evento de que un proveedor no presente el documento de garantía de seriedad de la oferta en tiempo y forma, su oferta será declarada inadmisibile.

Cada oferente deberá presentar una garantía de seriedad por cada oferta que realice.



ARTÍCULO N°24: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Los oferentes deberán entregar documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, que deberá tener las siguientes características:

BENEFICIARIO	Hospital San Juan de Dios de Curicó, RUT: 61.606.903-9
CARACTERÍSTICAS	<p>La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento.</p> <p>En caso de que la garantía entregada sea una póliza de seguros deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excluir la cláusula de arbitraje (ya que debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato). 2. Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al contratista. 3. Debe incluir el pago de remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del contratista.
VIGENCIA MÍNIMA	<p>Este documento tendrá vigencia de 120 días corridos posteriores al término del contrato (fecha que será informada en contrato firmado por ambas partes, proveedor adjudicado y Director del Hospital San Juan de Dios de Curicó, o quien le subrogue).</p> <p>La no entrega de este documento por parte del oferente adjudicado facultará al Hospital San Juan de Dios de Curicó a efectuar una readjudicación o desestimación de la presente licitación.</p>
EXPRESADA EN	Pesos chilenos o UF. (en el caso de ser emitida en UF, deberá indicar su equivalencia en Pesos).
MONTO	<p>Corresponde al 5% del precio final neto del contrato que se suscriba con el proveedor adjudicado.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el art. 61 del reglamento de la Ley de compras respecto a las ofertas riesgosas o temerarias.</p>
PLAZO DE ENTREGA	Hasta el décimo día corrido posterior a la publicación de la resolución que aprueba la adjudicación.
GLOSA	Garantizar de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de la licitación “Contrato de Servicio de Aseo para el Hospital San Juan de Dios de Curicó, y el Pago de las Cotizaciones Previsionales y las Obligaciones Laborales de los Trabajadores” , de la licitación ID 4464-10-LR26
DEVOLUCIÓN	La Garantía se devolverá al adjudicatario a los 15 días hábiles, de cumplido el plazo de la vigencia mínima de la garantía.
COBRO DE DOCUMENTO DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	<p>El documento de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectivo si el proveedor adjudicado:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Incumple desde el punto de vista económico, no respetando los precios presentados en su oferta económica, y con previo informe del administrador del contrato. b) Incumple desde el punto de vista técnico, cuando el producto y/o servicio no correspondan a la calidad ofertada, previo informe de administrador del contrato y/o referente técnico.



	<p>c) Incumple desde el punto de vista administrativo, cuando no dé cumplimiento a la entrega de documentos contemplados en estas bases, o no respete los plazos para entregarlos de acuerdo a informe de administrador del contrato.</p> <p>d) No paga las multas cursadas</p> <p>e) Caer en causal de término anticipado de contrato de acuerdo con el ARTÍCULO que trata: <u>TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO</u>, solo en los casos en que el término anticipado sea imputable al proveedor.</p> <p>f) <u>Incumple obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores</u></p> <p>El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor.</p> <p>La garantía se hará efectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que el Hospital pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.</p>
<p>RESTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</p>	<p>En el caso de que el Hospital San Juan de Dios de Curicó haga cobro efectivo de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato producto de un incumplimiento y en forma posterior al acto administrativo que autoriza dicha acción, el proveedor adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde el cobro efectivo de la misma, para restituirla en igualdad de términos o condiciones de la anterior, observando el 5% del precio final neto adjudicado para el primer o segundo año, según corresponda.</p>

ARTÍCULO N° 25: SUSTITUCIÓN ANUAL DEL DOCUMENTO DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

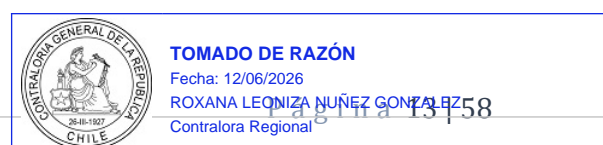
La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato podrá ser sustituida anualmente, debiendo en todo caso respetarse el porcentaje de 5%, precedentemente indicado, en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución (según lo establece el Art. 121 de Reglamento de Compras Públicas, Decreto 661 del 03/06/2024).

En el caso que el proveedor adjudicado opte por esta modalidad, se solicitará documento por garantía de Fiel Cumplimiento correspondiente al 5% del monto total neto del contrato, por un periodo de **36 (Treinta y Seis) meses**.

Al cumplirse los primeros 12 meses del contrato entre el Hospital San Juan de Dios de Curicó y proveedor adjudicado, este último podrá hacer entrega de un nuevo documento de fiel cumplimiento de contrato, por monto correspondiente al 5% calculado para los 24 (veinticuatro) meses restantes del contrato. Asimismo, transcurridos 24 meses del contrato, el proveedor adjudicado podrá hacer entrega de un nuevo documento de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, por un monto correspondiente al 5% calculado para los 12 (doce) meses restantes del contrato.

Cada documento debe ser entregado en Oficina de Partes del Hospital San Juan de Dios de Curicó con las mismas características indicadas en el artículo N° 24 de las presentes bases administrativas.

El proveedor adjudicado al momento de hacer entrega del nuevo documento de fiel cumplimiento de contrato, se le efectuará devolución del documento anterior resguardado por el Hospital San Juan de Dios de Curicó.



CAPÍTULO IV

APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

ARTÍCULO N°26: PROCESO DE APERTURA ELECTRÓNICA.

La apertura de las ofertas se efectuará electrónicamente de acuerdo con las condiciones establecidas en el cronograma etapas y plazos de la ficha electrónica de la licitación en el portal de mercado público. El acto de apertura electrónica estará a cargo de un Ejecutivo de Licitaciones del Departamento de Adquisiciones.

Durante el acto se verificará que las ofertas, en su presentación, cumplan con los requisitos exigidos en las Bases, en cuanto a tiempo y forma.

Con todo, se deja constancia que, la falta de antecedentes técnicos y económicos como la inobservancia de requisitos de fondo, provocará la ineficacia de la propuesta en la medida en que se constate que la omisión tipificada causa desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor en ellos, o bien, la falta u omisión hagan imposible llevar a cabo el proceso de evaluación de las ofertas. Los oferentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura dentro de las 24 horas siguientes a este hecho. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

ARTÍCULO N°27: DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 54 Inc. 4° del Decreto N° 661, del 03 de junio 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 y deja sin efecto el D.S. N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, para la evaluación de las ofertas se conformará una comisión evaluadora integrada por funcionarios públicos pertenecientes al Hospital San Juan de Dios de Curicó. La Comisión Evaluadora estará conformada por los siguientes miembros, todos funcionarios del Hospital San Juan de Dios de Curicó:

- Subdirector Administrativo, o quien le subrogue.
- Subdirector de Operaciones, o quien le subrogue
- Jefe Depto. de Adquisiciones, o quien le subrogue.
- Jefe Depto. de Finanzas, o quien le subrogue.
- Jefe del Departamento de Soporte Operacional, o quien le subrogue.

ARTÍCULO N°28: CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se establecen los siguientes criterios de evaluación y selección de las ofertas:

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PONDERACIÓN
A) EVALUACIÓN ECONÓMICA		45 %
B) EVALUACIÓN CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN		25 %
C) EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE		20 %
D) EVALUACIÓN CERCANÍA GEOGRÁFICA		3 %
E) EVALUACIÓN CANTIDAD MÍNIMA DE MAQUINARIAS Y ESTADO		3 %
F) EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA	F.1) Cumplimiento Requisitos Formales.	2 %
	F.2) Acreditación Existencia Programas de Integridad y Ética Empresarial.	2 %
TOTAL		100 %

MODO DE OBTENCIÓN DEL PUNTAJE:

Para efectos de cálculos y/u operaciones matemáticas de números decimales, estos se llevarán a cabo con todos sus decimales. Pero para efectos de visualización, todos los valores serán expresados con dos (2) decimales. Para el desarrollo de estos cálculos, la herramienta a utilizar será bajo el formato Excel. Dicho lo anterior, el proveedor adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje final, considerando los dos (2) decimales.



ARTÍCULO N°29: MODO DE EVALUACIÓN.

Las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases y demás documentos de la licitación serán sometidas a un proceso de evaluación.

A.- OFERTA ECONÓMICA (PONDERA 45%):

En ésta se realizarán cálculos y se analizarán las cifras, con el objeto de que las ofertas sean absolutamente comparables y se expliciten las posibles diferencias. El valor para evaluar es el **“TOTAL NETO”** informado en el **FORMULARIO N°4 “OFERTA ECONOMICA”**. Para ello se utilizará la siguiente formula:

Asignación de puntaje Criterio Oferta Económica

Para la asignación de puntaje en este criterio se aplicará la siguiente fórmula:

$$PUNTAJE OFERENTE ANALIZADO = \left(\frac{\text{Precio oferta más económica} * 100}{\text{Precio oferta analizada}} \right) * 0.45$$

B.- CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (PONDERA 25%):

Para efectos de evaluar el criterio “Condiciones de empleo y remuneración”, se considerará la información proporcionada por el oferente en el Formulario de Condiciones de Empleo y Remuneración (**FORMULARIO 6**), en donde debe marcar el rango en donde se encuentre el sueldo bruto que pagará el oferente que detalla la composición de liquidación de remuneraciones del personal y otros beneficios, y que el oferente adjudicado destinará a la prestación del Servicio de Aseo del Hospital San Juan de Dios de Curicó, según lo siguiente:

Nota: Sueldo bruto considera el total de haberes imponible y no imponibles que percibe **mensualmente** el auxiliar de aseo.

a) Sueldo Bruto Auxiliar de Aseo (pondera 20%)

DETALLE	PUNTAJE
Sueldo bruto mayor o igual a \$690.000	100
Sueldo bruto entre \$689.999 y \$650.000	75
Sueldo bruto entre \$649.999 y \$610.000	50
Sueldo bruto entre \$609.999 y \$580.000	25
Sueldo bruto mínimo obligatorio	0

b) Otras remuneraciones del auxiliar de aseo (pondera 5%):

Se evaluarán los siguientes aspectos:

1. La empresa otorgará aguinaldos de fiestas patrias.
2. La empresa otorgará aguinaldos de navidad.
3. La empresa se compromete a otorgar a lo menos un bono (de vacaciones, de nacimiento de hijo, etc.).

Este factor se evaluará de la siguiente manera:

Otras Remuneraciones del Auxiliar de Aseo	Puntaje
La empresa otorgará los 3 beneficios descritos	100
La empresa otorgará 2 de los beneficios descritos	60
La empresa otorgará 1 de los beneficios descritos	40
La empresa no otorgará ningún beneficio descrito	0

Al momento de ofertar, se debe completar el **Formulario N° 6** que contiene la declaración de los compromisos descritos

IMPORTANTE: El Oferente deberá detallar la composición de las remuneraciones **del personal auxiliar de aseo**, (vale decir, la persona que realiza directamente la labor de aseo) que el oferente adjudicado destinará a la prestación del servicio de Aseo en San Juan de Dios de Curicó.



C) EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE (PONDERA 20%):

Se evaluará la experiencia en aseo del oferente en instituciones de atención cerrada, públicas o privadas, en los últimos 7 años, donde el oferente haya prestado servicios iguales o similares al solicitado en la presente licitación.

La experiencia será evaluada presentando alguno de los siguientes documentos:

- En casos de contratos suscritos con instituciones públicas, se tomará como experiencia válida el respectivo contrato señalando ID de mercado público, por un monto igual o superior a 20.000 UTM.
- En casos de contratos suscritos con empresas privadas, se tomará como experiencia válida aquellos que hayan sido firmados ante Notario Público y por un monto igual o superior a 20.000 UTM.
- En cada contrato se debe presentar las **Cartas de Recomendación respectivas**. Éstas deberán venir firmadas y timbradas por el representante legal de las correspondientes instituciones públicas o privadas, según sea el caso. No se tomará como evaluable la Carta Recomendación emitida por el Hospital San Juan de Dios de Curicó. Además, se deberá completar el **formulario N° 5** con los datos de contacto de la respectiva persona que emita la Carta de Recomendación presentada en esta licitación.
- **No se considerará la experiencia por servicios de aseo prestados fuera del territorio nacional.**
- **Los contratos a evaluar no pueden tener una duración menor a 1 año, se considerará para esta evaluación la experiencia de los últimos 7 años.**
- **El monto de cada contrato presentado para la acreditación de experiencia debe ser igual o superior a 20.000 UTM. De lo contrario, no se considerará para efectos de la evaluación.**
- **El monto de 20.000 UTM o su equivalencia en pesos, será el valor que corresponda al momento de la publicación en el mercado público.**

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia en Servicio de Aseo	Puntos
4 o más contratos con Instituciones de atención cerrada (hospitales o Clínicas) de salud pública o privada.	100 pts.
3 contratos con alguna institución de atención cerrada (hospitales o Clínicas) de salud pública o privada	70 pts.
2 contratos con alguna institución de atención cerrada (hospitales o Clínicas) de salud pública o privada	40 pts.
Sin experiencia o no adjunta respaldo.	5 pts.

D) EVALUACIÓN CERCANÍA GEOGRÁFICA (PONDERA 3%):

Este criterio de alto impacto social ayuda a la descentralización y el desarrollo local, tal como lo indica el Art. 42, numeral 2 del Decreto N° 661, del Reglamento de Compras Públicas, en relación a lo indicado en el artículo 55 del mismo cuerpo normativo. La evaluación de la oferta para este criterio, será el informado en el Formulario N° 5 propuesta técnica, y se realizará de acuerdo con el cumplimiento del siguiente cuadro:

Ubicación Geográfica	Puntos
Provincia de Curicó (con domicilio comercial mayor a 6 meses)	100
Otras provincias de la Región del Maule	50
Otras regiones	25

NOTA Para corroborar que el oferente tenga domicilio comercial o sucursal en la **provincia de Curicó** al momento de efectuar la postulación de su oferta, deberá justificar adjuntando la posesión o tenencia del bien inmueble de domicilio comercial en la provincia de Curicó, superior a 6 meses de antigüedad y estar registrado como casa matriz y/o sucursal en la página de impuestos internos.

(El no adjuntar lo solicitado se considerará domicilio fuera de la provincia de Curicó, obteniendo 50 Puntos en este criterio).



