



**MINISTERIO DE SALUD
SERVICIO DE SALUD MAULE
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DPTO. DE ADQUISICIONES
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y GESTIÓN DE COMPRAS
INT N° 397**

**DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN
PÚBLICA Y APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS Y SUS RESPECTIVOS
FORMULARIOS Y ANEXOS, PARA LA
COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL
TECNICO Y AUXILIAR PARA LA
SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL
HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE
CURICO, ID 4465-12-LP26**

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 Publico para el año 2026, 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 3º de la Escala Única de Sueldos, de la planta Directiva, del Servicio de Salud Maule, a contar del 1º de enero de 2024; y la Resolución Exenta N°1455, de 10 de abril de 2026, que establece orden de subrogancia para el cargo de Director del Hospital de Curicó, por encontrarse vacante dicho cargo y que deja sin efecto la Resolución Exenta N°1388, de 16 de marzo de 2025, de Servicio de Salud Maule.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Hospital San Juan de Dios de Curicó 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, con miras a salvar las brechas de dotación funcionaria necesarias para la cobertura de la amplia gama de prestaciones que otorga el Hospital San Juan de Dios de Curicó, como también atender la multiplicidad de procesos propios de la gestión y administración del recinto, este nosocomio ha procedido a licitar la provisión de estos servicios mediante la propuesta pública ID 4465-60-LR25, contrato que se encuentra en ejecución, pero, próximo a vencer.
4. Que, la brecha total de dotación funcionaria necesaria para la cobertura de la amplia gama de prestaciones que otorga el Hospital San Juan de Dios de Curicó aún subsisten ya que, a la fecha, los cargos proyectados para el nuevo hospital no han sido otorgados en su totalidad por el Ministerio de Salud.



5. Que, la brecha en la dotación funcionaria consta en Ord. 825, de 28.02.2025 sobre requerimientos de Expansión año 2025, Ord. 1911, de 26.04.2024, que complementa requerimientos de expansión año 2025, Ord. 521, de 31.01.2025 sobre requerimientos de Expansión año 2026.
6. Que, atendido a lo anteriormente señalado, el Hospital San Juan de Dios de Curicó necesita dar continuidad a la provisión permanente de atenciones sanitarias con un contrato por la **COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL**, para desarrollar distintas labores, conforme al presupuesto aprobado y acorde a las necesidades del establecimiento.
7. Que, la compra de servicios de personal no se encuentra disponible en el Catálogo de Convenio Marco de www.mercadopublico.cl, según consta en la búsqueda realizada por la Unidad de Abastecimiento y Gestión de Compras con fecha 10.06.2026.
8. Que, el servicio a adquirir, por su naturaleza no puede ser reutilizado ni compartido, por tanto, se exime de la consulta a la plataforma de economía circular.
9. Que, de conformidad a lo señalado en los artículos N°36 y N°46 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la presente licitación se ubica en el tramo para **contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores 5.000 UTM**; por ende, el plazo mínimo entre el llamado y la recepción de ofertas es 20 días corridos.
10. Que, sin perjuicio de lo dispuesto previamente, y en atención a que la presente licitación es de bienes/servicios de simple y objetiva especificación, y que, razonablemente la preparación de ofertas conlleva un esfuerzo menor, se ha estimado procedente rebajar los plazos ordinarios para la preparación de ofertas.
11. 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.- APRUÉBASE las Bases Administrativas, Técnicas y sus respectivos formularios para realizar un contrato por la **COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL**, de acuerdo con licitación pública **ID 4465-12-LP26** que se detalla:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN
“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”

CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO N°1: DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN.

NÚMERO DE ADQUISICIÓN	ID 4465-12-LP26
NOMBRE DE ADQUISICIÓN	COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL
TIPO DE ADQUISICIÓN	Licitación Pública igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LP)



TIPO DE CONVOCATORIA	Abierto
PRESUPUESTO REFERENCIAL	\$ 348.000.000 exento de impuestos
MONEDA	Peso chileno
REFERENTE TÉCNICO	Jefe Departamento infraestructura e instalaciones y Jefe Departamento de Ingeniería Biomédica
ADMINISTRADORES DE CONTRATO	Unidad de Gestión Contractual y Seguimiento
ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA	UNA (Apertura de Oferta Técnica y de Oferta Económica en un mismo acto).
TOMA DE RAZÓN POR CONTRALORÍA	No requiere
PUBLICIDAD OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez aperturada las ofertas.
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	SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES

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 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 **“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”**.

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 TECNICA (obligatorio y excluyente)
FORMULARIO 6	DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL
FORMULARIO 7	DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
FORMULARIO 8	GRUPO EMPRESARIAL O EMPRESAS RELACIONADAS



ARTÍCULO N°6: UNIDAD A CARGO DEL PROCESO.

El departamento a cargo del proceso licitatorio será el 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 irroque el contrato durante los futuros ejercicios presupuestarios, se imputará al ítem presupuestario ya estipulado en el 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 Y PERÍODO DEL CONTRATO.

El presupuesto disponible para esta contratación asciendo al monto de \$348.000.000 exento de impuesto

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.

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	10 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 46° del Reglamento de la Ley 19.886, por tratarse de una licitación superior a 1.000 UTM y menor a 5.000 UTM (LP). 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.
Consultas	Hasta el tercer día corrido contado desde el plazo de cumplimiento de la isita a terreno.
Respuestas y aclaraciones	Hasta el segundo día corrido contado desde el cumplimiento del plazo para efectuar consultas.
Acto de publicidad del Foro de consultas	Hasta el segundo 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 de que se requiera dar respuesta a aclaraciones o modificaciones de las bases, estas se formalizarán mediante el acto administrativo pertinente y se publicarán en el portal de Mercado Público, 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 para la evaluación de las 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.



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 inadmisibile, 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 directa 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 inhabilidades 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 por la **COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL**, será de 6 (seis) meses, o hasta el consumo total del presupuesto, contados desde la completa tramitación de la resolución aprobatoria del contrato, lo que podrá ser verificado vía portal Mercado Público.

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 el porcentaje de comisión a ofertar.

Ante eventuales diferencias de precios entre las ofertas entregadas en FORMULARIO ECONÓMICO, (FORMULARIO N°4) y la oferta económica ingresada en cada línea del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, portal Mercado Público, 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 revestirán un carácter formal y no constituirán 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.

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: DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.

FORMULARIO 7: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES.

FORMULARIO 8: 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.



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: DECLARACIÓN ACREDITACIÓN EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL.

FORMULARIO 7: DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES.

FORMULARIO 8: 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 8.*

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: DOCUMENTO DE 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 FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

BENEFICIARIO	Hospital San Juan de Dios de Curicó, RUT: 61.606.903-9
CARACTERÍSTICAS	La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento. En caso de que la garantía entregada sea una póliza de seguros deberá: 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	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 subroge). 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.
EXPRESADA EN	Pesos chilenos o UF. (en el caso de ser emitida en UF, deberá indicar su equivalencia en Pesos).
MONTO	Corresponde al 5% del precio final neto del contrato que se suscriba con el proveedor adjudicado. 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.
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 “COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”, ID 4465-12-LP26.
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	El documento de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará efectivo si el proveedor adjudicado: 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. 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. d) No paga las multas cursadas e) Cae 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. f) <u>Incumple obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores</u> El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor. La garantía se hará efectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. 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.
RESTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	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.



CAPÍTULO IV
APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

ARTÍCULO N°24: 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 la unidad de Abastecimiento y Gestión de Compras 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 media 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°25: 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, los que, además, deben suscribir la respectiva declaración jurada de inhabilidades:

- Subdirector Administrativo, o quien le subrogue.
- Subdirector Gestión de las Personas, o quien le subrogue.
- Subdirector de Operaciones, o quien le subrogue.
- Jefe Departamento de Finanzas, o quien le subrogue.
- Jefe Departamento de Adquisiciones, o quien le subrogue

La Comisión de Evaluación podrá sesionar con tres integrantes de esta comisión sean estos los titulares o los subrogantes y se abocará al análisis y evaluación de todas las ofertas de los proveedores, que no hayan sido rechazados en el acto de apertura, requerirá aclaraciones y otros antecedentes de parte de los oferentes.

ARTÍCULO N°26: CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

	CRITERIOS	SUB CRITERIO	PORCENTAJE
A	Oferta económica		65%
B	Continuidad laboral		20%
C	Experiencia del oferente en el rubro licitado	C1) Comportamiento Contractual	6%
		C2) Años de experiencia	3%
D	Condiciones de empleabilidad		2%
E	Evaluación Administrativa	E1) Cumplimiento de antecedentes formales	2%
		E2) Acreditación existencia de programas de integridad y ética empresarial	2%

Para efectos de cálculos y/o 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°27: MODO DE EVALUACIÓN.

A.- OFERTA ECONÓMICA (Pondera 65%):

Corresponde al porcentaje de comisión que el oferente deberá declarar en el Formulario N°4 “Oferta Económica”, porcentaje a considerar para efectos de la evaluación económica. Se evaluará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje criterio Porcentaje a Pagar por el Servicio= (Menor porcentaje comisión ofertado / Porcentaje de comisión de oferta evaluada) * 100

IMPORTANTE: El oferente que oferte un porcentaje (%) igual o superior a un 35% de comisión quedaran inadmisibles

En el porcentaje a pagar por el servicio licitado el oferente deberá incluir todos los gastos que irrogue este tipo de contratación de servicios de personal, y que corresponden a los detallados en la Tabla N°1, los cuales serán solventados por el mismo, siendo reembolsables según se indica.

TABLA N°1:

TEMS	DETALLE	REEMBOLSABLE
Remuneración	Haberes imponibles	Estos ítems SON REEMBOLSABLES por parte del hospital, no obstante, se restará el valor de los ítems no reembolsados que estén incluidos dentro de estos conceptos.
Desvinculaciones	- Indemnizaciones legales y finiquitos - Indemnizaciones voluntarias - Feridos legales y vacaciones progresivas - Fuero Maternal	NO REEMBOLSABLE por parte del Hospital.
	Costos por juicios laborales¹	
Bonos y Asignaciones	Hora Extra - Asignación Familiar² - SIS² - AFC² - Viáticos (<i>sólo corresponderá a costos de pasajes y que sean debidamente validados, contra presentación de pasajes</i>) - Aguinaldos² - Alimentación. - Movilización. - Otros beneficios entregados por el proveedor (Ej. Vestimenta)	
Otros	- Elementos de protección personal (No Covid-19).¹ - Procesos de reclutamiento de personal.¹ - Multas que aplique la Dirección del Trabajo al oferente. - Sala cuna⁴ - Fuero maternal Alimentación a hijo menor de dos años³ - Haberes imponibles y no imponibles de reemplazos. - Contemplado como obligatorio en el Código del Trabajo. - Gastos legales, administrativos y tributarios propios del adjudicatario, incluyendo IVA, timbres, costos de boleta de garantía, y cualquier otro necesario para cumplir cabalmente el contrato.	



	• Derecho Alimentación a hijo(a) menor de dos años¹ • Capacitaciones¹	
--	---	--

Nota:

1. Para efectos de cobro de los ítems señalados, estos deberán ser informados por el proveedor a la institución para su revisión, V°B° -si corresponde-, y posterior emisión de la orden de compra. El proveedor deberá facturar estos ítems de forma independiente a la facturación mensual habitual, y deberá considerar que el Hospital reconocerá aquellos gastos una vez ocurridos el hecho.
2. Será discrecional del adjudicatario otorgar estos beneficios a los colaboradores.
3. El tiempo que se otorga a las trabajadoras para hacer uso de su derecho a alimentación a hijo menor de dos años debe ser provisto por la empresa.
4. Respecto a este ítem, le corresponderá al empleador cubrir estas obligaciones, beneficios y cualquier otro que esté contemplado en el Código del trabajo

Dicho lo anterior la fórmula para determinar el pago por los servicios será como se explica a continuación:

FORMULA PARA DETERMINAR EL PAGO

PAGO TOTAL= [(%P x (total gastos Tabla N°1)) + (Total Gastos Reembolsables)]

DONDE %P = PORCENTAJE A PAGAR POR EL SERVICIO PRESTADO

NOTA 2: La oferta económica debe incluir todos los costos, gastos e impuestos inherentes al servicio licitado. Por consiguiente, no se podrán efectuar otros cobros adicionales para el desarrollo de los mismos.

Los oferentes deberán adjuntar el cuadro de propuestas económica, conforme al Formulario N°4 de las presentes bases. La entidad licitante se reserva el derecho de adjudicar, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias.

En caso de que el oferente no adjunte y/o modifique en su contenido el Formulario N°4, su propuesta será declarada inadmisibile y no podrá resultar adjudicado

B.- CONTINUIDAD LABORAL (Pondera 20%)

Se evaluará este criterio de acuerdo a lo informado en el Formulario N°5 respecto del porcentaje de personal que actualmente presta servicios en el Hospital y que será contratado por el proveedor adjudicado (Ver Art. 49 de las presentes bases, punto 2.2. El puntaje será según lo establecido en la siguiente Tabla:

PORCENTAJE DE PERSONAL A RECONTRATAR	PUNTAJE
90-100%	100
80-89%	80
70-79%	60
60-69%	40
Inferior a 60%	0



C.- **EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO LICITADO (Pondera 9%).**

C.1) **COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (6%).**

El presente criterio se evaluará de acuerdo con las multas y/o los términos anticipados de contratos que el oferente tenga registrado en el portal de mercado público, y se asignará puntaje de acuerdo con siguiente tabla:

MULTAS Y/O TÉRMINOS ANTICIPADOS DE CONTRATOS	PUNTOS
0	100
1	65
2	30
3 o más	0

C.2) **AÑOS DE EXPERIENCIA (3%):**

Los oferentes deberán indicar en Formulario N°5, los años de experiencia en el rubro licitado, con instituciones de salud pública o privada en las cuales entreguen o hayan entregado servicios, iguales o similares al solicitado en la presente licitación. Para acreditar esta experiencia deberá presentar: contratos firmados, resoluciones, facturas u órdenes de compra con recepción conforme; celebrados dentro de los últimos **5 años**, tomando como fecha límite la fecha de publicación de estas bases de licitación. Cualquier experiencia que se indique fuera de este período no será tomada en cuenta.

Nota: en caso de presentar oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP), se considerará la experiencia en conjunto presentada en el Anexo N°5.

Se evaluarán los años de experiencia según la siguiente escala:

DESCRIPTOR EXPERIENCIA EN EL RUBRO LICITADO	PUNTAJE
Igual o mayor a 5 años	100
Mayor o igual a 4 años y menor a 5 años	80
Mayor o igual a 3 años y menor a 4 años	60
Mayor o igual a 2 años y menor a 3 años	40
Inferior a un año o no informa	0

D.- **CONDICIONES DE EMPLEABILIDAD (Pondera 2%).**

Los oferentes deberán indicar en **Formulario N°5** la opción ofertada:

DESCRIPTOR FLEXIBILIDAD DE JORNADA LABORAL	PUNTAJE
Permiso especial con goce de remuneraciones 1 día por trimestre.	100
No oferta permiso especial con goce de remuneraciones	0

E.-**EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA (PONDERA 5%):**

La evaluación administrativa se compone por los siguientes subcriterios:

E1.- **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (PONDERA 3%):**

Corresponde a la presentación, a través del portal, de todos los formularios y antecedentes 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 y antecedentes solicitados en el Art. N° 20, en tiempo y forma.	100
Oferente no acompaña todos los formularios y antecedentes solicitados en el Art. N° 20 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



E.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°28: 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.
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.