EJ) CANTIDAD MÍNIMA DE MAQUINARIAS Y ESTADO, PONDERA 3%

Se evaluará la cantidad de máquinas ofertadas por la empresa y la antigüedad de las mismas, para ello el oferente deberá completar el formulario N°5 en donde indique: cantidad total de máquinas ofertadas y número de máquinas ofertadas que cumplen con el requisito de antigüedad menor o igual a un año (debidamente respaldado).

La evaluación será efectuada por cada uno de los 17 ítems del formulario N° 5 en donde la cantidad de máquinas ofertadas no puede ser nunca menor al mínimo requerido Art. N°59.4. en caso de no cumplir con la cantidad mínima en alguno de los ítems indicados la oferta será considerada inadmisibles. Por su parte se determinará el porcentaje de máquinas con antigüedad menor a un año de acuerdo a la información entregada por el oferente lo debe ser igual o superior al 80%.

Como verificador de acreditación de antigüedad deberán **adjuntar facturas o guías de despacho** que acredite el estado o antigüedad de las máquinas y equipos. Se considerará maquinaria nueva, aquellas con antigüedad no superior a un año desde la publicación de este proceso en el portal de mercado público, y que esté en óptimas condiciones de funcionamiento.

CONCEPTO	PUNTAJE
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en los 17 ítems del formulario 5	100
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en al menos 12 de los 17 los ítems del formulario 5	50
El oferente no cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en menos de 12 os 17 ítems del formulario 5	0

Ejemplos:

ítem	MAQUINARIA	PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN		SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN	
		CANTIDAD REQUERIDA	Indicar Cantidad total de maquinarias Ofertada	Indicar cantidad de maquinarias con ANTIGÜEDAD menor o igual a 1 año	%
1	VACUOLAVADORA HOMBRE A BORDO	6	6	5	83
2	VACUOLAVADORA HOMBRE CAMINANDO	12	12	11	92
3	ABRILLANTADORA DE ALTA VELOCIDAD A BATERÍA	8	8	8	100
4	ABRILLANTADORA DE BAJA VELOCIDAD ELÉCTRICA	20	20	19	95
5	LAVADORA ABRILLANTADORA	20	20	20	100
6	ASPIRADORA POLVO AGUA 60 LT	20	20	20	100
7	ASPIRADORA POLVO AGUA 30 LT	10	10	10	100
8	BARREDORA HOMBRE A BORDO	2	2	2	100
9	LAVADORA INDUSTRIAL DE MATERIALES ASEO	3	3	3	100
10	SECADORA INDUSTRIAL MATERIALES DE ASEO	3	3	3	100
11	HIDROLAVADORA ELÉCTRICA DE MAS DE 120 BAR	1	1	1	100
12	LOCKERS (para uso del personal)	250	250	230	92
13	RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA	4	4	4	100
14	CELULAR	10	10	10	100
15	RADIOS	30	30	29	97
16	COMPUTADOR	5	5	5	100
17	IMPRESORA	1	1	1	100

Oferta admisible en primera etapa

CONCEPTO	PUNTAJE
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en los 17 ítems del formulario 5	100
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en al menos 12 de los 17 los ítems del formulario 5	50
El oferente no cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en menos de 12 os 17 ítems del formulario 5	0



PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN

SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN

ítem	MAQUINARIA	CANTIDAD REQUERIDA	Indicar Cantidad total de maquinarias Ofertada	Indicar cantidad de maquinarias con ANTIGÜEDAD menor o igual a 1 año	%
1	VACUOLAVADORA HOMBRE A BORDO	6	6	5	83
2	VACUOLAVADORA HOMBRE CAMINANDO	12	12	11	92
3	ABRILLANTADORA DE ALTA VELOCIDAD A BATERÍA	8	8	8	100
4	ABRILLANTADORA DE BAJA VELOCIDAD ELÉCTRICA	20	20	19	95
5	LAVADORA ABRILLANTADORA	20	20	20	100
6	ASPIRADORA POLVO AGUA 60 LT	20	20	20	100
7	ASPIRADORA POLVO AGUA 30 LT	10	10	10	100
8	BARREDORA HOMBRE A BORDO	2	2	2	100
9	LAVADORA INDUSTRIAL DE MATERIALES ASEO	3	3	1	33
10	SECADORA INDUSTRIAL MATERIALES DE ASEO	3	3	3	100
11	HIDROLAVADORA ELÉCTRICA DE MAS DE 120 BAR	1	1	1	100
12	LOCKERS (para uso del personal)	250	250	200	80
13	RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA	4	4	4	100
14	CELULAR	10	10	10	100
15	RADIOS	30	30	29	97
16	COMPUTADOR	5	5	5	100
17	IMPRESORA	1	1	1	100

Oferta admisible en primera etapa

CONCEPTO	PUNTAJE
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en los 17 ítems del formulario 5	100
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en al menos 12 de los 17 los ítems del formulario 5	50
El oferente no cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en menos de 12 os 17 ítems del formulario 5	0

PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN

SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN

ítem	MAQUINARIA	CANTIDAD REQUERIDA	Indicar Cantidad total de maquinarias Ofertada	Indicar cantidad de maquinarias con ANTIGÜEDAD menor o igual a 1 año	%
1	VACUOLAVADORA HOMBRE A BORDO	6	6	3	50
2	VACUOLAVADORA HOMBRE CAMINANDO	12	12	5	42
3	ABRILLANTADORA DE ALTA VELOCIDAD A BATERÍA	8	8	8	100
4	ABRILLANTADORA DE BAJA VELOCIDAD ELÉCTRICA	20	20	19	95
5	LAVADORA ABRILLANTADORA	20	20	20	100
6	ASPIRADORA POLVO AGUA 60 LT	20	20	20	100
7	ASPIRADORA POLVO AGUA 30 LT	10	10	10	100
8	BARREDORA HOMBRE A BORDO	2	2	2	100
9	LAVADORA INDUSTRIAL DE MATERIALES ASEO	3	3	1	33
10	SECADORA INDUSTRIAL MATERIALES DE ASEO	3	3	3	100
11	HIDROLAVADORA ELÉCTRICA DE MAS DE 120 BAR	1	1	0	0
12	LOCKERS (para uso del personal)	250	250	100	40
13	RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA	4	4	4	100
14	CELULAR	10	10	10	100
15	RADIOS	30	30	20	67
16	COMPUTADOR	5	5	2	40
17	IMPRESORA	1	1	1	100

Oferta admisible en primera etapa

CONCEPTO	PUNTAJE
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en los 17 ítems del formulario 5	100
El oferente cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en al menos 12 de los 17 los ítems del formulario 5	50
El oferente no cumple con un 80% o más de equipos con antigüedad menor a un año en menos de 12 os 17 ítems del formulario 5	0

PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN

SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN

ítem	MAQUINARIA	CANTIDAD REQUERIDA	Indicar Cantidad total de maquinarias Ofertada	Indicar cantidad de maquinarias con ANTIGÜEDAD menor o igual a 1 año	%
1	VACUOLAVADORA HOMBRE A BORDO	6	6	5	83
2	VACUOLAVADORA HOMBRE CAMINANDO	12	12	11	92
3	ABRILLANTADORA DE ALTA VELOCIDAD A BATERÍA	8	8	8	100
4	ABRILLANTADORA DE BAJA VELOCIDAD ELÉCTRICA	20	10	19	95
5	LAVADORA ABRILLANTADORA	20	20	20	100
6	ASPIRADORA POLVO AGUA 60 LT	20	20	20	100
7	ASPIRADORA POLVO AGUA 30 LT	10	10	10	100
8	BARREDORA HOMBRE A BORDO	2	2	2	100
9	LAVADORA INDUSTRIAL DE MATERIALES ASEO	3	3	3	100
10	SECADORA INDUSTRIAL MATERIALES DE ASEO	3	3	3	100
11	HIDROLAVADORA ELÉCTRICA DE MAS DE 120 BAR	1	1	1	100
12	LOCKERS (para uso del personal)	250	250	230	92
13	RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA	4	4	4	100
14	CELULAR	10	10	10	100
15	RADIOS	30	30	29	97
16	COMPUTADOR	5	5	5	100
17	IMPRESORA	1	1	1	100

OFERTA INADMISIBLE, NO PASA A SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN Y QUEDA FUERA DEL PROCESO



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



F.- EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA (PONDERA 4%):

La evaluación administrativa se compone por los siguientes subcriterios:

F.1.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (PONDERA 2%):

Corresponde a la presentación, a través del portal, de todos los formularios solicitados en las presentes bases de licitación.

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

CONCEPTO	PUNTAJE
Oferente presenta oferta con todos los formularios en tiempo y forma	100
Oferente no acompaña todos los formularios en tiempo y forma, pero lo presenta una vez solicitado a través del Foro Aclaración de ofertas.	20
Oferente no presenta formulario(s) solicitado a través del Foro Aclaración de ofertas.	0

F.2.- ACREDITACIÓN EXISTENCIA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (PONDERA 2%):

Se evaluará la acreditación de la existencia de programas de integridad y ética empresarial, el que debe ser efectivamente conocido y aplicados por su personal, lo que deberá ser declarado en el **FORMULARIO N° 7**. Se entiende por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

Se evaluará de la siguiente forma:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial efectivamente conocido y aplicado por su personal.	100 pts.
No acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial o no acredita que sea conocido y aplicado por su personal.	0 pts.

Nota: Para proceder a la evaluación, el oferente debe acompañar el programa de integridad y ética profesional. (el no adjuntar lo solicitado se considerará sin programa de integridad, obteniendo puntaje 0 en este criterio).

ARTÍCULO N°30: ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante la etapa de evaluación, el Hospital podrá solicitar a los oferentes:

1. Que salven errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considera error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento 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 y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de estas.



Estas rectificaciones de errores u omisiones no pueden conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Estas solicitudes se harán en los casos en que los criterios de evaluación contemplen expresamente como sanción para la falta de información, la asignación de una determinada nota o calificación en el criterio que corresponda.

Dicha solicitud se hará a través del foro de aclaraciones de oferta del portal del Mercado Público. El plazo fatal para presentar respuesta por parte del proveedor será de 48 hrs. Esta subsanación será sancionada en el criterio de evaluación correspondiente.

ARTÍCULO N°31: RESOLUCIÓN DE EMPATE.

Si al momento de evaluar, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

- 1º. El oferente mejor evaluado en **Evaluación Económica.**
- 2º. El oferente mejor evaluado en **Evaluación Condiciones de Empleo y Remuneración (Promedio)**
- 3º. El oferente mejor evaluado en **Evaluación Experiencia del Oferente.**
- 4º. El oferente mejor evaluado en **Evaluación Cercanía Geográfica**
- 5º. El oferente mejor evaluado en **Evaluación Cantidad Mínima de Maquinarias y Estado.**
- 6º. El oferente mejor evaluado en **Evaluación Administrativa (Promedio).**

En el eventual caso que persista el empate resultará adjudicada la oferta que haya sido ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N°32: DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 57 del Decreto N° 661, de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, la comisión evaluadora elaborará un informe que deberá referirse a las siguientes materias:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

La Comisión Evaluadora también podrá proponer declarar desierto el proceso, en caso de que las ofertas presentadas no sean convenientes para los intereses del Hospital San Juan de Dios, o si ninguna de ellas resulta admisible por no cumplir los requisitos solicitados en las bases de licitación.

ARTÍCULO N°33: ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN.

ARTÍCULO N° 33.1. ADJUDICACIÓN

Aprobada la Proposición de Adjudicación por el Director del Hospital San Juan de Dios, o por quien le subrogue, y se publicará en el Sistema de Información dentro del plazo de 24 horas contadas desde su dictación. La Resolución de Adjudicación se entenderá conocida por todos los participantes del proceso 24 horas después de su publicación en el Sistema de Información.

La adjudicación se realizará dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la licitación, el que se podrá aumentar cuando no se realice dentro del término señalado lo que será informado mediante acto administrativo fundado publicado en el sistema de información.

Los supuestos para ampliar este plazo son:



- Cuando el evaluador del Hospital San Juan de Dios de Curicó no pueda sesionar en las fechas establecidas.
- Debido a Catástrofe o evento de fuerza mayor calificado por el Sr. Director o por autoridad competente.
- Imposibilidad de Adjudicar el proceso, debido a ausentismo justificado por escrito del evaluador.
- Cuando la entidad licitante o el evaluador requiera de un mayor plazo para el análisis técnico y/o administrativo de las ofertas como consecuencia de la solicitud de antecedentes (según el Art. N°58 del Reglamento) o respuesta a preguntas efectuadas para clarificar las mismas.
- Cuando a causa de la envergadura y complejidad de la licitación la entidad licitante o el evaluador requiera de mayor tiempo para analizar las propuestas allegadas al proceso licitatorio.
- Cuando ocurra otro hecho debidamente fundado.

La Resolución de adjudicación deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en estas Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto N° 661, de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda, señalando las notas que obtuvo en cada uno de ellos.

Las consultas y/u observaciones respecto de la adjudicación podrán ser remitidas en el plazo de 5 días corridos desde la fecha de publicación de la resolución que adjudique el presente proceso en el Sistema de Información de Compras Públicas, a través del aplicativo de gestión de reclamos disponibles en la página web www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO N° 33.2: READJUDICACIÓN

Contemplan la facultad del director del Hospital San Juan de Dios de Curicó o quien le subrogue, de readjudicar la presente licitación, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde la adjudicación de la licitación en el portal de Mercado Público.

La readjudicación, podrá ocurrir en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato; o no concurre a suscribirlo; o no acepte la primera orden de compra que da inicio al contrato, según sea el caso.
- b) Si no cumplierse con la presentación de los documentos necesarios para contratar.
- c) Si no cumple con la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado dentro del plazo establecido.
- d) Si no hace entrega del documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación en el portal.

Si el proveedor readjudicado no cumpliere con los requisitos de la presente licitación, se procederá a dejar desierto el proceso licitatorio correspondiente, mediante una resolución fundada del Director del Hospital San Juan de Dios de Curicó. Además, se deja establecido que, sólo se readjudicará cuando las ofertas presentadas por los proponentes que siguen en puntaje de evaluación sean convenientes para los intereses de la institución.

ARTÍCULO N° 34: DESERCIÓN

Tal como ya se ha establecido, si no se presentan ofertas, si las presentadas no fueran admisibles, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la institución, se declarará desierta la licitación.

ARTÍCULO N° 35: FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se formalizará mediante la suscripción del respectivo contrato, el que se ajustará a las disposiciones que se señalan a continuación.