ARTÍCULO N°29: RESOLUCIÓN DE EMPATE.

En caso de que, al sumar todos los criterios por cada oferente evaluado, 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 en evaluación Porcentaje de Comisión.
- 2º El oferente mejor en evaluación Continuidad laboral.
- 3º El oferente mejor en evaluación Experiencia del oferente en el rubro licitado (Promedio)
- 4º El oferente mejor en evaluación Condiciones de Empleabilidad.
- 3º El oferente mejor 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°30: 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°31: ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN.

ARTÍCULO N° 31.1. ADJUDICACIÓN

Aprobada la Proposición de Adjudicación por el director del Hospital San Juan de Dios, o por quien le subrogue, se dictará la Resolución Fundada que 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° 31.2: READJUDICACIÓN

Las presentes bases administrativas 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.

El amplio plazo se debe a que la Resolución fundada que readjudica este proceso.

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 cumpliera 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 cumpliera 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° 32: 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. En ambos casos, la declaración será a través de resolución fundada.

ARTÍCULO N° 33: 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°34: 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 1.000 UTM, el contrato se gestionará en oficina de Asesor Jurídico del Hospital San Juan de Dios de Curicó.

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.

ARTÍCULO N° 35: 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° 37, "Referente Técnico del Contrato", punto N° 6, de las presentes bases.

ARTÍCULO N°36: 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 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

ARTÍCULO N°37: REFERENTE TÉCNICO Y ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

REFERENTE TÉCNICO:

El referente técnico del presente proceso será el jefe Departamento infraestructura e instalaciones y jefe Departamento de Ingeniería Biomédica, o quien lo subrogue, 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, o quien lo subrogue, 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°38: DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El precio adjudicado, será el que se indique en la Resolución de Adjudicación, éste será obtenido de la oferta adjudicada. Se expresará en pesos chilenos, no reajutable.

ARTÍCULO N°39: DEL PAGO.

El pago será mensual y será realizado por el Departamento de Finanzas del Hospital San Juan de Dios de Curicó, en un plazo de treinta (30) días corridos, contados desde 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.

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 o servicios adquiridos. 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. 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 de 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 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 de la relación contractual, 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 deberá requerir 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 661/2025 en concordancia con el artículo 134 del mismo cuerpo normativo.

ARTÍCULO N°40: 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°41: VIGENCIA DEL CONTRATO E INICIO DE LOS SERVICIOS

Aprobado el contrato por Resolución dictada por autoridad competente y encontrándose ésta totalmente tramitada, se procederá a su publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas. Conforme lo estipula el Artículo 6° 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 y tendrá una vigencia de **3 meses (tres meses o hasta el consumo total del presupuesto).**

Sin perjuicio de lo anterior, en virtud de lo dispuesto en el artículo 28 del DFL N° 1/19.653 que FIJA EL TEXTO REFUNDIDO, COORDINADO Y SISTEMATIZADO DE LA LEY N° 18.575 LOC DE BASES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, que dispone: “los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua”, y en atención a que al Hospital SAN JUAN DE DIOS DE CURICÓ, como centro prestador de atenciones de salud a nivel provincial que integra la RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD MAULE, le corresponde asegurar la atención permanente y continua de los beneficiarios del Sistema Público de Salud, especialmente, considerando que la provisión por la “**COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL**” es de aquellos servicios cuyas características principales son de apoyo a la amplia gama de prestaciones de salud que otorga esta institución, como también atender la multiplicidad de procesos propios de la gestión y administración del recinto. Por lo que el servicio podrá requerirse una vez hecha la entrega de la garantía del fiel cumplimiento del contrato. Sin embargo, el pago por el servicio contratado sólo podrá ejecutarse una vez aprobado el contrato por resolución dictada por autoridad competente y encontrándose totalmente tramitados los correspondientes actos administrativos.

Por tanto, por razones de buen servicio y con la finalidad de dar continuidad a las funciones propias de esta institución, los servicios comenzarán a otorgarse posterior a la entrega conforme de la **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.**

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 garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, la que debe ser tomada de razón por Contraloría General de la República.



ARTÍCULO 42: 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 último párrafo del ARTÍCULO N°45 que trata: DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO, de las presentes bases administrativas.
- b) 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.
- c) 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° 47 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 Al cumplirse el tercer evento en cualquiera de las causales de multas. Art. N°44.
- 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.



Etapas 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.

Etapas 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.

Etapas 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° 43: MODIFICACIÓN Y/O RENOVACIÓN DEL CONTRATO

43.1 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.

43.2 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:

1. 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.
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria para la renovación del contrato.
3. Certificado de habilidad del proveedor para contratar con el Estado.
4. 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, 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:

Renovar el contrato de Servicios de Personal Técnico y Auxiliar para la Subdirección de Operaciones del Hospital San Juan de Dios de Curicó es crítico porque regula los servicios vitales de infraestructura (soporte de vida del edificio) y el soporte operativo diario de la Subdirección de Operaciones. Si estos servicios fallan, el hospital simplemente no puede atender pacientes. Las razones técnicas, legales y de seguridad para justificar esta renovación:

- **Climatización:** Controla el aire inyectado en pabellones, UCI y salas de aislamiento. Un fallo altera las presiones del aire y propaga bacterias intrahospitalarias.
- **Calderas:** Proveen agua caliente para la higienización y generan el vapor necesario para esterilizar todo el instrumental quirúrgico.
- **Electricidad:** Mantiene activos los sistemas de respaldo (grupos electrógenos) y tableros que alimentan los ventiladores mecánicos y monitores críticos.
- **Gasfitería:** Asegura el suministro constante de agua potable y la red de alcantarillado, evitando inundaciones o contaminación biológica.
- **Seguridad contra incendios y explosiones:** Los técnicos de calderas y gasfitería controlan sistemas de alta presión y combustibles, previniendo accidentes catastróficos.



- **Auxiliares de apoyo:** *Garantizan el flujo interno rápido de insumos, retiro de residuos peligrosos (REAS) y el movimiento seguro de pacientes.*

Por lo anterior, es de gran importancia contar con un proveedor que nos entregue un excelente Servicios de Personal Técnico y Auxiliar para la Subdirección de Operaciones del Hospital San Juan de Dios de Curicó. 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, y se publicará en el Sistema de Información dentro del plazo de 24 horas contadas desde su dictación.

ARTÍCULO N°44: DE LAS MULTAS 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), a cualquier 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.

TIPO	INCUMPLIMIENTOS	MULTA
LEVE	En caso de incumplimiento con el plazo de pago del personal de acuerdo a lo detallado en Bases de Licitación. El Hospital San Juan de Dios de Curicó estará facultado para aplicar una sanción de por cada trabajador afectado por el incumplimiento y día de atraso.	1 UTM por evento
	En caso que exista un evento de ausencia sin justificar y/o no autorizada del personal requerido para el servicio.	1 UTM por evento
	En caso de NO reposición del personal requerido para el servicio por ausencia, en un plazo no superior a las 48 horas. Art. N° 49, punto 2.3	1 UTM por evento
	Atraso en la entrega de la carpeta administrativa, de acuerdo a lo indicado en artículo N° 49, punto 2.1	1.5 UTM por evento
GRAVE	En caso de incumplimiento o cumplimiento inferior de los montos que la empresa adjudicada se comprometa a pagar de acuerdo a la renta bruta (total haberes) establecida por la institución de acuerdo a lo detallado en Especificaciones Técnicas. El Hospital San Juan de Dios de Curicó estará facultado para aplicar una sanción por cada trabajador afectado, pudiéndose volver a ejecutar esta sanción en caso que dicho monto no sea pagado en su totalidad en la siguiente liquidación de sueldo.	3 UTM por evento
	En caso de incumplimiento en el plazo de inicio del servicio comprometido y entrega de los contratos del trabajador, de acuerdo a lo establecido en las bases técnicas. El Hospital San Juan de Dios de Curicó estará facultado para aplicar una sanción por cada contrato y día de atraso.	6 UTM. por evento
MUY GRAVE	De esta forma, el no pago de las obligaciones laborales y sociales del personal contratado, de ser comprobado dicho acto, el Hospital San Juan de Dios de Curicó podrá cursar una multa por cada mes de atraso, por cada trabajador.	10 UTM por evento
	Incumplimiento en las obligaciones de confidencialidad. ART N° 47	Termino de contrato y cobro garantía de fiel cumplimiento



NOTA: Al cumplirse el tercer evento de cualquier multa **Grave o Muy Grave** será causal de Termino Anticipado de Contrato y el cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Para multas de Incumplimiento de Servicio, 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 dará término anticipado al contrato y hacer cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

ARTÍCULO N° 45: 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	• 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. • 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.
Responsables del procedimiento	• 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.
Definiciones del Procedimiento	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. 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.



	Requerimientos Técnicos Pliego de condiciones que regula el proceso de trato contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones. 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. 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.
Documentos Asociados	• 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. 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°46: 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 N° 47: DE LA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a 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°48: 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.



CAPÍTULO VI **BASES TÉCNICAS.**

ARTÍCULO N°49: OBJETO

El Hospital San Juan de Dios de Curicó requiere la **COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL** por un periodo de 6 (Seis) meses, o hasta el total consumo del presupuesto adjudicado, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en el siguiente artículo.

1. GENERALIDADES

El oferente deberá cumplir con las especificaciones técnicas detalladas a continuación.

1. Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las condiciones y características técnicas para los cargos y servicios identificados en el apartado N°4 “del personal” de las presentes bases técnicas.
2. El adjudicatario, será el único responsable de su personal, por toda obligación de orden contractual, laboral y previsional. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el código del trabajo y la ley de compras públicas.
3. Esta licitación pública tiene por objeto proveer del servicio de personal externo para el Hospital San Juan de Dios de Curicó y, para ello el proveedor adjudicado contratará bajo la normativa del Código del Trabajo al personal especializado en la Subdirección de Operaciones.
4. El sector salud está sujeto a estrictas normativas y regulaciones para prestación de servicios clínicos y atención directa al paciente, debiendo cumplir con estándares establecidos por la Autoridad Sanitaria, lo que incluye el cumplimiento de normas relacionadas con la contratación especializado y debidamente habilitado para ejercer las prestaciones requeridas.

2. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO

- 2.1. El Adjudicatario deberá pagar las remuneraciones hasta quinto día hábil del mes siguiente. Si el día 5to recae en un día inhábil, el Adjudicatario deberá pagar a más tardar el día hábil siguiente, lo anterior no podrá superar los 30 días corridos.
- 2.2. El proveedor podrá contratar a aquellos trabajadores que a la fecha de la adjudicación de esta licitación, tengan contrato vigente con el actual proveedor del servicio y un buen desempeño comprobado en la institución. Esa continuidad deberá realizarse en conjunto con los referentes del Hospital y el Administrador del Contrato, dentro de los 15 días corridos siguientes a la adjudicación.
- 2.3. En el evento que algún trabajador contratado por el proveedor del servicio, se ausente de sus labores asignadas, el proveedor se coordinará con el Subdirector respectivo para gestionar el reemplazo correspondiente. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos para desempeñarse en las labores específicas a cubrir y dicho reemplazo será visado por el Administrador del Contrato junto con el referente técnico, ambos del Hospital San Juan de Dios de Curicó. En el caso de que la ausencia sea injustificada o exista un abandono de las funciones, el proveedor en su calidad de empleador deberá proceder a aplicar lo dispuesto en el art. 160 del Código del Trabajo, no obstante, al proveedor no se lo exime de las responsabilidades y acciones señaladas en las presentes bases licitatorias.
- 2.4. El proveedor adjudicado deberá destinar -para efectos de capacitar a sus trabajadores- hasta el 1% del total imponible anual, según franquicia SENCE. El Hospital informará al proveedor adjudicado las materias o cursos que deberán realizar sus trabajadores, ello conforme a las prioridades levantadas por el Hospital. El proveedor deberá efectuar la capacitación o curso solicitado dentro los 2 meses posteriores contados desde la fecha en que se le haya hecho el requerimiento, vía mail u oficio. Cada curso o capacitación deberá contar con una duración igual o superior de 20 horas pedagógicas. La asistencia a las capacitaciones será obligatoria para el trabajador en cuestión, exigiéndosele un mínimo de 70% de asistencia y aprobación con nota mínima de 5.0 (escala de 1.0 a 7.0) o un 60% (en escala de 1 a 100%). **Asimismo, el proveedor deberá explicitar en la relación contractual con su trabajador que la inasistencia injustificada a las capacitaciones solicitadas será causal de desvinculación o término del contrato de trabajo.**



- 2.5. El proveedor del servicio deberá proceder al cambio del funcionario en las siguientes situaciones:
- 2.5.1. Ausencia injustificada según lo establecido en el art. 160 del Código del Trabajo. La conducta reprochable será acreditada por la jefatura directa, la cual constará en un Informe visado por el administrador del contrato o quien éste designe del Hospital;
 - 2.5.2. Evaluación de desempeño Deficiente realizada por el jefe de servicio
 - 2.5.3. Daño a infraestructura o equipamiento otorgado para ejecutar las actividades solicitadas (Ej: carros, utensilios, ascensores, equipos industriales, entre otros)
 - 2.5.4. Conductas inapropiadas como faltar a las indicaciones y órdenes del superior directo, insubordinaciones que pongan en riesgo el normal funcionamiento del servicio y cualquier incumplimiento a la normativa interna del hospital y del servicio
 - 2.5.5. Cualquier otra conducta inapropiada que el trabajador realice, como, por ejemplo, no cumplir con las capacitaciones obligatorias que fije el Hospital relacionadas con las funciones que realice dentro del establecimiento tales como: Reanimación Cardio-Pulmonar, Infecciones Intrahospitalarias, o infecciones asociadas a atención de salud, cursos de inducción, entre otros.
 - 2.5.6. El Proveedor deberá gestionar oportunamente ante la inspección del trabajo, de la forma establecida en el Código del Trabajo, las faltas e incumplimientos del trabajador que motivan una desvinculación, en el caso que proceda.
- 2.6. Para el caso que se ponga término a los contratos de trabajo de las personas contratadas para la ejecución de los servicios, el proveedor deberá remitir al Administrador del Contrato y al referente técnico, copia de término de contrato y/o finiquito, según corresponda.
- 2.7. El proveedor deberá entregar el primer día hábil de cada mes al Administrador del Contrato una carpeta que contenga la siguiente información: Factura por los Servicios prestados, Certificado de antecedentes Laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, Planilla con detalle de los montos facturados, listado de Licencias Médicas con fotocopias de respaldo, listado de horas extraordinarias con copia de respaldos, copia de liquidaciones de remuneraciones debidamente firmadas, copia de pagos de cotizaciones previsionales, copia de finiquitos en caso de desvinculación del periodo, copia de contratos nuevos de trabajo, copia de permisos sin goce de remuneraciones y aquellos documentos que dan cuenta de indemnizaciones pagadas en juicios laborales, si procede.
- 2.8. El proveedor en su calidad de empleador deberá conceder todos los derechos establecidos en el Código del trabajo, a los trabajadores empleados para la provisión del servicio. Igualmente será obligación del adjudicatario el pago de las indemnizaciones por años de servicio que corresponda pagar por ley, a los trabajadores desvinculados.
- 2.9. El proveedor tendrá la obligación de procesar las cotizaciones previsionales las cuales deberán ser DECLARADAS Y PAGADAS a más tardar el último día del plazo legal establecido en el código del trabajo, en caso de atraso, se aplicará multa contemplada en art. 40 de las presentes bases. Sin perjuicio del Derecho a Retención establecido 183-c del mismo cuerpo normativo.
- 2.10. Para los efectos de control de asistencia, la persona contratada deberá registrar el inicio y término de la jornada diaria en el sistema general habilitado por el proveedor, autorizado oficialmente por el director del Establecimiento (Reloj control), Además se llevará un registro de atrasos en la unidad de desempeño. El incumplimiento reiterado de esta obligación dará derecho al Hospital para solicitar el cambio inmediato de la persona y por ende el proveedor deberá aplicar los descuentos por inasistencia y retraso correspondientes, emitiendo un informe mensual de dicha situación. De igual forma las horas extras serán pagadas acorde a la programación de estas y registro, previa validación del Subdirector respectivo.
- 2.11. No será obligación del Proveedor la entrega de uniformes al personal contratado. Sin embargo, deberá suministrar los Elementos de Protección Personal para los trabajadores de acuerdo al perfil de cargo de cada uno de ellos (Ej: zapatos antideslizantes de seguridad, botas antideslizantes, pecheras de hule, guantes, entre otros).