CAPÍTULO V **DEL CONTRATO.**

ARTÍCULO N°36: SUSCRIPCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Oferente seleccionado deberá suscribir contrato con el Hospital San Juan de Dios de Curicó, dentro de treinta días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el portal. Dado que el monto de la presente licitación pública supera las 10.000 UTM, el contrato se gestionará en oficina de Asesor Jurídico del Hospital San Juan de Dios de Curicó y estará **afecto al trámite de Toma de Razón por la Contraloría Regional del Maule.**

El oferente readjudicado tendrá un plazo de 30 días hábiles para proceder a la firma del contrato. **Para todos los efectos legales, las partes constituyen su domicilio en la ciudad de Curicó, Región del Maule.**

36.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido cuando haya realizado a total conformidad la totalidad de la prestación. Esta última será constatada de la forma indicada en el artículo N° 39, "Referente Técnico", punto N° 6, de las presentes bases.

ARTÍCULO N°37: ANTECEDENTES DEL OFERENTE PARA CONTRATAR.

El oferente debe estar inscrito y hábil en el registro de proveedores, en este caso, no requiere entregar los documentos que se solicitan a continuación, si estos se encuentran adjuntos y actualizados en el sistema de información de mercado público.

En el caso que el oferente adjudicado NO posea alguno de estos documentos en la plataforma, deberá entregarlos a la unidad requirente en un plazo no superior a los cinco días desde la publicación de la Resolución de Adjudicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

La no entrega de estos documentos por parte del oferente adjudicado, facultará al Hospital San Juan de Dios de Curicó, a efectuar una readjudicación o desestimación de la presente licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el Hospital San Juan de Dios de Curicó considere que han existido razones suficientes, podrá ampliarse el plazo señalado anteriormente, ya sea de oficio o a petición de parte, lo que deberá autorizarse a través de resolución fundada.

Para la elaboración del respectivo contrato, el adjudicatario deberá presentar la documentación que más adelante se especifica, salvo que se hubiese presentado en la oferta supuesto en el cual no será necesario volver a adjuntar documentación, o ésta se encuentre publicada en el Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en forma completa y actualizada:

1. PERSONA JURÍDICA:

En caso de ser el adjudicatario persona jurídica, deberá presentar:

- Fotocopia del RUT de la persona jurídica y del Representante Legal;
- Copia autorizada de escritura de constitución de la sociedad y sus estatutos cuando proceda.
- Certificado de vigencia de la sociedad, con fecha de emisión no superior a 30 días.
- Certificado de vigencia de poder del Representante Legal, y escritura pública donde conste otorgamiento de poderes con una antigüedad no superior a 30 días corridos contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. Cuando se trate de empresas inscritas en el Registro de Comercio, deberá presentar certificado de poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. Cuando se trate de empresas constituidas electrónicamente, deberá presentar además del certificado de poderes, el Certificado de Vigencia de Estatutos y Certificado de Anotaciones.
- **Certificado de antecedentes laborales y previsionales (emitido por la Dirección del trabajo)**
- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (emitido por la Dirección del trabajo)**
- Formulario 2: DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
- Formulario 3: DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES

2. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- **Antecedentes legales de la persona natural o jurídica designada como representante o apoderado común, y los de cada integrante de la Unión temporal.**



3. PERSONA NATURAL

- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Fotocopia de iniciación de actividades en SII.
- **Certificado de antecedentes laborales y previsionales (emitido por la Dirección del trabajo)**
- **Certificado de cumplimientos de obligaciones laborales y previsionales (emitido por la Dirección del trabajo)**
- Formulario 2: DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA
- Formulario 3: DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES

ARTÍCULO N°38: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

El contratado, mensualmente y/o en cada estado de pago, deberá acreditar el oportuno y cabal cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, en relación con su personal.

Para acreditar lo anterior, deberá presentar un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva.

En caso de no acreditar oportunamente dicha circunstancia, el Hospital San Juan de Dios podrá retener el monto y pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Art. 183-C del Código del Trabajo.

ARTÍCULO N°39: REFERENTE TÉCNICO Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

REFERENTE TÉCNICO:

El referente técnico del presente proceso será el JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL, o quien lo subroge, quien deberá fiscalizar y controlar la calidad técnica de los productos.

Entre otras funciones tendrá que Informar a Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento lo siguiente:

1. Consumo de servicios o insumos mensuales para la emisión de respectiva OC.
2. Emitir certificado de recepción conforme de servicios si corresponde (adjuntando prefactura, pacientes u otro documento de respaldo).
3. Solicitar modificaciones de contrato, aumento de presupuesto, renovaciones y/ o nuevo proceso de compra informando oportunamente demanda, EETT y otros necesarios para el proceso de compra, cuando se produzca un cambio en las condiciones técnicas originalmente consideradas.
4. De ser necesario emitir un informe ante cualquier y eventual incumplimiento por parte del proveedor, el que deberá contener una relación clara de los hechos de manera cronológica, indicando fecha, hora y los fundamentos del incumplimiento, para solicitar a la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento las multas que resulten procedentes, para que quede registrado en Plataforma de mercado público.
5. Una vez terminado el contrato, el referente técnico deberá emitir un informe final sobre la calidad, cumplimiento y eventuales incumplimientos del proveedor, el que deberá ser enviado a través de la Subdirección respectiva, o quien corresponda, a la Unidad de Gestión contractual y seguimiento con copia al Departamento de Adquisiciones. Este informe quedará consignado como comportamiento contractual de los proveedores, para la próxima licitación.
6. De acuerdo con lo establecido en el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el referente técnico deberá, en el plazo de 120 días corridos emitir un acto escrito de recepción o conformidad. Deberá comunicar al proveedor la fecha y el lugar en la que practicará la revisión del cumplimiento y recepción de los bienes y/o servicios a través de las siguientes vías: correo electrónico o los medios necesarios que el referente técnico considere pertinente para confirmar el cumplimiento del contrato.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El administrador del contrato será el jefe de la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento, quien deberá:

1. Coordinar con el área jurídica la suscripción del contrato en aquellos casos que corresponda.
2. Administrar las garantías, canje y devolución de las mismas dando cabal cumplimiento a las bases de licitación y el contrato.



3. Llevar un registro y control en términos de monto adjudicado y consumido, además de la contabilización del plazo transcurrido desde la adjudicación hasta la extinción del plazo contractual de que se trate.
4. Emitir alertas mensuales a referentes técnicos respecto a convenios próximos a finalizar por plazo y/o presupuesto para la toma de decisiones, estableciendo para ello mecanismos de control con alertas máximas y críticas al menos.
5. Informar a Unidad de Abastecimiento y Gestión de compras las solicitudes de aumento de presupuesto y/o renovación del proceso licitatorio (según lo estipulen las bases administrativas del proceso) con la finalidad de evitar lagunas en los convenios de aprovisionamiento de insumos, fármacos, bienes o servicios.
6. Notificar a proveedor y generar resolución de incumplimientos de contrato, multas o términos anticipados a proveedor aplicando el procedimiento definido en las bases para ello.
7. Ser el vínculo entre la empresa y el Hospital San Juan de Dios de Curicó para el uso del contrato desde el punto de vista administrativo y para la coordinación de la prestación del servicio o la entrega del bien.

ARTÍCULO N°40: DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El precio adjudicado será el que se indique en la Resolución de Adjudicación, y será obtenido de la oferta adjudicada. Se expresará en pesos chilenos. Los precios del presente servicio deberán permanecer fijos por el periodo de doce (12) meses, luego en un segundo periodo serán reajustados y fijos por otros doce (12) meses, y finalmente, serán reajustados y fijos por los últimos doce (12) meses.

Previo a cumplirse cada doce (12) meses de contrato, el adjudicado deberá informar por escrito al Departamento de Adquisiciones del Hospital San Juan de Dios de Curicó, sobre los nuevos precios de acuerdo a la variación del IPC de los últimos 12 meses, información que será revisada por el Departamento de Finanzas del Hospital San Juan de Dios de Curicó que deberá considerar para esto la variación del IPC informada por el Instituto Nacional de Estadísticas, INE.

Sólo se aceptará esta información hasta el mes previo de cumplido los doce (12) meses. De no ser informado dentro de este plazo, se entenderá automáticamente que no existirá variación de precios y estos continuarán vigente por otro período de doce (12) meses.

ARTÍCULO N°41: DEL PAGO.

El pago será mensual, y realizado por el Departamento de Finanzas del Hospital San Juan de Dios de Curicó, en un plazo de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha en que la factura es aceptada. Para efecto del proceso de pago de las facturas, el proveedor deberá realizar obligatoriamente lo siguiente:

- Aceptar la Orden de Compra en el Portal de Mercado Público.
- Incluir en la factura el número de la Orden de Compra.
- Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores.

De conformidad a lo señalado en la Ley N° 21.796 de Presupuestos del Sector Público año 2026, Partida Ministerio de Salud, Glosa N° 02 Asociada al Subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo", letra e) "Las Obligaciones devengadas de cada Servicio de Salud deberán ser pagadas en un plazo que no podrá exceder de 30 días, a contar de la fecha en que la factura es aceptada".

Previo al pago, el Hospital certificará la recepción conforme de los bienes.

Para proceder al pago, se requiere previamente que el Hospital registre en el Sistema de Información:

- a) La entrega de los bienes o la fecha de cumplimiento de la prestación de servicios, por parte del Proveedor, en el momento en que esto ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos, por el administrador del contrato.
- c) Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores.

Si no hubiese conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, deberá registrarse los hechos en que se funda la disconformidad y acompañando documentos o antecedentes de respaldo de aquello.



En este caso no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

El Hospital San Juan de Dios de Curicó tendrá un plazo de 8 días corridos para aceptar o rechazar la factura, contados desde su recepción. Pasado este plazo sin formular rechazo o aceptación se presumirá como irrevocablemente aceptada. Lo anterior en virtud de lo estipulado en el Artículo 3° de la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura: "(...) se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- i) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega.
- ii) Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

"La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio o del plazo del pago."

En caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un plazo máximo de 6 meses.

Si eventualmente el proveedor recibiera un pago indebido, es decir, cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un Proveedor que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u Orden de Compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la Ley de Compras, quedará obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso

El Hospital requerirá de oficio la restitución de los bienes en un plazo de treinta días hábiles desde que tomó conocimiento del pago indebido. Este requerimiento podrá efectuarse a través del Sistema de Información.

En caso de que el Proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, el hospital deberá informar dicha situación a la Dirección de Compras, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160, numeral 9, y 161 del Decreto 661/2024 en concordancia con el artículo 134 del mismo cuerpo normativo.

ARTÍCULO N°42: GASTO DE CONTRATO.

El Contrato deberá ser firmado por el Adjudicatario y remitido al Departamento de Asesoría Jurídica del Hospital San Juan de Dios de Curicó, en el plazo y condiciones establecidas en las presentes bases. El gasto asociado a dicho trámite será con cargo al proveedor adjudicado.

ARTÍCULO N°43: VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DE LOS SERVICIOS

Aprobado el contrato por Resolución dictada por autoridad competente y encontrándose ésta totalmente tramitada a la toma de razón (o revisión de legalidad) por parte de la Contraloría Regional del Maule, se procederá a su publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas. Conforme lo estipula el Artículo 9° del Reglamento de la Ley N° 19.886, se entenderá notificado el contrato dentro de las 24 horas desde su publicación en el Sistema de Información. Encontrándose cumplida su total tramitación y habiendo dado cumplimiento a la exigencia de publicidad, el contrato entrará en vigencia al inicio de los servicios de aseo, y tendrá una vigencia de 36 meses



Del inicio de los servicios: El jefe del depto. de soporte Operacional o su subrogante, notificará al proveedor adjudicado a través de “Carta Certificada”, remitida al domicilio que el proveedor señaló en el contrato, y con una antelación de 20 días hábiles, la fecha en que se dará inicio al servicio de aseo en el este recinto hospitalario.

En el caso de que, a la fecha de término del contrato suscrito, el nuevo proceso licitatorio que se realice, aún no se encuentre en trámite o se declare desierto o sus ofertas sean consideradas inadmisibles, el actual contrato podrá ser prorrogado, el cual no podrá exceder el equivalente al treinta por ciento del monto total originalmente convenido entre el Proveedor y el Hospital.

En el caso de la prórroga, ésta deberá efectuarse en los mismos términos y condiciones del contrato original, incluyendo la entrega de una nueva a garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, la que debe ser tomada de razón por Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 44: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Hospital San Juan de Dios de Curicó está facultado para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el oferente adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) De existir incumplimiento por parte del adjudicatario de acuerdo con lo señalado en el ARTÍCULO que trata: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO, de las presentes bases administrativas.
- b) En caso de que se produzca el consumo total del monto adjudicado y/o de la totalidad del monto incrementado cuando se opte por una modificación de contrato según la facultad estipulada en el artículo 45. Lo anterior, cuando dicha condición ocurra antes del vencimiento del plazo de contratación
- c) En caso de que el producto presente problemas de calidad que transgreda severamente lo ofertado y adjudicado, o que no cumpla con los requisitos de calidad exigidos por la institución, previo informe del Referente Técnico y/o Administrador del Contrato.
- d) Otras causales señaladas en Artículo N°130 del decreto N°661, de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda:
 - 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratada.
 - 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
 - 3) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá como incumplimiento grave:
 - 3.1 El incumplimiento de la obligación de confidencialidad, establecida en el artículo N° 49 de las presentes Bases administrativas.
 - 3.2 Si durante el transcurso de la contratación la sumatoria del valor de las multas aplicadas llegase al 10% del valor total del contrato.
 - 3.3 Si se cumpliera con la acumulación de multas “graves” o “muy graves”, según lo descrito en el Art. N° 46.
 - 4) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento de la relación contractual.
 - 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo señalado en el artículo N°129 del reglamento.
 - 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
 - 7) Las demás que se establezcan en la ley, en las respectivas Bases de la licitación.

En caso de hacerse efectivo el término anticipado de la relación contractual, éste surtirá efecto una vez notificado el acto administrativo que así lo disponga. La resolución fundada que lo determina será publicada en el sistema de información. Además, se realizará cobro del documento de garantía de fiel cumplimiento, sólo en los casos en que el término anticipado sea imputable al proveedor.



Con todo, cuando las medidas aplicadas en caso de incumplimiento no alcanzaren a cubrir los daños causados al Hospital, estará facultada para demandar la respectiva indemnización por daños y perjuicios

PROCESO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Etapa 1

Detectada una situación que amerite poner término anticipado del Contrato, el referente técnico y/o administrador del presente contrato, notificará inmediatamente de ello a la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento, vía memorándum o correo Institucional, adjuntando todos los antecedentes que sirven de sustento.