- 2.12. En el caso de trabajadoras con beneficio de sala cuna, el proveedor será responsable de otorgar este derecho, el cual **NO SERÁ** reembolsable por parte del Hospital San Juan de Dios de Curicó, debiendo informar periódicamente al referente técnico y al Administrador del Contrato respecto de las trabajadoras quienes se les brinda dicho beneficio.

Nota: El monto máximo a pagar por hijo menor de dos años será de \$260.000 pesos mensuales. En caso de colaboradores(as) en turno, corresponderá un monto de \$32.500 pesos adicionales por turno extra realizado a su rotativa definida. Con todo, será el empleador contratante quien será responsable de otorgar este beneficio al trabajador(a), según corresponda.

- 2.13. El oferente deberá presentar al momento de la postulación al personal de apoyo para el presente servicio, el cual deberá contar con contrato vigente. Una vez que este servicio se encuentre en ejecución, el adjudicatario deberá reenviar esta información actualizada al Administrador de Contrato, quién en conjunto con la Subdirección de Gestión de las personas visarán esta información y en el transcurso del servicio monitorearán el desempeño de los trabajadores.
- 2.14. Para efectos de dar inicio a la contratación del Servicios de Personal requerido, el Hospital San Juan de Dios de Curicó proporcionará al adjudicatario para la confección de los contratos, la descripción del cargo, datos del trabajador a contratar y renta bruta mínima (Total Haberes) a pagar. Una vez iniciado el servicio, el proveedor deberá entregar una nómina actualizada de los trabajadores destinados al Hospital.
- 2.15. En el caso de reclutamiento y selección de los cargos nuevos a proveer, este proceso será realizado por el adjudicatario. Para ello, el Hospital entregará el requerimiento y perfiles de los mismos. El adjudicatario deberá respetar los plazos ofertados para estos efectos en el Formulario N°5.
- 2.16. De la nómina de los reclutados por el adjudicatario, el Hospital seleccionará al o los más idóneos para el desempeño de las funciones, de acuerdo al requerimiento y perfil entregado previamente para el proceso de reclutamiento. Para el cumplimiento de estos fines el adjudicatario deberá poner a disposición del Departamento de Administración de las Personas los antecedentes de los postulantes, tales como: el currículum vitae, certificado de título, licencia de enseñanza media, Certificado de inscripción en Registro de Prestadores individuales de Superintendencia de Salud y Certificado Hepatitis B, a objeto de verificar la idoneidad de la persona contratada. El proceso de Reclutamiento y selección de trabajadores para cargos nuevos no deberá exceder de 30 días corridos. En todo caso, siempre el proceso de inducción y orientación para que algún trabajador inicie funciones en el establecimiento será llevado a cabo por el Hospital.
- 2.17. El proveedor adjudicado deberá contar con la totalidad de los contratos suscritos por el personal bajo su administración y entregar copia de los mismos a la fecha de presentación de la primera factura correspondiente.
- 2.18. La empresa deberá disponer de un sistema de control de asistencia para registrar las jornadas de trabajo efectivamente realizadas por el personal, cuyo reporte mensual deberá ser entregado junto a la presentación de la factura del mes correspondiente.
- 2.19. El pago de remuneraciones del personal debe ser realizado el quinto día calendario de cada mes, o el día hábil siguiente. El adjudicatario deberá pagar las remuneraciones hasta el quinto día del mes siguiente. Si el día 5to recae en un día inhábil, el Adjudicatario deberá pagar a más tardar el día primer hábil siguiente.
- 2.20. Al proveedor adjudicado se le entregará una nómina con trabajadores ya contratados que le indicará el máximo de horas extraordinarias que pueda realizar cada uno de ellos. El proveedor deberá realizar el pago de dichas jornadas extraordinarias junto a la remuneración del mes siguiente al cual fueron desarrolladas. El detalle y la facturación por este concepto, deberá realizarse de forma independiente al detalle y facturación de las jornadas ordinarias.



- 2.21. El Hospital San Juan de Dios de Curicó tendrá la facultad de organizar y dirigir el trabajo, dentro del ámbito de las funciones para las cuales el trabajador fue puesto a su disposición por el proveedor. Además, el trabajador quedará sujeto a los reglamentos y normas del Hospital de Curicó.
- 2.22. El Hospital San Juan de Dios de Curicó proporcionará al trabajador contratado, la inducción en cuanto a requerimientos laborales, cuestiones normativas y reglamentarias propias del recinto hospitalario.
- 2.23. El Hospital San Juan de Dios de Curicó podrá solicitar a la empresa adjudicada, acceso a los antecedentes de los procesos de reclutamiento y selección del personal a trabajar, cuando dicho proceso haya sido realizado por la empresa.
- 2.24. En caso de desempeño no acorde a lo requerido, o que el trabajador dispuesto infrinja reglamentos o normas, el Hospital San Juan de Dios de Curicó podrá solicitar al proveedor adjudicado el cese inmediato de sus funciones en el Hospital; en cuyo caso la empresa deberá cubrir la función por un nuevo trabajador que cumpla con el perfil requerido en un plazo máximo de 5 días hábiles. En caso de que este cese de funciones implique el término del contrato laboral para el trabajador, de no existir pagos pendientes referentes a leyes laborales, el finiquito suscrito entre el trabajador y la empresa deberá ser presentado al Hospital junto con el estado de pago siguiente.
- 2.25. Cualquier desvinculación de algún trabajador que se desempeñe en el Hospital San Juan de Dios de Curicó, deberá contar con la aprobación previa escrita del Administrador del contrato y del referente técnico.
- 2.26. Será función del proveedor adjudicado realizar la administración del personal; en cuanto a confección de contratos, tramitación de licencias médicas y finiquitos, pago de cotizaciones previsionales y todas las obligaciones legales que correspondan de acuerdo al Código del Trabajo.
- 2.27. La jornada ordinaria del personal será la especificada para cada uno de los trabajadores en su respectivo contrato de trabajo. Dicha información será proporcionada por el Hospital San Juan de Dios.
- 2.28. Para el funcionamiento de este servicio, la empresa adjudicada deberá mantener un Enlace Técnico para la expedita relación laboral con sus trabajadores y el Administrador del Contrato. Se debe informar a través del **Formulario N°1**. En este sentido, el proveedor deberá contar en el plazo de 72 horas posteriores a la notificación de la resolución que aprueba el contrato, con una oficina dentro del radio central de la ciudad de Curicó, para atender a sus trabajadores en horario diurno a contar de las 08:00 am.
- 2.29. Los ausentismos de los trabajadores por concepto de feriado legal deberán ser programados y autorizados con acuerdo del Hospital San Juan de Dios de Curicó, a través, del Administrador del Contrato, previa visación del jefe Directo que el colaborador tendrá en el Hospital. Dichos ausentismos deberán ser reemplazados por el total del periodo de feriado legal que se otorgue y el gasto que irrogue el reemplazo será de cargo del proveedor adjudicado. Dicho reemplazo también aplicará en los casos de licencias médicas, pre y post natal, superiores a 3 días.
- 2.30. En el caso de pérdidas de dinero, documentos valorados, bonos o pérdida de cualquier otro instrumento inherente a la recaudación por las prestaciones realizadas, será de obligación del proveedor adjudicado su completa reposición, no reembolsable por parte del Hospital.
- 2.31. En caso de daños o pérdida de bienes muebles, maquinas, equipos, equipamiento, insumos o fármacos a causa del actuar de los trabajadores, el adjudicatario se hace responsable de la reposición de los mismos.
- 2.32. El adjudicatario deberá incorporar en el contrato de trabajo de cada colaborador, una cláusula que indique que, los colaboradores se obligan a cuidar todos los equipos y/o materiales entregados para la ejecución de sus labores.



- 2.33. El proveedor adjudicado deberá cumplir con la normativa asociada a la conformación de comités paritarios en caso de que el número de trabajadores contratados así lo requiera. Del mismo modo deberá cumplir con los requisitos legales tendientes a asegurar a sus trabajadores en una mutualidad con el objeto de otorgarles cobertura en los casos de accidentes de trayectos, laborales y enfermedades profesionales.
- 2.34. El proveedor adjudicado, durante el periodo de prestación de servicios deberá velar porque sus trabajadores se encuentren capacitados para el desempeño de sus labores según el perfil requerido, con anterioridad a la fecha en la que inicien sus funciones en el Hospital San Juan de Dios de Curicó.
- 2.35. El proveedor adjudicado deberá resguardar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso a raíz de la prestación de servicios que otorgue en el Hospital San Juan de Dios de Curicó. Así mismo los contratos de trabajo suscritos entre el proveedor y el personal que administre, deberán considerar una cláusula de confidencialidad de la información de la que tomen conocimiento con ocasión del desempeño de sus funciones.
- 2.36. Todos los procesos de reclutamiento que se soliciten al proveedor serán solventados por este.
- 2.37. El adjudicatario deberá cubrir las ausencias de su personal a todo evento, cuando este sea superior a tres (3) días.
- 2.38. El proveedor adjudicado deberá otorgar obligatoriamente el beneficio de alimentación a sus trabajadores. Dicho beneficio debe equipararse en monto al entregado por este hospital a sus funcionarios. Este beneficio se aplicará conforme al Oficio 1047/01.04.2025 equivalente a \$4.300 (IVA incluido) diarios.**
- 2.39. En caso de que el oferente oferte permisos especiales con goce de remuneración, deberá considerarse la posibilidad de otorgarlos por día completo y/o medio día, a los colaboradores. Lo anterior, previa autorización de la jefatura directa del Hospital, cuidando de no afectar el normal funcionamiento del servicio.
- 2.40. Para la emisión de Prefectura y su validación se requiere a lo menos la siguiente documentación: Asistencia, horas extraordinarias, cambios de turnos, regularizaciones de marcación, permisos, licencias médicas, liquidaciones de sueldo, finiquitos, entre otros, que sean necesarios para validar los montos a facturar.
- 2.41. El adjudicatario deberá contar con el respaldo financiero suficiente para realizar el pago de los colaboradores en el plazo establecido en las bases de licitación, y que ello no esté sujeto a la validación de la prefectura o factura y a la emisión de la orden de compra.

3. CICLO DE VIDA Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL

Cada uno de los trabajadores de la nómina anexa deberá tener un contrato similar a la duración del contrato entre la empresa adjudicada y el Hospital San Juan de Dios de Curicó. Se aceptará que el proveedor adjudicado realice un contrato a plazo fijo por cada trabajador. El proveedor podrá contratar a su personal bajo la modalidad de Honorarios, pero con cotizaciones obligatorias (cotizaciones como independientes). El personal incorporado bajo esta licitación deberá tomar conocimiento y estará sujeto a las normativas, procedimientos y protocolos que regulan el que hacer hospitalario en cada una de sus dependencias.

NOTA: Los colaboradores, ya sea en turno de noche o diurno tendrán un máximo de 5 minutos de tolerancia de atraso al ingreso diario, posterior a ellos se debe realizar el descuento correspondiente.

4. DEL PERSONAL

El personal para cubrir la presente compra de servicios se determinará de acuerdo con las necesidades de la institución y experticia del trabajador, a los cuales el empleador (proveedor adjudicado) deberá pagar las remuneraciones de acuerdo a cada función:



Personal para subdirección de operaciones y su remuneración a pagar:

Ítem	Tipos de Cargos	DIURNO			TURNO		
		Nº	Total, haberes	TOTAL	Nº	Total, haberes	TOTAL
1	Técnicos equipos industriales	4	\$ 950.000	\$ 3.800.000	0	\$ -	\$ -
2	Técnicos Operador de caldera	1	\$ 950.000	\$ 950.000	0	\$ -	\$ -
3	Técnicos en Electricidad	2	\$ 950.000	\$ 1.900.000	8	\$ 1.100.000	\$ 8.800.000
4	Técnicos Equipos Médicos	5	\$ 955.000	\$ 4.775.000	4	\$ 1.100.000	\$ 4.400.000
5	Técnicos en control centralizado	2	\$ 950.000	\$ 1.900.000	14	\$ 1.100.000	\$15.400.000
6	Técnicos en climatización	2	\$ 950.000	\$ 1.900.000	8	\$ 1.100.000	\$ 8.800.000
7	Técnico Supervisor (Climatización)	1	\$ 1.250.000	\$ 1.250.000	0	\$ -	\$ -
8	Técnico Supervisor - Transporte Interno	1	\$ 1.758.850	\$ 1.758.850	0	\$ -	\$ -
9	Auxiliar Mantenimiento	2	\$ 750.000	\$ 1.500.000	0	\$ -	\$ -
Total, Profesionales		20	Total, Diurno	\$19.733.850	34	Total, Turnos	\$37.400.000

- Estos datos son referenciales.
- Esta demanda estimada puede aumentar o disminuir dependiendo de los requerimientos de la Institución, así como también su distribución.

4.2 Habilitación de las personas contratadas por el oferente: Deberán contar con el proceso de habilitación actualizado, previo a la contratación con el oferente. Dentro de los antecedentes requeridos, se encuentran:

- Currículum Vitae.
- Licencia enseñanza media original o digital Extranjeros: En caso de no tener Licencia enseñanza media o Certificado de estudio para fines laborales aún, solicitar certificado de trámite en Provincial de Educación. (NO APLICA CERTIFICADO DE NOTAS DE 4TO MEDIO)
- Certificado o Fotocopia de Carnet de vacunas Hepatitis B y/o Test de Antígeno o vacuna Pentavalente completa (2, 4 y 6 meses de edad)
- Declaración Jurada Inicio de Actividades SII.
- Certificado de Afiliación A.F.P.
- Certificado de Afiliación a FONASA o ISAPRE según corresponda, en caso de no estar afiliado a FONASA.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de situación militar, extendido por el cantón de reclutamiento (solo Hombres)
- Fotocopia Cedula de identidad por ambos lados.
- Certificado Orientación al puesto de trabajo firmado por jefe de servicio.
- Certificado de Inducción IAAS. Acta recepción de Reglamento.
- Acta recepción “Cuida los Equipos e Implementos de Tu Hospital”.
- Cuestionario Institucional.
- Certificado de Constancia de Recepción De Contenido de Inducción Institucional.
- Evaluación Psicolaboral, efectuada por oferente.
- Con todo, la habilitación varía según las prestaciones y puestos de trabajo, lo cual debe ser coordinado con Depto. Gestión de la Selección y Desempeño de este Hospital.