Etapa 2

Recibida dicha información, la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento analizará la situación y los antecedentes en un período de hasta 5 días hábiles. Si el análisis realizado se determinase que no corresponde el "Termino Anticipado del contrato", esto se informará al referente y/o administrador del contrato. Por el contrario, si de los hechos informados se estima que procede el "Termino Anticipado del contrato", la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento enviará carta certificada a proveedor al domicilio señalado en el contrato, informando del "Termino Anticipado del contrato", y los hechos que lo motivan.

Etapa 3

A contar de la notificación señalada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos al Director del Establecimiento, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Dichos antecedentes deberán ser dirigidos a la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento y entregados por escrito en Oficina de Partes del hospital.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción, en un plazo de hasta treinta días, por medio de una resolución fundada de la autoridad competente.

Etapa 4

Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta entidad tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Para estos efectos, será la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento quien analizará los descargos del proveedor. De ser necesario, se solicitará pronunciarse al asesor Jurídico del establecimiento respecto de la determinación de Terminar anticipadamente el contrato mediante el acto administrativo correspondiente, mismo que será notificado al proveedor afectado mediante carta certificada.

Etapa 5

En caso de hacerse efectivo el término anticipado del contrato, éste surtirá efecto una vez notificado el Acto Administrativo que así lo disponga. La resolución fundada que lo determina será publicada en el Sistema de Información. Además, se realizará cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento, sólo en los casos en que el término anticipado sea imputable al proveedor (Aplica dictamen N°60.096, de 2014).

En contra de la resolución que determina el "Termino Anticipado del contrato", procederán los recursos dispuestos en la ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

ARTÍCULO N° 45: MODIFICACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL CONTRATO

45.1 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos regidos por la Ley de Compras y este reglamento solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando así se haya previsto en las Bases de licitación o el contrato.

En ningún caso, las Entidades podrán prever en las Bases modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra inicial. Se entenderá que se alteran éstos:



- (i) Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- (ii) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- (iii) Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

2. Las modificaciones no previstas en las Bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:

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

La Entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación. En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al treinta por ciento del monto originalmente convenido entre el Proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

A fin de dar cumplimiento a lo ya prescrito, estas bases contemplan el siguiente caso de modificación de contrato, el cual deberá ser sometido a toma de razón por parte del ente revisor:

1.- Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los contratos correspondientes por motivos fundados y en caso de que ello sea indispensable para adecuarlo a la correcta satisfacción de las necesidades de la institución. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante del respectivo contrato. Para el caso de que la modificación contractual implique un aumento de monto (el cual no podrá exceder del límite señalado en los párrafos precedentes) el proveedor deberá hacer entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento que cubra el nuevo monto y/o periodo de ejecución, la que deberá ajustarse a lo establecido en el artículo N°24, "**GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**" de las bases de licitación.

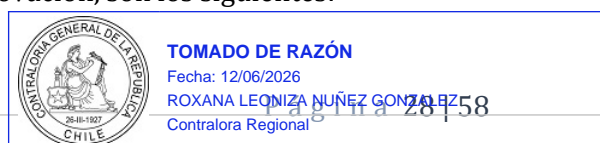
45.2 RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El Hospital San Juan de Dios podrá renovar el presente contrato por única vez, según las necesidades institucionales y dependiendo de la calidad, eficiencia y efectividad del proveedor durante la ejecución del contrato. Dicha renovación se efectuará bajo los mismos términos del presente pliego de condiciones. Para proceder a la renovación se requiere:

- Informe de evaluación del contrato que acredite el buen desempeño y cumplimiento del servicio de acuerdo con las condiciones exigidas en las bases de licitación.
- Certificado de disponibilidad presupuestaria para la renovación del contrato.
- Certificado de habilidad del proveedor para contratar con el Estado.
- La entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, en su caso, por parte del proveedor.

Con dicha información, se procederá a dictar la Resolución fundada, será enviada de Contraloría General de la República para a toma de razón que autorice la renovación, debiendo el proveedor entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento que cubra el nuevo periodo de vigencia aumentado en 120 días corridos posteriores a su término.

Los motivos fundados para establecer esta cláusula de renovación, son los siguientes:



- a. La renovación de este contrato es fundamental ya que garantiza la continuidad de un ambiente limpio y seguro para pacientes y personal, permitiendo actualizar los términos del servicio para que se adapten a las necesidades actuales y mantener la seguridad jurídica entre las partes. La renovación evita interrupciones, ofrece una oportunidad para renegociar precios, ajustar protocolos, verificar la disponibilidad de personal especializado y asegurar la provisión de suministros adecuados, (artículos de aseo, desinfectantes, maquinarias de aseo, etc.), asegurando siempre que se cumplan los estándares hospitalarios.**
- b. Además, verificar que el personal de limpieza de la empresa proveedores del servicio, siga contando con la especialización y el entrenamiento necesarios para trabajar en un entorno hospitalario.**

Por lo anterior, es de gran importancia contar con un proveedor que nos entregue un excelente servicio de aseo para el hospital de Curicó, para el buen funcionamiento de este edificio, ayudando a mantener la higiene de este recinto, para entregar una buena experiencia al usuario y del personal; Y, dado que debe existir una continuidad segura y permanente a este servicio, se hace necesario la renovación. Por lo tanto, la renovación de este contrato se justifica con los argumentos anteriormente expuestos, no obstante, la misma renovación estará sujeta a lo estipulado a todos los puntos indicados de este artículo. Se contempla la posibilidad de renovación de contrato por el mismo período, siempre y cuando ninguna de las partes se oponga. Para esta renovación de contrato se dictará una Resolución Fundada que será enviada de Contraloría General de la República para su toma de razón.

Una vez tomada de razón, se publicará en el Sistema de Información dentro del plazo de 24 horas contadas desde su dictación.

ARTÍCULO N°46: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Existirá como método de control y aseguramiento de la calidad, la multa.

La multa corresponde a una cláusula penal de carácter pecuniaria expresada en UTM (unidad tributaria mensual), acualquier falta de gravedad leve, moderada o mayor, en que incurra la empresa, cada vez que el contratista no de cumplimiento a cualquiera de las obligaciones contempladas en las presentes bases, especificaciones, a su oferta o en el contrato, a saber.

El Hospital sancionara los siguientes hechos aplicando las siguientes multas:

TIPO DE MULTA	DESCRIPCIÓN	RESPALDO TÉCNICO	FRECUENCIA	MONTO
LEVE	No entrega el programa de trabajo dentro del 1er mes de funciones de este contrato.	Numeral 53.8	Por episodio	2 UTM
	No entrega de rotación de turnos, listado actualizado del personal y programación de trabajo mensual.	Numeral 54.1 de las bases técnicas	Por episodio	5 UTM
	Por cada día que un trabajador no porte credencial y/o uniforme en horario de trabajo.	Numeral 54.7 de las bases técnicas	Por episodio y por trabajador	3 UTM
	De 30 a 90 minutos <u>de retraso</u> en el ingreso al puesto de trabajo.	Numeral 56.4 de las bases técnicas	Por día y por trabajador	3 UTM
	De 30 a 90 minutos <u>de ausencia</u> en el lugar de trabajo.	Numeral 56.4 de las bases técnicas	Por día y por trabajador	3 UTM
	Infecciones cruzadas: Utilización de elementos de aseo (carros, accesorios) en dos o más servicios clínicos a la vez.	Numeral 53.7 de las bases técnicas	Por episodio	3 UTM
	Incumplimiento en la prestación del servicio de aseo en áreas no clínicas y áreas comunes (hall, patio, pasillos, veredas y otras zonas comunes), consistente en la omisión total o parcial de las labores de limpieza y desinfección.	Numeral 57.1, 57.2 de las bases técnicas	Por episodio	5 UTM
	Uso de productos y materiales de aseo no autorizados por normativa, o hacer diluciones incorrectas de los productos.	Numeral 53.5 de las bases técnicas	Por episodio	5 UTM



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



	Que los supervisores o trabajadores de la empresa no cuenten con capacitación en manejo de residuos, IAAS, manejo manual de carga, exposición a radiación solar, exposición a ruidos, trastornos musculo-esqueléticos, uso y disposición correcta de EPP, uso de extintor, plan de evacuación y plan prevención de incendios institucional.	Numeral 56.2 y 56.7 de las bases técnicas	Por episodio y por trabajador	3 UTM
MODERADA	No reemplazar equipo o maquinaria que se encuentre en mal estado de funcionamiento dentro del plazo establecido en las Bases Técnicas.	Numeral 59 de las bases técnicas	Por episodio	6 UTM
	Por ausencia de personal sin proporcionar reemplazo dentro del plazo estipulado en las bases técnicas.	Numeral 56.3 de las bases técnicas	Por día y por trabajador	10 UTM
	El incumplimiento a las indicaciones por escrito entregadas por parte del referente técnico para solventar deficiencias en el servicio de aseo,	Numeral 51,7 de las bases técnicas	Por episodio	10 UTM
	Ingreso de trabajadores sin programación de vacunas contra hepatitis B	Numeral 54.9 de las bases técnicas	Por trabajador	10 UTM
	Sustitución de reemplazantes o relevos que no dispongan de las competencias técnicas.	Numeral 56.2 y 56.7 de las bases técnicas	Por episodio y por trabajador	6 UTM
	Incumplimiento en la prestación del servicio de aseo en áreas clínicas (incluidos baños de usuarios y de funcionarios), consistente en la omisión total o parcial de las labores de limpieza y desinfección.	Numeral 53.11 de las bases técnicas	Por episodio	6 UTM
	Retiros de personal para cubrir otras áreas (por ausencia del personal, sin conocimiento vía correo electrónico del Referente Técnico)	Numeral 54.3 y 54.4 de las bases técnicas	Por episodio	10 UTM
	Uso de maquinaria en mal estado con daño evidente a la contaminación acústica y/o riesgos de accidente por electricidad	Numeral 59.5 de las bases técnicas	Por episodio	10 UTM
	Incumplimiento a normas de seguridad y de la entrega de elementos de protección personal para los trabajadores.	Numeral 56.8 y 56.10 de las bases técnicas	Por episodio y por trabajador	6 UTM
GRAVE	Incumplimiento de protocolos y normas institucionales	Numeral 51.6 y 56.2 de las bases técnicas	Por episodio	10 UTM
	El reporte de fiscalización evidencia falta del equipamiento, herramientas, máquinas de aseo, sistemas de comunicación, insumos y otros productos contemplados en las Bases Técnicas, para realizar el servicio.	Numeral 53.5 y 53.07 de las bases técnicas	Por episodio	12 UTM
	Prestar el servicio de aseo y saneamiento incumpliendo las directrices contempladas en las Bases Técnicas.	Numeral 53.2 de las bases técnicas	Por episodio	15 UTM
	No tener, o adulterar el registro de control de asistencia.	Numeral 54.5 de las bases técnicas	Por día	3 UTM
	Ante negativa del proveedor de dar solución a reposición de muebles, equipos u otros, cuya pérdida o desperfecto sea responsabilidad del personal de aseo.	Numeral 56.1 de las bases técnicas	Por episodio	15 UTM
	Falta de servicio que afecte el normal funcionamiento de servicios clínicos, entendiéndose como tal la omisión o deficiencia en la prestación del servicio de aseo que impida o dificulte el uso habitual de pabellones, boxes, UCI, quirófanos, salas de procedimiento u otras áreas críticas.	Numeral 57,4 de las bases técnicas	Por episodio	15 UTM



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



MUY GRAVE	Trato o comportamiento impropio de los trabajadores de la empresa prestadora del servicio con los funcionarios, usuarios o proveedores de la institución	Numeral 54.8 de las bases técnicas	Por episodio	18 UTM
	Falta de servicio que afecte el normal funcionamiento en áreas críticas y aislamientos.	Numeral 57.5 de las bases técnicas	Por episodio	20 UTM
	No contar con sistema de control biométrico o Reloj Control para el monitoreo o equipo en mal estado de asistencia y puntualidad de todo el personal de la empresa.	Numeral 56.9 de las bases técnicas	Mensual	20 UTM
	Incumplimiento a la Obligación de Confidencialidad (Art. 49 de Bases Adm,)	Termino de Contrato y Cobro garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato		

IMPORTANTE:

La acumulación de 4 faltas GRAVES ó 2 faltas MUY GRAVES , ambas en un periodo de 3 meses corridos.	Termino de Contrato y Cobro garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato.
La acumulación de 6 faltas GRAVES ó 3 faltas MUY GRAVES , ambas en un periodo de 12 meses corridos.	Termino de Contrato y Cobro garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato.

El valor de la UTM a considerar para la aplicación de la multa, será la del mes en que se incurra en los hechos que se sancionan. **Cada proceso de multas tendrá como tope el 5% del valor de la Orden de Compra respectiva, esto es, del mes en que ocurrieron los hechos que se sancionan.**

Con todo, si durante el transcurso de la contratación la sumatoria del valor de las multas aplicadas llegase al 10% del valor total del contrato, el Hospital San Juan de Dios de Curicó podrá dar término anticipado al contrato y hacer **cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.**

ARTÍCULO N° 47: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y COBRO DE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Nombre del Procedimiento	Protocolo para la Tramitación de Multas y del Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en el Hospital San Juan de Dios de Curicó
Objetivos del procedimiento	Velar por la mejora continua en la calidad de los servicios prestados a la unidad requirente, a través de la aplicación de sanciones toda vez que se incurra en algún incumplimiento de las obligaciones contenidas en los convenios suscritos entre el Hospital y sus proveedores.
Alcance del Procedimiento	El procedimiento de tramitación de multas y el cobro de la garantía del fiel y oportuno cumplimiento de contrato es aplicable a la totalidad de los convenios que son objeto de las responsabilidades de la Unidad de Administración de Contratos.
Referencia del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N°19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Ministerio Secretaría General de la Presidencia. • Ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios, Ministerio de Hacienda.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Decreto N°661, de 03 de junio de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
<p>Responsables del procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Director del Hospital San Juan de Dios de Curicó. • Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento. • Subdirector Administrativo. • Asesor Jurídico. • Referentes Técnicos. • Jefe de Departamento de Finanzas.
<p>Definiciones del Procedimiento</p>	<p>Proceso de Compras: Corresponde al proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras Públicas y el Reglamento, incluyendo los convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.</p> <p>Bases Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidas por la entidad licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el Contrato definitivo, incluyendo las bases Administrativas y Bases Técnicas.</p> <p>Requerimientos Técnicos Pliego de condiciones que regula el proceso de trato contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.</p> <p>Multa Sanción económica aplicable en el evento de que la empresa adjudicada y/o su personal a cargo, incurra en cualquier incumplimiento de alguna de las obligaciones contenidas en las bases de licitación, sus anexos o en el contrato.</p> <p>Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato Instrumento financiero, que representa una caución a favor de quien se emite, con el fin de garantizar el correcto cumplimiento por parte del proveedor adjudicado, de todos los compromisos que derivan del contrato.</p>
<p>Documentos Asociados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de licitación o requerimientos técnicos, Resolución de Adjudicación, Contrato y su respectiva resolución aprobatoria, en relación con los procesos de compras y contratación de bienes y/o servicios. • Carta que notifica tramitación de multa. • Resolución de la autoridad competente que sanciona el proceso.



Descripción de etapas del procedimiento, resultados esperados e integración con otros procedimientos

Etapas 1

Detectada una situación que amerite la tramitación de multa o el cobro de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el referente técnico del respectivo contrato, designado por resolución de la autoridad competente, notificará de ello a la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento, vía memorándum o correo Institucional, adjuntando todos los antecedentes que sirven de sustento.

Etapas 2

Recibida dicha información, la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento analizará la situación y los antecedentes en un período de hasta 5 días hábiles, lapso que, en casos calificados, al existir diligencias pendientes o por petición expresa de Jefe de esta Unidad, podrá prorrogarse hasta por 5 días hábiles.

En caso de que el incumplimiento no esté sujeto a multa, o no corresponda al cobro de garantía, los hechos y/o antecedentes serán ingresados al registro correspondiente y comunicados al proveedor para efectos de mejora en la calidad del bien y/o servicio otorgado. Si el incumplimiento se encuentra sujeto a multa o si corresponde el cobro de la mencionada garantía, se elaborará propuesta de notificación, documento que será enviado a referente técnico.

Etapas 3

La Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento enviará vía correo electrónico a la casilla informada por el proveedor en el Formulario N° 1, informando sobre la sanción a aplicar y los hechos en que ella se motiva.

Etapas 4

A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el proveedor tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos al director del establecimiento.

En los descargos, el proveedor deberá señalar todas las circunstancias o antecedentes de hecho y de derecho que eximan o atenúen el posible incumplimiento, así como nieguen la efectiva ocurrencia de los hechos, o que demuestren que esto no constituye infracción. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto. Asimismo, deberán solicitarse las diligencias probatorias pertinentes. Dichos antecedentes deberán ser dirigidos a la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento y entregados por escrito en oficina de partes.

Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicara la correspondiente sanción, en un plazo de treinta días, por medio de una resolución fundada de la autoridad competente.

Etapas 5

Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, esta dirección tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Para estos efectos, será la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento quien analizará los descargos del proveedor.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



Etapas

Etapas 6
Tras el análisis anterior, se solicitará pronunciamiento del Asesor Jurídico si fuese necesario. Posteriormente se dictará resolución fundada de la autoridad competente.

La Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento deberá notificar dicha resolución al proveedor, mediante correo electrónico, o en su defecto, personalmente, o a través de vía correo electrónico a la casilla informada por el proveedor en el Formulario N° 1.

Etapas 7

Si la multa es aplicada o el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato es efectivo la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento enviara memorándum al Departamento de Finanzas, adjuntando resolución que aplica la multa o cobro de la garantía, para que se haga efectivo el cobro respectivo.

Etapas 8

El contratante deberá proceder a pagar la multa en Caja del Hospital San Juan de Dios de Curicó, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

Si el contratante no procede al pago en el plazo referido, la multa se cobrará del estado de pago más próximo o se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si corresponde.

En tal evento, el contratante deberá reponer la garantía en el plazo de cinco días hábiles, manteniendo su monto de vigencia original, bajo apercibimiento de poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave, en caso de que no sea repuesta en tiempo y forma.

El monto percibido por concepto de cobro de multas será imputado conforme al subtítulo 8 Ítem, 02 "Multas y Sanciones Pecuniarias" del clasificador presupuestario de los Servicios de Salud y Establecimientos Experimentales, año 2026.

Contra el acto administrativo que aplica la medida, el proveedor afectado, podrá interponer los recursos que establezca la ley.

Etapas 9

Todos los antecedentes del proceso se publicarán en sistema informático.

ARTÍCULO N°48: DE LOS CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR.

En caso de que se produjesen eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos que señala el Artículo 45 del código civil, que entorpecieran o condicionaran atraso en la entrega del producto, el adjudicatario deberá **comunicar esta circunstancia al Administrador del contrato dentro de las 24 horas siguientes de enviada la orden de compra y/o enviado el correo que haga el requerimiento, a fin de poder resolver la situación oportunamente.**

El Hospital se reserva la facultad de calificar y resolver la procedencia del caso fortuito o fuerza mayor, expresada por el adjudicatario, e informará a la Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento si la situación amerita la aplicación de las sanciones contempladas en las presentes bases.

Transcurridos los plazos a que se hace referencia en el inciso primero de esta cláusula, el Hospital no aceptará reclamo alguno fundado en razones de caso fortuito o fuerza mayor.



Por otro lado, en caso que se configure una situación de caso fortuito o fuerza mayor que determine el incumplimiento por parte del Hospital del contrato suscrito, ya sea debido a sismo, catástrofe o calamidad pública, situación de emergencia o conmoción interior u otro acto emanado de autoridad competente, las partes podrán de común acuerdo dar término anticipado al contrato emanado de la presente licitación o pactar términos más favorables para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por ambas partes, en consideración a la ocurrencia del caso fortuito o de fuerza mayor.

Para efectos de formalizar ya sea el término anticipado de contrato o el pacto de condiciones más favorables, bastará la comunicación por escrito (ya sea en papel o electrónico) de esta voluntad por parte del director del Hospital, dando inicio así a un procedimiento administrativo de los reglados en el art. 18 y siguientes de la ley 19.880 y a los medios de impugnación que correspondan.

ARTÍCULO 49: DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar la confidencialidad de todos los antecedentes que conozca con motivo de la prestación del servicio y no podrá hacer uso de ellos para fines ajenos a la prestación de los servicios contratados.

De esta manera, bajo ninguna circunstancia el proveedor podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interpretar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia de la contratación como después de su finalización, salvo autorización expresa del Hospital San Juan de Dios de Curicó, otorgada a través de su director.

Esta prohibición afecta al proveedor adjudicado, a su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de estos, en cualquier calidad que se encuentren ligados a esta licitación, en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración de la contratación del servicio.

El prestador solo podrá copiar o reproducir la información que se necesaria para dar cumplimiento a la contratación que por la presente licitación pública se pretende materializar.

En caso de incumplimiento de lo precedentemente indicado, el Hospital podrá terminar anticipadamente el contrato de servicio con el proveedor, encontrándose facultado para hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, pasando a constituir dicho incumplimiento una **infracción grave al contrato** conforme a lo dispuesto en estas bases, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

ARTÍCULO N°50: PRELACIÓN DE ANTECEDENTES.

El orden de primacía de los documentos de la presente licitación es la siguiente:

1. Ley N° 19.886, Reglamento de la Ley de Compras, e instrucciones obligatorias de la Dirección de Compras.
2. El set de respuestas a las consultas.
3. Las aclaraciones realizadas.
4. Las presentes Bases Administrativas, Técnicas y formularios, puestos a disposición de los oferentes a través del Portal Mercado Público.
5. Acta de Evaluación y Resolución de Adjudicación del director.
6. Contrato.



CAPITULO VI: BASES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ

ARTÍCULO N°51: GENERALIDADES.

- 51.1. Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del servicio de limpieza, aseo y mantenimiento de las dependencias del Nuevo Hospital de Curicó.
- 51.2. El objetivo de esta Licitación es la Contratación del Servicio de Aseo para las distintas dependencias del Hospital San Juan de Dios de Curicó, para lo que se requiere una dotación de personal suficiente que cubra las actividades de aseo de todas las áreas señaladas en las Bases Técnicas, la que según se especifica no podrá ser inferior a lo establecido en el cuadro adjunto a las presentes bases, y de acuerdo a las necesidades, se podrán efectuar modificaciones todas ellas de común acuerdo.
- 51.3. La prestación de servicios de aseo será realizada durante los 365 días del año, es decir, tanto en días hábiles, como en sábados, domingos y festivos, durante las 24:00 horas del día, considerado el programa de actividades y turnos establecidos por las partes y en conocimiento del Referente Técnico.
- 51.4. Para los efectos de la presente licitación, por parte del hospital el Referente técnico será la jefatura de Servicios Generales y Gestión Ambiental o quien le subrogue, su rol será la supervisión y coordinación directa con la empresa en todas las materias inherentes a la operatividad del servicio prestado por la empresa.
- 51.5. El Hospital proporcionará al Adjudicatario, dependencias para bodegas (de insumos y equipos) y oficina la cual deberá ser equipada **por el adjudicado**. (PC, Escritorio, sillas, impresoras, etc.). El hospital dispondrá de conexión de Internet y de un anexo telefónico para el oferente adjudicado.
- 51.6. Tanto el Adjudicatario como el personal que se desempeñe en este establecimiento deberán conocer todas las materias inherentes a su función, lo que será un aporte para el buen desarrollo de las actividades como, por ejemplo, el Organigrama del Hospital, protocolos de calidad, conducto regular, protocolo y horario de visitas, etc., así como también las indicadas en el numeral 56.3. Por ello, todo personal que ingresa a desempeñar labores de aseo a la institución debe pasar previamente por un proceso de inducción a cargo del adjudicatario y con contenidos validados por la inspección técnica.
- 51.7. Todos los acuerdos entre la empresa y la supervisión técnica deberán quedar establecidos por escrito, considerando válido el correo electrónico como mecanismo de comunicación formal.

ARTÍCULO N°52: SOBRE LA ADMINISTRACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO

- 52.1 La empresa deberá contar con un administrador de contrato a tiempo completo, el cual podrá realizar su función al interior del hospital, o bien en oficina externa al establecimiento, pero dentro del radio urbano de la comuna de Curicó. El Administrador deberá tener conocimiento y experiencia en la administración de contrato de aseo de al menos 4 años y capacitación en administración de recursos humanos, con una carrera de formación técnico o profesional.
- 52.2 El administrador de contrato, será el interlocutor directo entre la empresa adjudicada y el administrador del servicio por parte del hospital. Sus funciones serán principalmente administrativas y de coordinación con el mandante, debiendo velar por el fiel cumplimiento de las bases y el contrato entre las partes, dar cuenta de los pormenores del servicio y buscar soluciones a las observaciones del periodo.
- 52.3 La empresa por su parte debe incorporar una persona encargada en el aspecto de calidad e IAAS, quien efectuará su función de forma presencial en el establecimiento, al menos durante media jornada laboral, de formación enfermera/o,



encia en técnicas de higiene
TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 12/06/2026
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ
Contralora Regional



hospitalaria, será responsable de la vigilancia médica, capacitación IAAS y REAS, accidentes cortopunzantes, supervisión del correcto uso de las bodegas transitorias y el correcto aseo de las diferentes áreas, dosificación de productos, aseos terminales, asegurando la calidad del mismo y el cumplimiento de las técnicas correctas de aseo y desinfección.

- 52.4** La empresa deberá incorporar supervisores de turno, quienes tendrán la labor de transmitir, coordinar y verificar en terreno el correcto cumplimiento de las tareas e instrucciones emanadas por parte del administrador del servicio. Para tales efectos se debe considerar al menos tres (03) supervisores en jornada diurna y un (01) en horario nocturno, cubriendo las 24 horas del día. Considerar además que, durante fines de semana y festivos, la permanencia de al menos un supervisor por turno.
- 52.5** A su vez, el hospital además del administrador de contrato dispondrá de supervisores propios, quienes velarán por el cumplimiento de las labores de las personas encargadas del servicio de aseo, como también de los supervisores de la empresa adjudicada.

ARTÍCULO N°53: CONDICIONES DEL SERVICIO DE ASEO

- 53.1.** Los turnos 24hrs. serán efectuados en modalidad de 4to turno, para lo cual la empresa deberá solicitar el permiso requerido a la autoridad correspondiente, no se permitirán los contratos part-time, los puestos de trabajo diurnos podrán ser cubiertos los domingos y festivos con la metodología corre-turno (turnos rotativos sin utilización de part-time)
- 53.2.** El adjudicatario debe realizar las labores de aseo con mano de obra calificada, entendiéndose por tal, aquellas personas que acrediten tener experiencia en el rubro, en el manejo de las técnicas de aseo y capacitación en aspectos básicos de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud (lavado de manos, aislamientos y accidentes corto punzantes).
- 53.3.** El personal de aseo no podrá realizar ninguna actividad que no esté relacionada con el contrato, a menos que exista un acuerdo por escrito entre la inspección técnica y el supervisor de la empresa.
- 53.4.** El Hospital podrá solicitar al Adjudicatario el cambio de alguno de sus empleados, entregando las justificaciones pertinentes.
- 53.5.** El Referente Técnico del contrato cautelará que la calidad y marca de los productos de aseo ofrecidos en la licitación correspondan a aquellos autorizados según la normativa vigente y que efectivamente sean utilizados en las diferentes actividades de higienización con la dilución y aplicación correcta, de lo contrario debe solicitar el cambio de los insumos o del procedimiento de trabajo.
- 53.6.** El Referente Técnico debe velar por el cumplimiento en la aplicación de los insumos específicos y técnicas utilizadas, así como también en cuanto al uso de los elementos de seguridad del personal proporcionados por el Adjudicatario.
- 53.7.** El Adjudicatario debe conocer y cumplir la normativa vigente en el establecimiento sobre aseo y desinfección para la prevención y control de infecciones elaborada por la Unidad de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud del Hospital. ***En caso de reporte de deficiencia o transgresión en las técnicas de limpieza, se harán llegar por escrito la observación a través del Referente Técnico.*** En tal caso, el Adjudicatario debe modificar los procedimientos aplicados para dar cumplimiento a dichas normas y es causal de multas e infracciones el no cumplimiento de dichas indicaciones.
- 53.8.** Para el efectivo cumplimiento de las labores de Aseo, el adjudicatario debe definir un programa de trabajo en conjunto con el Referente técnico, para realizar la programación y coordinación de las actividades de aseo establecidas en las presente bases, esto deberá pactarse durante el primer mes de iniciados los trabajos.