NOTA: Los colaboradores, ya sea en turno o diurno tendrán un máximo de 5 minutos de tolerancia de atraso al ingreso diario, posterior a ellos se debe realizar el descuento correspondiente.



5. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

A continuación, se describen los perfiles de cada cargo Técnicos No Clínicos Para Áreas de mantenimiento en turno y diurno, que se requiere contratar para cumplir con el servicio de mantención y operación:

5.1.1 Perfil Operador Sala de Control

FORMACIÓN REQUERIDA/NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Informática/Electricidad/Electrónica/Programación
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Experiencia y conocimiento en electrónica de potencia. - Conocimiento en corrientes débiles. - Conocimiento en control e Instrumentación Industrial. - Excel Avanzado. - Conocimientos en redes. - Conocimiento en domótica y administración de PLC. - Conocimientos de sistemas de gestión de edificios (BMS). - Manejo e interpretación de planos.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 1 año
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	Ejecutar labores técnicas del departamento de mantención, control centralizado y corrientes débiles, siendo sus principales áreas las de electricidad, climatización, calefacción, CCVT, ascensores y todo lo relacionado a estas corrientes, que se requiera del recinto hospitalario, siguiendo los lineamientos emanados desde su superior con la finalidad de cumplir con los requerimientos y necesidades del recinto.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Mantener los sistemas y subsistemas asociados a control centralizado del Hospital, de acuerdo a los protocolos establecidos por el establecimiento, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del hospital de Curicó. - Ejecutar planes de mantenimiento preventivo y correctivo, en conformidad a los protocolos establecidos, para asegurar el correcto funcionamiento del establecimiento. - Realizar reparación técnica de controladores y equipamiento del sistema de control centralizado, según las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de cumplir con los requerimientos establecidos por el Hospital de Curicó. - Participar en la detección de fallas, peligros y control de riesgos, de acuerdo a los procedimientos vigentes, con la finalidad de contribuir con el adecuado funcionamiento del establecimiento. - Registrar parámetros de equipamiento, de acuerdo a los procedimientos vigentes con la finalidad de contribuir con el adecuado funcionamiento del establecimiento. - Velar por el adecuado funcionamiento de Redes y Comunicaciones del Hospital (cableado estructurado, certificación de fibra óptica y puntos de red). De acuerdo a los procedimientos vigentes con la finalidad de contribuir con el adecuado funcionamiento del establecimiento. - Mantener habilitado las 24 horas el CCTV (Instalación y mantención de cámaras), de acuerdo a los protocolos vigentes, con la finalidad de contribuir al adecuado funcionamiento de la vigilancia del establecimiento. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento, en conformidad con el modelo organizacional con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas, de acuerdo a los protocolos y procedimiento vigentes, con la finalidad de cumplir con los requerimientos establecidos, de manera oportuna - Cumplir con otras actividades además de las definidas, que se encuentran dentro de la naturaleza de sus funciones, de acuerdo con lo que la ley señale o lo que instruya su superior directo.



5.1.2 Perfil Técnico Eléctrico

FORMACIÓN REQUERIDA/NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Electricidad/Electrónica/Control y Automatización Industrial
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Experiencia y conocimiento en media y baja tensión de redes de distribución. - Experiencia en Control e Instrumentación Industrial (PLC) - Conocimiento en Tableros y normas eléctricas. - Manejo e interpretación de planos. - Manejo de Office y herramientas eléctricas. - Experiencia en UPS. - Experiencia celdas de media tensión. - Experiencia en montaje de instalaciones eléctricas de baja tensión. - Certificación SEC
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 2 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El Técnico Eléctrico, en términos generales, deberá efectuar mejoras eléctricas de baja tensión, realizando instalaciones requeridas para implementar mejoramientos, de acuerdo a especificaciones técnicas y normativas propias de los recintos hospitalarios y en particular del Hospital de Curicó. También, deberá instalar y mantener circuitos eléctricos y automáticos, implementando sistemas de medida y regulación y sistemas de control secuencias programable. Además, debe trabajar en colaboración con el resto de los funcionarios de la Unidad, siguiendo los lineamientos emanados desde su superior jerárquico. Finalmente, debe cumplir otras funciones que su jefatura delegue.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Ejecutar mantenciones y reparaciones eléctricas del interior del Hospital, de baja tensión, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto, requerimientos y normativas vigentes. - Ejecutar el mantenimiento de instalaciones eléctricas y automatización industriales del Hospital. - Implementar sistemas de media tensión, regulación y accionamiento de sistemas de automatización para optimizar el funcionamiento del recinto Hospitalario. - Implementar sistemas de control secuencial programable, de acuerdo a especificaciones técnicas, requerimientos y normativas vigentes. - Diseñar proyectos de instalaciones eléctricas de baja y media tensión en el Hospital, previo cumplimiento de normativas de resoluciones sanitarias de recintos hospitalarios. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas. - Participar, en las actividades atingentes al área en sistema de turnos, para hacer funcionar correctamente el recinto hospitalario las 24 horas del día. - Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por las jefaturas.



5.1.2 Perfil Técnico Control Centralizado

FORMACIÓN REQUERIDA/NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Informática/Electricidad/Electrónica/Programación
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Experiencia y conocimiento en electrónica de potencia. - Conocimiento en corrientes débiles. - Conocimiento en control e Instrumentación Industrial. - Conocimientos en redes. - Conocimiento en domótica y administración de PLC. - Conocimientos de sistemas de gestión de edificios (BMS). - Manejo e interpretación de planos.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 1 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	Implementar, mantener y optimizar los sistemas de control en entornos operativos. Llevar a cabo tareas técnicas en terreno, colaborando estrechamente con el personal de ingeniería y operaciones para garantizar el funcionamiento eficiente y confiable de los sistemas de control.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Participar en la instalación y puesta en marcha de sistemas de control, de acuerdo a los protocolos vigentes, a fin de asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en el establecimiento hospitalario. - Realizar labores de mantenimiento programado y correctivo en sistemas de control, de acuerdo a los protocolos establecidos, con el objetivo de optimizar el funcionamiento Hospital de Curicó. - Colaborar en la actualización de los sistemas de control, en conformidad con el modelo organizacional a fin de garantizar su compatibilidad y funcionalidad óptima. - Realizar pruebas exhaustivas de sistemas de control, cumpliendo las normas técnicas, a fin de diagnosticar problemas y proponer soluciones técnicas efectivas. - Proporcionar capacitación técnica a operadores y personal de mantenimiento, de acuerdo a los protocolos vigentes, y de esta forma brindar soporte técnico en el terreno cuando sea necesario. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios de la unidad, en conformidad con el modelo organizacional, y de esta manera poder identificar oportunidades de mejora en los procesos y sistemas, contribuyendo a la optimización del rendimiento del Hospital de Curicó. - Mantener registro pertinente y actualizado de la documentación técnica, de acuerdo a los protocolos y procedimiento vigentes, con la finalidad de cumplir con los requerimientos establecidos, de manera oportuna. - Cumplir con otras actividades además de las definidas, que se encuentran dentro de la naturaleza de sus funciones, de acuerdo con lo que la ley señale o lo que instruya su superior directo