- 53.9.** Contar con un instructivo escrito que señale los pasos a seguir para realizar la actividad de aseo y desinfección correctamente el que debe estar visado por la Unidad de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud y el Referente Técnico.
- 53.10.** El adjudicatario está obligado a que todas las áreas de los Edificios objeto de esta licitación, permanezcan diariamente aseadas, de tal forma que la mantención debe ser permanente.
- 53.11.** Mantener especial cuidado en el aseo y desinfección de las salas de baños públicos, de pacientes y de personal utilizando los implementos e insumos adecuados para cada acción de aseo, como: guantes de goma, paños de aseo de distinto color, tanto para WC. Lavamanos y otros.
- 53.12.** La maquinaria, implementos e insumos a utilizar deberán ser los específicos y adecuados a cada circunstancia y acción de aseo.
- 53.13.** Será de cargo del Adjudicatario todos los insumos, herramientas y equipamiento que él estime necesario para efectuar el correcto desempeño de las funciones contratadas. Para ello, en los anexos de estas especificaciones, se definen las cantidades **mínimas** de estos productos requeridos para tal efecto.
- 53.14.** El Adjudicatario debe concurrir al Hospital cuando se le solicite, para atender situaciones imprevistas. Si no se presenta transcurridas 8 hrs. de la citación, el Hospital está facultado para solicitar la intervención de un tercero que dé solución al imprevisto, siendo los costos de dichos servicios, descontados de la próxima factura que el Adjudicatario presente

ARTÍCULO N°54: PROCEDIMIENTOS A CONSIDERAR PARA LAS ACTIVIDADES

- 54.1.** El Adjudicatario entregará al Referente Técnico, semanalmente o cada vez que surja una modificación, la rotación de turnos y programación del trabajo de su personal, identificando nombre, horario, lugar donde le corresponde desarrollar sus funciones, de acuerdo con programa de trabajo y normas legales correspondientes.
- 54.2.** Se requiere adicionalmente disponer de un sistema de radiocomunicación para el supervisor y al menos 24 puestos de trabajo.
- 54.3.** El adjudicatario deberá mantener diariamente, a lo menos la cantidad de personal que se ajuste a los reales requerimientos de frecuencia y calidad para cada servicio, unidad o dependencia donde le corresponda realizar las labores diarias de Aseo, en los horarios acordados con los jefes o Encargados de Servicio o dependencias de las áreas licitadas, cumpliendo las disposiciones de la Ley laboral vigente
- 54.4.** El personal de aseo no podrá, bajo ninguna circunstancia, hacer abandono de su lugar de trabajo. El adjudicatario, en caso de licencias médicas, permisos, feriado legal u otro debe contar con personal de relevo para cubrir de inmediato el puesto de trabajo y notificar previamente, vía correo electrónico, a la inspección técnica (plazo máximo 2 horas para reposición)
- 54.5.** El adjudicatario establecerá un sistema de control de asistencia biométrico para el personal asignado a cada dependencia. Entregará al Referente Técnico la rotación de turnos de su personal identificando nombre, horario, lugar donde le corresponde desarrollar sus funciones, de acuerdo a programa de trabajo y normas legales correspondientes.
- 54.6.** El adjudicatario debe pagar a su personal la remuneración correspondiente, las horas extraordinarias, las leyes sociales, las asignaciones, bonos, gratificación, colación, movilización, aguinaldos y otros que por ley corresponda.
- 54.7.** Los funcionarios contratados por el Adjudicatario permanecerán siempre debidamente uniformados, para lo cual aquél proporcionará todos los elementos del uniforme; como complemento de éste portarán permanentemente su Credencial en lugar visible.
- 54.8.** El personal contratado por el Adjudicatario deberá mantener permanentemente una relación respetuosa, un trato amable, cortés y actuar con criterios de imparcialidad, tanto con el público



usuario como con los funcionarios del Hospital, y de colaboración con las autoridades, funcionarios, público, proveedores y contratistas del Hospital

- 54.9.** El personal debe estar debidamente vacunado contra la **hepatitis B**. En caso de que el personal no cuente con esta vacuna, la empresa tiene un plazo de máximo de 30 días **contados desde la contratación del trabajador** para la aplicación de la primera dosis, y para verificar el cumplimiento de este requerimiento, la empresa debe remitir la nómina de personal adjuntando el certificado que acredita la vacunación de cada uno de sus trabajadores.

ARTÍCULO N°55: SUPERVISIÓN POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

- 55.1.** El adjudicatario se encargará de Supervisar, controlar y coordinar diariamente los trabajos de aseo de las diferentes áreas objeto de la presente licitación y cubrir en el más breve plazo las ausencias del personal que se presenten.
- 55.2.** Debe además llevar un registro visual del servicio de aseo de los baños públicos en donde se indique la hora y funcionario que realizado el aseo
- 55.3.** El Adjudicatario, debe vigilar, controlar y supervisar con pautas de cotejo, diariamente las acciones que el personal de aseo ejecute en el Hospital, de tal forma de corregir inmediatamente las observaciones o reclamos planteados por los usuarios. dicho control de la producción debe ser reportado semanalmente a la inspección técnica señalando al menos detalle de RRHH, producción realizada, control de inventarios, observaciones de la semana, etc. Adicionalmente al reporte semanal el Referente técnico podrá solicitar en cualquier momento esta información al adjudicatario.

ARTÍCULO N°56: RESPONSABILIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

- 56.1.** El Adjudicatario responderá por los daños o deterioros materiales que se produjeran por la ejecución de los servicios de la presente licitación, que hubieren sido causados por el personal designado por éste.
- 56.2.** Será responsabilidad de la Empresa prestadora de servicio, preparar y capacitar permanentemente al personal asignado a las áreas clínicas y no clínicas en técnicas de aseo. La empresa deberá al inicio de sus servicios entregar Protocolo de aseos clínicos considerando programación, de acuerdo con las características del servicio. Se deberá entregar al menos anualmente o según solicitud, el programa de capacitaciones que ejecutará la empresa, este al menos debe incluir: manejo de residuos, IAAS, manejo manual de carga, exposición a radiación solar, exposición a ruidos, trastornos musculo-esqueléticos, uso y disposición correcta de EPP, uso de extintor, plan de evacuación, clave roja y plan prevención de incendios institucional y otras de cumplimiento legal obligatorio en materia de prevención de riesgos y salud ocupacional. Además, el reporte de seguimiento a dicho programa. ***Está prohibido el reemplazo o relevo de trabajadores con personal que no disponga de las competencias técnicas y las capacitaciones mínimas solicitadas en este punto.*** Esto corresponde a una exigencia fundamental y excluyente para el ingreso a desempeñar labores.
- 56.3.** La empresa adjudicada debe asegurar el servicio de aseo y la disposición inmediata de reemplazantes calificados, en caso de Inasistencias, esto debe ser informado mediante correo electrónico al administrador técnico del contrato, el no cumplimiento o la frecuencia de Incumplimiento será causal de multas o el término de contrato.
- 56.4.** Dotación de personal: la dotación mínima de personal la distribución y horarios será conforme al **anexo 1**. La dotación y distribución señalada en este anexo podrá variar en un máximo de un 30%, previo acuerdo entre el Hospital y el adjudicatario. Cuando el puesto de trabajo deje de estar cubierto pasados 90 minutos, se considerará como ausencia del personal sin proporcionar reemplazo.
- 56.5.** Es responsabilidad del proveedor adjudicado velar por que sus trabajadores mantengan la confidencialidad de la información interna en relación con los pacientes y la institución.



- 56.6. Dar cumplimiento a todas las normas legales, reglamentarias y contractuales pertinentes y demás que incidan en los trabajos convenidos, así también dará cumplimiento a las normas Internas del establecimiento.
- 56.7. **El oferente deberá dar cumplimiento al Manejo de Residuos de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 6 de 2009 del Ministerio de Salud "Reglamento sobre el Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud" (REAS) y "Plan de Manejo de Residuos Institucional. La disposición final de los residuos no forma parte de esta licitación.**
- 56.8. Los elementos de protección personal serán suministrados por el oferente a excepción de los trabajadores que se desempeñen en sectores clínicos, en donde los guantes, mascarillas, delantales y pecheras serán suministrados por el hospital.
- 56.9. La empresa debe considerar la provisión de **sistema de control biométrico o Reloj Control** para el monitoreo de asistencia y puntualidad de todo el personal, no pudiendo ser éste realizado de manera manual en libros de asistencia.
- 56.10. La empresa además deberá dar cumplimiento en materias de seguridad y salud ocupacional conforme a la normativa vigente Ley N° 16.744, DS N° 44 y toda aquella atingente a la actividad, por lo cual, podrá disponer de asesoría de un prevencionista de riesgos, cuyo tiempo de permanencia será como mínimo lo establecido en el marco legal correspondiente.
- 56.11. Todo el personal contrato por el proveedor adjudicado, debe contar con el "Certificado de Inducción Institucional", cuyo contenido se entregará por parte del hospital, y la difusión y registro de entrega será responsabilidad del proveedor adjudicado. Este reporte debe realizarse de manera mensual a la unidad de inducción gestión del desempeño y egreso, con copia al referente técnico de este proceso.
- 56.12. El proveedor adjudicado deberá considerar para su personal los siguientes artículos
- Refrigerador o conservador de alimentos. (En cantidad adecuada para el personal en turno)
 - Microondas (En cantidad adecuada para el personal en turno)
 - Hervidores (En cantidad o capacidad adecuada para el personal en turno)
 - Mesas y sillas (En cantidad adecuada para el personal en turno)

El Hospital dispondrá de duchas, sector de vestidores, servicios higiénicos (con papel higiénicos y toalla de papel incluidos), y un espacio destinado para comedor.

ARTÍCULO N°57: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIO DE ASEO

57.1. Áreas no Clínicas del Complejo Asistencial

- Limpieza de mobiliario no clínico
- Extracción de contenidos de papeleros.
- Limpieza de los papeleros
- Extracción de polvo en asientos, muebles, borde y alfeizar, persianas o cortinas.
- Limpieza de pisos y extracción de residuos sólidos y/o líquidos.
- Limpieza y desinfección en sectores de servicios higiénicos.
- En el caso de comedores, mesas, sillas, hornos microondas y aquellos muebles y/o artefactos propios del comedor.

57.2. Cajas Escalas, Ascensores, Pasillos, Sala, salas Mecánicas y/o industriales y Hall de Espera, Dependencias Atención Abierta:

- Limpieza de escalas por piso y sectores de cajas de escalas con la frecuencia que asegure una calidad demostrada, que se vea limpio, con acción proactiva de limpieza cuando se genere una situación imprevista.
- Limpieza de pisos mecánicos semanalmente.



- Limpieza de ascensores, lo que significa aplicar procedimiento Integral de aseo e higiene en paredes, cielos, puertas; todas las veces que se requieran para obtener una óptima presentación.
- Los Pasillos, Sala y Hall de Espera por ser lugares de alto tráfico de público, el aseo de estos lugares debe ser permanente. Además, debe haber aseo programado (semanal y mensual) en horarios que las áreas estén sin público.

57.3. Servicios Higiénicos Para los servicios Clínicos:

- Limpieza rigurosa y permanente la que deberá considerar aplicación de técnicas de desinfección según norma del establecimiento, probadas y de calidad como así también usar productos químicos desinfectantes. Aromatizados que permita mantener y proyectar un microclima ambiental de higiene, confort y satisfacción usuaria de su entorno interno y externo.
- Las Bolsas que se Instalen en los contenedores de desechos en los Servicios Higiénicos de estas áreas críticas deben ser negras.
- Realizar lavado de pisos y muros en baños y boxes de atención con desinfectantes según norma.
- Realizar desinfección general en sala de espera y baños según norma.
- El personal de Aseo que realice estas labores no podrá pasar directamente a realizar trabajos de aseo al resto de las áreas clínicas.

57.4. Servicios Clínicos

- Aseo concurrente de la habitación del Paciente según norma vigente, la que deberá considerar la aplicación de las técnicas de aseo diario de la habitación y unidad del paciente, que permita en cada momento mantener un ambiente de higiene y confort según norma. Aseo concurrente y terminal.
- Para conocimiento, las bolsas de los contenedores donde se depositan residuos especiales y peligrosos deben ser de color amarillo y rojo, respectivamente. **Dichos contenedores y bolsas los provee el hospital** y serán Indicados por los supervisores de los Servicios Clínicos.
- Las bolsas de los contenedores de Basura asimilable a domiciliaria deben de color negro.

57.5. Servicios de Unidades Críticas y aislamientos

- Realizar aseos terminales de aquellas Unidades en que el Paciente se ha ido de alta, la que deberá considerar la aplicación de las técnicas de aseo diario de la pieza del paciente desocupado, que permita en cada momento mantener un ambiente de higiene y confort.

ARTÍCULO N°58: RESUMEN DE TAREAS BÁSICAS Y MÍNIMAS A REALIZAR

58.1. Tareas Diarias:

- Traspapelar y asear baños a lo menos 4 veces al día y según necesidad.
- Trapear y barrer recintos en general.
- Aseo de aceras Interiores y veredas exteriores e interiores.
- Moppear y barrer constantemente, según necesidad, en áreas de mucho tráfico de público, como salas de espera y hall.
- Abrillantar pisos duros
- Retiro de desechos de papeleros, a las menos cuatro veces al día.
- Limpieza de todo tipo de guardapolvos y molduras.
- Limpieza de mobiliario: camillas, artefactos sanitarios, sillas, escritorios.
- Limpieza de todo tipo y accesorios como teléfonos, PC, etc.
- Limpieza de servicios higiénicos con desinfectantes y fungicidas.
- Limpieza de Redes de Incendio de emergencia distribuida en el Complejo Asistencial.
- Desmanchado de vidrios.
- Aspiración de alfombras y limpiapiés.
- Barrido y retiro de basuras en aceras exteriores, entorno del edificio y estacionamientos.
- Recolección y traslado de basura común y residuos especiales y peligrosos, hacia acopios transitorias y bodega general REAS.



- Limpieza en general de todos los elementos usados para realizar el Aseo como carros estrujadores de mopas, carros de aseo.
- Aseo de camillas y Sillas de Ruedas desocupadas.
- Aseo de pieza y unidad del paciente.
- Cambio de mopas húmedas, traperos, paños de aseo después de haber terminado los aseos y cuando se solicite.
- Las frecuencias de los aseos diarios están sujetos a la programación dependiendo del nivel de exigencia que presente la dependencia, primando entre frecuencia y nivel de exigencia la que entregue la mejor calidad y permanencia del producto Aseo Terminado.

De existir a futuro alguna exigencia con respecto a nuevas normas sanitarias o protocolos emergentes que las descritas en las Bases Técnicas, la empresa adjudicada las deberá considerar y emplear inmediatamente, para que otorgue siempre la mejor calidad de aseo.

58.2. Tareas Semanales

- Limpieza de ampolletas y lámparas de las áreas comunes.
- Limpieza de Interiores de muebles, repisas, vitrinas, closets,
- Limpieza de Servicios higiénicos con desincrustantes
- Aspiración de cortinas y tapices.
- Aseo de calles interiores.
- Limpieza de plantas interiores.
- Limpieza de extintores, diarios murales, cuadros, etc.
- Limpieza de persianas.

58.3. Tareas Quincenales:

- Lustrado de muebles y revestimientos de madera.
- Limpieza y desmanche de muros, marcos de ventanas y puertas.
- Lavado, encerado y abrillantado de pisos duros.
- Limpieza interior de vidrios.
- Limpieza Accesorios eléctricos (enchufes, interruptores, luminarias y otros)
- Limpieza profunda de pisos bodega REAS.
- Limpieza profunda de pisos estacionamiento subterráneo.

58.4. Tareas Mensuales:

- Limpieza exterior de vidrios a ras de piso.
- Limpieza de antepechos exteriores de ventanas.

58.5. Otras Tareas

- Mantenimiento de las áreas verdes del complejo. Esto incluye tareas básicas tales como: corte de pasto, mantención de árboles (Poda a nivel de piso), desmalezar, riego a mano solo en algunos sectores y cualquier otra mantención básica. Para estos efectos se debe contemplar al menos 2 auxiliares que desarrollen esta labor (incluidos en la dotación del personal anexo n°1) y los equipos e insumos necesarios para llevar a cabo dicha actividad. Los implementos mínimos a usar son: orilladoras, podadoras, rastrillo, palas domésticas, escoba. Estos insumos deben proveerlos el proveedor adjudicado. El área a mantener es de aproximadamente: 6.293 m². El plano de las áreas verdes será entregado al proveedor adjudicado.
Su horario será de lunes a sábado de 07:00 a 15:00 hrs.

58.6. Programa Mensual de Aseo Profundo:

La empresa deberá desarrollar un programa de limpieza profunda a ejecutar en días hábiles y fines de semana de acuerdo con la oportunidad y pertinencia. La empresa adjudicada al inicio de su prestación de servicio deberá efectuar un



eral y encerado o sellado y
TOMADO DE RAZÓN
Fecha: 12/06/2026
ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ
Contralora Regional



abrillantado para garantizar la continuidad de la mantención de los pisos. En todo caso, la frecuencia del sellado de los pisos no podrá ser superior a los 6 meses.

Para dar cumplimiento a este criterio es necesario considerar que el hospital tiene 110.000 m² construidos y de estos, aproximadamente el 30% de los pisos cumple con este criterio.

ARTÍCULO N°59: MAQUINAS E INSUMOS

- 59.1.** Los materiales, insumos, maquinarias y otros, para realizar todas las labores requeridas serán de cargo de la Empresa, como parte Integral del servicio contratado. De igual forma el hospital se reserva el derecho de efectuar los controles necesarios para resguardar la calidad de los insumos empleados en la ejecución de los servicios contratados, debiendo la empresa mantener calidad en los insumos declarados en su oferta técnica y asegurar el Stock suficiente y en todo momento, asegurando el abastecimiento. **El no cumplimiento de estos puntos originará el cobro de las multas correspondientes.** Se realizarán además revisiones aleatorias a la bodega de insumos cotejando la calidad y cantidad de estos.
- 59.2.** La Empresa podrá utilizar Insumos adicionales de calidad igual o superior a los requeridos a estas bases, sin que ello signifique pago adicional por este concepto.
- 59.3.** Los siguientes son los insumos **mínimos** que debe suministrar mensualmente el contratista en el desarrollo de las actividades de aseo:

QUÍMICOS E INSUMOS	CANTIDAD	UD	FRECUENCIA
DETERGENTE DESINFECTANTE DE BAÑOS (CONCENTRADO)	120	LT	MENSUAL
DETERGENTE DESINCRUSTANTE (CONCENTRADO)	120	LT	BIMENSUAL
MANTENEDOR DE PISO NEUTRO (CONCENTRADO)	300	LT	MENSUAL
DESINFECTANTE CON AMONIO CUATERNARIO (CONCENTRADO)	120	LT	MENSUAL
DESODORANTE AMBIENTAL	150	UD	MENSUAL
COLORO POLVO	4000	UD	MENSUAL
CERA AUTOBRILLO DE ALTO TRAFICO	300	LT	MENSUAL
SELLO PARA PISOS	120	LT	TRIMESTRAL
REMOVEDOR DE CERA Y SELLO	60	LT	BIMENSUAL
LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE	150	UD	MENSUAL
LIMPIA VIDRIOS CONCENTRADO	150	UD	MENSUAL
DETERGENTE DE LAVAR	120	LT	MENSUAL
FIBRA VERDE	250	UD	MENSUAL
GUANTES QUIRÚRGICOS (CAJA 100 U.)	320	CAJAS	MENSUAL
MASCARILLA DESECHABLE (CAJA 50 UNIDADES)	360	CAJAS	MENSUAL
PECHERA DESECHABLES	480	UD	MENSUAL
MALLA PARA EL PELO (CAJA 100 U.)	50	CAJAS	MENSUAL
ESPONJA MANGO CONTINENTAL	240	UD	MENSUAL
MOPA DE RAYON	60	UD	MENSUAL
MOPA SECA TIPO AVIÓN COMPLETA (90 CM) PASILLOS	60	UD	BIMENSUAL
MOPA SECA MICROFIBRA COMPLETA	240	UD	BIMENSUAL



MOPA HÚMEDA COMPLETA 24 Oz	240	UD	BIMENSUAL
PAD ROJO 17	50	UD	MENSUAL
PAD NEGRO 17	50	UD	MENSUAL
PAD BLANCO 17	50	UD	MENSUAL
BOLSA NEGRAS DE 50 X 50	33.600	UD	MENSUAL
BOLSA NEGRAS DE 50 X 70	39.200	UD	MENSUAL
BOLSAS NEGRA 70 X 90	25.800	UD	MENSUAL
BOLSAS NEGRA 80 X 110	13.500	UD	MENSUAL
SECADOR DE VIDRIOS COMPLETO CON GOMA DE REPUESTO 14" Y 18"	25	UD	MENSUAL
PAÑOS MICROFIBRA	200	UD	MENSUAL
TRAPEROS MICROFIBRA 50X66	300	UD	MENSUAL
PAÑOS EUROWYPALL 3 COLORES DESECH. (PAQ)	260	PAQ	MENSUAL

En cuanto a los accesorios y equipamiento para efectuar las tareas de aseo el adjudicatario debe mantener permanentemente disponible:

ACCESORIOS Y EQUIPOS	CANTIDAD	UNIDAD
HOTELERO CONVENCIONAL	60	Unid.
CARRO ESTRUJADOR	120	Unid.
MANGO MANDÍBULA TIBURÓN	120	Unid.
SEÑALÉTICA	210	Unid.
MANGO CONTINENTAL	20	Unid.
MANGO TELESCÓPICO DE 9MTS.	10	Unid.
MANGO TELESCÓPICO DE 2,5MTS.	10	Unid.
ESCALERA 3 PELDAÑOS	20	Unid.
ALARGADORES ELÉCTRICOS (20 Mts)	30	Unid.
EQUIPO LIMPIEZA DE VIDRIOS	20	Unid.
BASE MICROFIBRA 24"	130	Unid.
BASE MICROFIBRA 18"	130	Unid.
MOPA MICROFIBRA 24"	520	Unid.
MOPA MICROFIBRA 18"	780	Unid.
MANGO 58"	130	Unid.
BALDE COMÚN	130	Unid.
SOPAPO	50	Unid.
SQUEGGE PISO	20	Unid.
ESPÁTULAS	50	Unid.



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional



PALAS PLÁSTICAS	200	Unid.
ESCOBILLONES	200	Unid.
ATOMIZADOR CON PISTOLA	1.050	Unid.
LIMPIA PIES ALTO TRAFICO 200 X 150 CM	30	Unid.
ESCOBILLONES MUNICIPALES	10	Unid.
MANGUERA 3/4	50	Mts.
MANGUERA 1/2	50	Mts.

Los accesorios y equipos señalados deben ser repuestos de forma periódica con el fin de contar permanentemente con la disponibilidad señalada.

Es responsabilidad del adjudicatario el lavado de los insumos (mopas, paños de aseo, etc.), el cual debe ser automatizado (detergente con agua a 70°C y deben secarse).

NOTA: Los insumos tales como, Jabón, alcohol Gel, Papel higiénico, Toallas de papel, bolsas Amarilla y rojas (REAS), lo suministra el Hospital.

59.4. REQUISITO EXCLUYENTE: La empresa adjudicada deberá contar con todas las maquinarias y equipos necesarios para realizar óptimamente los servicios a contratar, la **maquinaria mínima**, necesaria para efectuar el servicio es:

MAQUINARIA	CANTIDAD
VACUOLAVADORA HOMBRE A BORDO (lavado, fregado y succión del agua, se usa para grandes superficies, en forma eficiente, radio de giro compacto para desplazarse fácilmente por los pasillos, batería eléctrica cero emisiones.)	6
VACUOLAVADORA HOMBRE CAMINANDO	12
ABRILLANTADORA DE ALTA VELOCIDAD A BATERÍA	8
ABRILLANTADORA DE BAJA VELOCIDAD ELÉCTRICA	20
LAVADORA ABRILLANTADORA	20
ASPIRADORA POLVO AGUA 60 LT	20
ASPIRADORA POLVO AGUA 30 LT	10
BARREDORA HOMBRE A BORDO (Maquina para el exterior, motor a combustión para más potencia y autonomía, captura de polvo fino, que tenga señales de advertencia sonora y luminosa, visibilidad amplia frontal)	2
LAVADORA INDUSTRIAL PARA MATERIALES ASEO	3
SECADORA INDUSTRIAL PARA MATERIALES DE ASEO	3
HIDROLAVADORA ELÉCTRICA DE MAS DE 120 BAR	1
LOCKERS (para uso del personal)	250
RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA	4
CELULAR	10
RADIOS (UHF para el personal al interior / VHF para el personal de exterior)	30
COMPUTADOR	5
IMPRESORA	1

Tabla: Maquinaria Mínima



- 59.5. Estas cantidades deben mantenerse siempre en stock para garantizar la continuidad y calidad del servicio. Además, la empresa debe garantizar el buen funcionamiento de estas maquinarias otorgando las mantenciones periódicas preventivas y correctivas de ellas. ***Prohibido el uso maquinaria en mal estado con daño evidente a la contaminación acústica y/o riesgos de accidente por electricidad.***

Cuando algunas de estas máquinas provoquen inconvenientes eléctricos o de otro tipo, deberá ser reemplazada por equipos en perfectas condiciones que no alteren las condiciones antes descritas.

Las maquinarias deben ser conectadas a las redes de servicio dispuestas por el hospital, en ningún caso en conexiones eléctricas vinculadas a servicios clínicos.

Para todo el equipamiento de máquinas la Empresa adjudicada debe presentar Programa de Mantenimiento al inicio de la prestación de Servicio y llevar una hoja de vida para la maquinaria utilizada.

El cumplimiento de dicho programa en conjunto con las hojas de vida será fiscalizado aleatoriamente por el Referente técnico del contrato, el no cumplimiento de este punto será causal de multas.

- 59.6. ***La presente licitación contempla labores de aseo en todo el recinto, sin embargo y debido a la distribución interna, hay servicios y/o unidades que cuenta con personal propio para realizar dichas labores. Estas son unidades críticas, tales como: UCI, UTI, NEONATOLOGÍA, PABELLONES Y PENSIONADO, pero siempre la entrega de insumos y materiales para las labores de limpieza y desinfección será de cargo de la empresa adjudicada. Y el aseo de las áreas comunes de dichos servicios, deben ser consideradas por el adjudicado. Sin perjuicio de lo anterior, se realizarán aseos profundos con personal externo (empresa adjudicada) a lo menos 3 veces en el año, previa coordinación entre la empresa contratada y el hospital.***

FIN BASES TÉCNICAS. -



FORMULARIO N° 1

FICHA DEL PROPONENTE

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26**

1) DATOS DEL OFERENTE

NOMBRE	
RUT	
GIRO	
DOMICILIO	
TELÉFONO/FAX	
E-MAIL	

2) DATOS REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE	
RUT	
ESTADO CIVIL	
CARGO	
PROFESIÓN U OFICIO	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
TELÉFONO/FAX	
E-MAIL	

3) CONTACTO PARA EL CONTRATO (ENVÍO CONTRATO Y SOLICITUD DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO)

NOMBRE	
RUT	
CARGO	
TELÉFONO/FAX	
E-MAIL	

4) CONTACTO PARA LA COMPRA (ENVÍO DE ORDENES DE COMPRAS Y CONSULTAS POR DESPACHOS OSERVICIOS)

NOMBRE	
RUT	
CARGO	
TELÉFONO/FAX	
E-MAIL	

5) DATOS (CORREO ELECTRÓNICO) PARA NOTIFICACIONES DE MULTAS Y SANCIONES

NOMBRE	
RUT	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Con poder para representar a la empresa o sociedad
RUT _____





FORMULARIO N° 2

DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26**

(Nombre del Proveedor)

A

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICO

Por medio del presente instrumento, Don (Rep. Legal proveedor), en representación de..... (nombre, RUT otorga autorización al Hospital “San Juan de Dios” de Curicó, en adelante el “Hospital”, servicio público Auto gestionado en Red, RUT 61.606.903-9, para que abone en cuenta corriente o de ahorro del banco que se indicará posteriormente, los valores presentados a cobro por concepto de cualquier contratación por prestación de servicios o compra de bienes.

La presente autorización se otorga por un plazo indefinido sin perjuicio de que (nombre del proveedor) pueda revocarla, notificando por escrito a la Subdirección Administrativa del Hospital, con a lo menos treinta días de anticipación a la fecha requerida de revocación. También será causal de expiración el cierre de la cuenta bancaria individualizada.

La información que se detalla en esta Autorización es de exclusiva responsabilidad del beneficiario, eximiendo al Hospital “San Juan de Dios” de Curicó, de toda responsabilidad por errores en los datos entregados.

Domicilio:

Teléfono:

Email:

Tipo de Cuenta:

Corriente _____ Ch. Electrónica _____ Ahorro _____

Nº de Cuenta:

Banco:

Sucursal:

La Personería de don..... en representación de la Empresa o Sociedad, (Identificación de la empresa), Rut;, consta en.....

El Mandante libera al HOSPITAL “SAN JUAN DE DIOS” DE CURICÓ, de rendir cuenta del presente mandato.

NOMBRE: (rep. Legal)

RUT: (rep. Legal)

EMPRESA: nombre del proveedor

RUT: (proveedor)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Con poder para representar a la empresa o sociedad

RUT _____



	TOMADO DE RAZÓN
	Fecha: 12/06/2026
	ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ
	Contralora Regional

FORMULARIO N° 3

DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ ”
ID 4464-10-LR26**

En _____(ciudad)_____ a ____ (día)____ de _____(mes)_____ de ____ (año)____, yo,
_____, Cédula Nacional de Identidad
N° _____, con domicilio en _____, en representación de
_____, RUT _____, declaro bajo juramento:

Mi representada _____(SI/NO) registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Con poder para representar a la empresa o sociedad
RUT _____

NOTA:

1. En el espacio debe indicar SI/NO, según corresponda a su situación.
2. En el caso de UTP este formulario debe ser completado por cada uno de los integrantes.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir la respectiva contratación.



FORMULARIO N° 4

ECONOMICO

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26**

Nº	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD MESES	VALOR UNITARIO POR MES (NETO)	VALOR PRECIO TOTAL 36 MESES (NETO)
1	CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ	MENSUAL	36 meses		

Sub Total Neto	\$ -
IVA	\$ -
TOTAL	\$ -

Cualquier error en la cotización será de exclusiva responsabilidad del cotizante.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Con poder para representar a la empresa o sociedad
RUT _____



FORMULARIO N° 5: OFERTA TÉCNICA

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26**

A.- EVALUACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE (PONDERA 20%):

Se evaluará la experiencia en aseo del oferente en instituciones de atención cerrada, públicas o privadas, en los últimos 7 años, donde el oferente haya prestado servicios iguales o similares al solicitado en la presente licitación.

La experiencia será evaluada presentando alguno de los siguientes documentos:

- En casos de contratos suscritos con instituciones públicas, se tomará como experiencia válida el respectivo contrato señalando ID de mercado público, por un monto igual o superior a 20.000 UTM.
- En casos de contratos suscritos con empresas privadas, se tomará como experiencia válida aquellos que hayan sido firmados ante Notario Público y por un monto igual o superior a 20.000 UTM.
- En cada contrato se debe presentar las **Cartas de Recomendación respectivas**. Éstas deberán venir firmadas y timbradas por el representante legal de las correspondientes instituciones públicas o privadas, según sea el caso. No se tomará como evaluable la Carta Recomendación emitida por el Hospital San Juan de Dios de Curicó. Además, se deberá completar el **formulario N° 5** con los datos de contacto de la respectiva persona que emita la Carta de Recomendación presentada en esta licitación.
- **No se considerará la experiencia por servicios de aseo prestados fuera del territorio nacional.**
- **Los contratos a evaluar no pueden tener una duración menor a 1 año, se considerará para esta evaluación la experiencia de los últimos 7 años.**
- **El monto de cada contrato presentado para la acreditación de experiencia debe ser igual o superior a 20.000 UTM. De lo contrario, no se considerará para efectos de la evaluación.**
- **El monto de 20.000 UTM o su equivalencia en pesos, será el valor que corresponda al momento de la publicación en el mercado público.**

DATOS DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD HOSPITALARIA DE ATENCIÓN CERRADA CONTRATANTE							
Nombre de la institución	N° ID de Contrato.	Adjunta N° Contrato		Adjunta carta de recomendación		Nombre de la persona que emite la Carta de Recomendación.	DIRECCIÓN, TELÉFONO, E-MAIL
		SI	NO	SI	NO		

B) CERCANÍA GEOGRÁFICA (PONDERA 3%):

Este criterio de alto impacto social ayuda a la descentralización y el desarrollo local, tal como lo indica el Art. 42, numeral 2 del Decreto N° 661, del Reglamento de Compras Públicas, en relación a lo indicado en el artículo 55 del mismo cuerpo normativo.

UBICACIÓN	MARQUE CON UNA X
Provincia de Curicó (con domicilio comercial mayor a 6 meses)	
Otras provincias de la Región del Maule	
Otras regiones	



NOTA: Para corroborar que el oferente tenga domicilio comercial o sucursal en la **provincia de Curicó** al momento de efectuar la postulación de su oferta, deberá justificar adjuntando la posesión o tenencia del bien inmueble de domicilio comercial en la provincia de Curicó, superior a 6 meses de antigüedad y estar registrado como casa matriz y/o sucursal en la página de impuestos internos. **(El no adjuntar lo solicitado se considerará domicilio fuera de la provincia de Curicó, obteniendo 50 Puntos en este criterio).**

REQUISITO OBLIGATORIO Y EXCLUYENTE		
	SI / NO	NOMBRE DEL ARCHIVO
ADJUNTA CONTRATO DE ARRIENDO		

C) CANTIDAD MÍNIMA DE MAQUINARIAS Y ESTADO, PONDERA 3%

ítem	MAQUINARIA	CANTIDAD REQUERIDA	Indicar Cantidad total de maquinarias Ofertada	Indicar cantidad de maquinarias con ANTIGÜEDAD menor o igual a 1 año
1	VACUOLAVADORA HOMBRE A BORDO	6		
2	VACUOLAVADORA HOMBRE CAMINANDO	12		
3	ABRILLANTADORA DE ALTA VELOCIDAD A BATERÍA	8		
4	ABRILLANTADORA DE BAJA VELOCIDAD ELÉCTRICA	20		
5	LAVADORA ABRILLANTADORA	20		
6	ASPIRADORA POLVO AGUA 60 LT	20		
7	ASPIRADORA POLVO AGUA 30 LT	10		
8	BARREDORA HOMBRE A BORDO	2		
9	LAVADORA INDUSTRIAL DE MATERIALES ASEO	3		
10	SECADORA INDUSTRIAL MATERIALES DE ASEO	3		
11	HIDROLAVADORA ELÉCTRICA DE MAS DE 120 BAR	1		
12	LOCKERS (para uso del personal)	250		
13	RELOJ CONTROL DE ASISTENCIA	4		
14	CELULAR	10		
15	RADIOS	30		
16	COMPUTADOR	5		
17	IMPRESORA	1		

Nota 1: La cantidad mínima requerida está indicada en la tabla "Maquinaria Mínima requerida", del art. N°59.4. (Requisito excluyente para la evaluación)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
Con poder para representar a la empresa o sociedad
RUT _____



TOMADO DE RAZÓN

Fecha: 12/06/2026

ROXANA LEONIZA NUÑEZ GONZALEZ

Contralora Regional





FORMULARIO N° 6

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26**

 Subdirección Administrativa Hospital de Curicó		FORMULARIO 6 CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	
NOMBRE DE LA LICITACIÓN:			
NOMBRE DEL OFERENTE:			
DETALLE		Rango seleccionado (marcar con una X)	
Sueldo bruto mayor o igual a \$690.000			
Sueldo bruto entre \$689.999 y \$650.000			
Sueldo bruto entre \$649.999 y \$610.000			
Sueldo bruto entre \$609.999 y \$580.000			
Sueldo bruto mínimo obligatorio			
Otras Remuneraciones del Auxiliar de Aseo			
Nº	Detalle	INDIQUE Si o NO	
1	Aguinaldos de fiestas patrias		
2	La empresa otorgará aguinaldos de navidad		
3	Se compromete a otorgar a lo menos un bono (de vacaciones, de nacimiento de hijo, etc) .		
<p>NOTA: Sueldo bruto considera el total de haberes imponible y no imponibles que percibe mensualmente el auxiliar de aseo.</p>			
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL Con poder para representar a la empresa o sociedad			



FORMULARIO N° 7

**DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA
EMPRESARIAL**

**“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____ en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la adquisición **“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ ” ID 4464-10-LR26**, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____(SI/NO) declara poseer un programa de integridad y ética empresarial.

Además, declara que dicho programa es efectivamente conocido y aplicado por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A FIN DE COMPROBAR SU DECLARACIÓN, DEBERÁ ADJUNTAR A LA OFERTA EL REFERIDO PROGRAMA DE INTEGRIDAD (el no adjuntar lo solicitado se considerará sin programa de integridad, obteniendo puntaje 0 en este criterio).

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma> _____

<Nombre> _____

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.
2. En el espacio debe indicar SI/NO, según corresponda a su situación.



FORMULARIO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”
ID 4464-10-LR26

Señor:

Director Hospital San Juan de Dios de Curicó

Presente

Por el presente..... (Nombre de Oferente),.....Rut.....declaro:

1. No estoy afecto a las inhabilidades descritas en el inciso primero del artículo 4° de la ley N°19.886, el que señala: *“Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal”*
2. No estoy afecto a las inhabilidades descritas en el artículo 35 quáter de la Ley n° 19.886, el que establece: *“Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.*
La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.
Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.
3. No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, 1973.
4. Declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N° 20.393.
5. Declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no le afecta la causal de inhabilidad, para contratar con el Estado, contemplada en el artículo 33 de la ley N° 21.595, sobre delitos económicos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Con poder para representar a la empresa o sociedad

RUT _____

La falta de veracidad en esta declaración se encuentra tipificada por el artículo 210° del Código Penal con pena de presidio menor en su grado mínimo a medio y multas de seis a diez Unidades Tributarias Mensuales.



FORMULARIO N° 9

DECLARACIÓN GRUPO EMPRESARIAL O EMPRESAS RELACIONADAS "CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ" ID 4464-10-LR26

Yo, **(1*)**, Cédula de Identidad N°, en representación de, declaro que las empresas que a continuación se señalan son de mí mismo grupo empresarial **(2*)**:

N°	EMPRESAS MISMO GRUPO EMPRESARIAL	RUT
1		
2		
3(indicar todas las empresas)	

Además, declaro que las siguientes personas o empresas son relacionadas con la empresa que represento:

N°	PERSONAS /EMPRESAS RELACIONADAS	RUT
1		
2		

.....
Nombre, Firma representante legal

(1*) Si son más de un representante, o apoderado con poder suficiente, deben incluir a todos.

(2*) Para estos efectos, se entenderá que dos o más oferentes, cualquiera sea su naturaleza jurídica, son del mismo grupo empresarial cuando respecto de éstos concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Una sociedad y su controlador.
- Todas las sociedades que tienen un controlador común, y este último.

Para estos efectos es controlador toda persona o grupo de personas con acuerdo de actuación conjunta que, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, participa en su propiedad y tiene poder para realizar alguna de las siguientes actuaciones:

- Asegurar la mayoría de los votos en las juntas de accionistas y elegir a la mayoría de los directores tratándose de sociedades anónimas, o asegurar la mayoría de los votos en las asambleas o reuniones de sus miembros y designar al administrador o representante legal o a la mayoría de ellos, en otro tipo de sociedades, o
- Influir decisivamente en la administración de la sociedad. Se entiende que una persona o grupo de personas influye decisivamente en la administración de la sociedad cuando directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas controla al menos el 25 por ciento del capital con derecho a voto de una sociedad o del capital de ella.

(3*) Se entenderá para efectos de la evaluación que dos o más oferentes son empresas o personas relacionadas en los siguientes casos:

- Entidades que pertenecen a un mismo grupo empresarial, cualquiera sea su calidad o estructura jurídica.
- Las personas jurídicas que tengan, respecto de la sociedad, la calidad de matriz, coligante, filial o coligada, en conformidad con las definiciones contenidas en la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Una sociedad y sus directores, gerentes, administradores, ejecutivos principales o liquidadores de la sociedad, y sus cónyuges, convivientes civiles o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, así como toda entidad controlada, directamente o a través de otras personas, por cualquiera de ellos.
- Una sociedad y toda persona que, por sí sola o con otras con que tenga acuerdo de actuación conjunta, pueda designar al menos un miembro de la administración de la sociedad o controle un 10 por ciento o más del capital o del capital con derecho a voto si se trata de una sociedad por acciones.
- El cónyuge, conviviente civil y los parientes, ascendientes o descendientes, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Todas aquellas empresas que tengan la misma persona beneficiaria final, según los términos señalados en el artículo 16 de la ley N° 19886.



ANEXO 1

“CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ” ID 4464-10-LR26

DOTACIÓN DEL PERSONAL DE ASEO

Este cuadro corresponde a la dotación de auxiliares de aseo y personal auxiliar jardinería.

HORARIO	DÍAS	PUESTOS DE TRABAJO
07:00 – 15:00	Lunes a viernes	5
07:00-19:00	Lunes a Domingo	4
08:00-18:00	Lunes a viernes	49
20:00-08:00	Lunes a Domingo	16
08:00-20:00	Lunes a Domingo	47
24 hrs.	Lunes a Domingo	8
TOTAL PUESTOS DE TRABAJO		129

NOTA: Se debe considerar que en esta tabla se muestran puestos de trabajo y no cantidad de personal, los puestos de trabajo deben estar cubiertos en los horarios y días indicados y la empresa adjudicada debe determinar de qué manera cubrir dichos puestos, cumpliendo siempre con la normativa chilena vigente.

La distribución de personal dentro de las diferentes unidades del hospital se conversará con la empresa adjudicada en reunión previa de puesta en marcha del servicio.



2. **LLÁMASE** a licitación pública para el “CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ”. ID 4464-10-LR26

3. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora de la Licitación ID 4464-10-LR26 a los funcionarios que se individualizan a continuación, con sus respectivos reemplazantes:

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	REEMPLAZANTE
Aníbal Lobos Cornejo	Subdirector Administrativo	o quien le subrogue.
Alejandro Muñoz Moraga	Subdirector de Operaciones	o quien le subrogue.
Katherine Inostroza Sepúlveda	Jefe (s) Depto. de Adquisiciones	o quien le subrogue.
Oswaldo Villagra Rojas	Jefe Depto. de Finanzas	o quien le subrogue.
Consuelo Márquez Lemp	Jefe de Soporte Operacional.	o quien le subrogue.

4. **PUBLÍQUESE**, la presente Resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas, luego de su total tramitación.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.

DISTRIBUCIÓN:

- Contraloría Regional del Maule.
- Depto. Adquisiciones
- Oficina de Partes.