5.1.2 Perfil Técnico en Infraestructura

FORMACIÓN REQUERIDA/NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Construcción/Estructuras metálicas/Instalaciones Sanitarias/Mantenimiento Industrial
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Experiencia y manejo en construcción, carpintería, albañilería y gasfitería. - Manejo e interpretación de planos. - Sólidos conocimientos en soldadura MIG TIG y al arco - Manejo de Office.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 2 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El Técnico en Infraestructura, en términos generales, debe velar por el correcto funcionamiento de las instalaciones sanitarias, infraestructura y suministro de gases medicinales del Hospital, ejecutando las medidas correctivas necesarias que surjan a partir del uso diario de los recintos, siendo responsable de generar condiciones de seguridad tanto para su trabajo como para el de los funcionarios y usuarios externos. Además, debe trabajar en colaboración con el resto de los funcionarios de la Unidad, siguiendo los lineamientos emanados desde su superior jerárquico. Finalmente, debe cumplir otras funciones que su jefatura delegue.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Responsable de detectar y ejecutar las mejoras necesarias de partidas de obras menores, instalaciones y terminaciones (Como, por ejemplo: pisos, cielos, ventanas, muros, puertas, quincallerías, etc.) - Identificar observaciones de mejora dentro del recinto hospitalario relacionadas con la infraestructura. - Colaborar en la ejecución de alternativas de solución a problemáticas constructivas del proyecto para gestión oportuna, anticipándose a situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento del Hospital. - Colaborar en la elaboración de informes de obra, observaciones, detecciones de hallazgos, control estadístico, resumen de actividades de obra y otros que solicite su superior. - Revisión de la coordinación efectiva de las instalaciones convergentes de los diversos artefactos, equipos, equipamiento advertidos y no advertidos en el diseño del proyecto, velando porque la infraestructura responda al óptimo funcionamiento. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas. - Mantención preventiva y correctiva del sistema sanitario y sus componentes. - Administración del almacenaje y suministro de gases medicinales a los distintos servicios del Hospital. - mantención en la infraestructura del Hospital. - Fabricación y modificación de muebles. - Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por la jefatura.



5.1.2 Perfil Técnico Industrial

FORMACIÓN REQUERIDA/NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Mecánica/Electromecánica/Mantenimiento Industrial
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Conocimiento en Equipos Industriales, repuestos, reparaciones correctivas, mantenimiento preventivo y actualización de sistemas de nuevas tecnologías. - Manejo de herramientas industriales. - Conocimiento en mantención de motores y bombas. - Conocimiento en automatización y control industrial. - Manejo e interpretación de planos. - Manejo de Office.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 2 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El Técnico Industrial, en términos generales, realizar mantención preventiva, predictiva y correctiva al Equipamiento Industrial del Hospital. Debe ser capaz de operar con medios manuales y digitales, para elaborar respuestas técnicas adecuadas a las necesidades y requerimientos del equipamiento industrial del Hospital, ejerciendo sus funciones conforme a la normativa vigente y criterios de calidad técnica actual. Además, debe trabajar en colaboración con el resto de los funcionarios de la Unidad, siguiendo los lineamientos emanados desde su superior jerárquico. Finalmente, debe cumplir otras funciones que su jefatura delegue.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Reparar y mantener en óptimas condiciones los equipos y equipamiento industrial y gases medicinales del Hospital. - Entregar asistencia técnica y asesoría a Unidades asesoras que requieran operar equipos industriales del recinto Hospitalario. - Realizar informes sobre los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de equipos y equipamiento industrial que sufran desperfectos. - Participar en capacitaciones y perfeccionamientos convocados por los proveedores de los equipos y equipamientos industrial, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento. - Realizar reparaciones correctivas, mantenimiento preventivo y actualización de las nuevas tecnologías del equipamiento industrial. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas. - Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por las jefaturas.



5.1.2 Perfil Técnico supervisor en Climatización

FORMACIÓN REQUERIDA/ NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Climatización/Refrigeración/Electromecánico
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Conocimiento en sistemas de climatización y refrigeración - Manejo de herramientas industriales y climatización -Conocimiento en mantención de equipos de climatización y refrigeración - Manejo e interpretación de planos. - Manejo de Office.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 4 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El Supervisor de Climatización, en términos generales, estará a cargo de materializar las instrucciones emanadas del jefe de Climatización del hospital de Curicó, coordinando las tareas de los técnicos orientado a realizar mantención preventiva, predictiva y correctiva al Equipamiento Industrial del Hospital. Sera encargado de velar por la buena operación de la planta térmica. Debe ser capaz de operar con medios manuales y digitales, para elaborar respuestas técnicas adecuadas a las necesidades y requerimientos del equipamiento industrial del Hospital, ejerciendo sus funciones conforme a la normativa vigente y criterios de calidad técnica actual. Además, debe trabajar en colaboración con el resto de los funcionarios de la Unidad, siguiendo los lineamientos emanados desde su superior jerárquico. Finalmente, debe cumplir otras funciones que su jefatura delegue.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	-Coordinar las tareas en terrenos de los técnicos de Climatización. Reparar y mantener en óptimas condiciones los equipos y equipamiento industrial y gases medicinales del Hospital. - Entregar asistencia técnica y asesoría a Unidades asesoras que requieran operar equipos industriales del recinto Hospitalario. - Realizar informes sobre los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de equipos y equipamiento industrial que sufran desperfectos. - Participar en capacitaciones y perfeccionamientos convocados por los proveedores de los equipos y equipamientos industrial, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento. - Realizar reparaciones correctivas, mantenimiento preventivo y actualización de las nuevas tecnologías del equipamiento industrial. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas. - Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por las jefaturas.



5.1.2 Perfil Técnico en Climatización

FORMACIÓN REQUERIDA /NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Climatización/Refrigeración/Electromecánico
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS / MANEJO SISTEMAS	- Conocimiento en sistemas de climatización y refrigeración - Manejo de herramientas industriales y climatización -Conocimiento en mantención de equipos de climatización y refrigeración
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 2 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El Técnico en Climatización, en términos generales, realizar mantención preventiva, predictiva y correctiva al Equipamiento Industrial del Hospital. Debe ser capaz de operar con medios manuales y digitales, para elaborar respuestas técnicas adecuadas a las necesidades y requerimientos del equipamiento industrial del Hospital, ejerciendo sus funciones conforme a la normativa vigente y criterios de calidad técnica actual. Además, debe trabajar en colaboración con el resto de los funcionarios de la Unidad, siguiendo los lineamientos emanados desde su superior jerárquico. Finalmente, debe cumplir otras funciones que su jefatura delegue.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Reparar y mantener en óptimas condiciones los equipos y equipamiento industrial y gases medicinales del Hospital. - Entregar asistencia técnica y asesoría a Unidades asesoras que requieran operar equipos industriales del recinto Hospitalario. - Realizar informes sobre los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de equipos y equipamiento industrial que sufran desperfectos. - Participar en capacitaciones y perfeccionamientos convocados por los proveedores de los equipos y equipamientos industrial, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento. - Realizar reparaciones correctivas, mantenimiento preventivo y actualización de las nuevas tecnologías del equipamiento industrial. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas. - Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por las jefaturas.

5.1.2 Operador de Calderas

FORMACIÓN REQUERIDA/ NIVEL DE ESTUDIOS	Certificado de enseñanza de cuarto media completa y Certificación de calderas generadoras de vapor de baja, media y alta presión emitido por la Seremi de Salud de acuerdo al DS 10.
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS /MANEJO SISTEMAS	- Conocimiento en Operación y mantención de calderas de vapor de baja, media y alta presión. Conocimientos en operación y mantención de plantas de tratamiento de agua. Conocimientos en gasfitería.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 3 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El Operador de calderas, en términos generales, deberá operar las calderas generadoras de vapor, operar plantas de tratamiento de agua, y de ser necesario realizar reparaciones menores en las calderas y plantas de tratamiento de agua.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Operación de Calderas del Hospital - Reparaciones menores en calderas. - Operación de plantas de tratamiento de agua. - Reparaciones menores en plantas de tratamiento de agua. - Cumplir con las exigencias del DS 10. - Reparaciones en el área de gasfitería. - Trabajar mancomunadamente con el resto de los funcionarios del Departamento. - Elaborar informes pertinentes de las actividades realizadas. - Otras funciones y tareas que se requieran de cumplir, encomendadas por las jefaturas.



5.1.2 Perfil Técnico Equipos Médicos

FORMACIÓN REQUERIDA/NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Electrónica/Biomédica/Electricidad
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS/MANEJO SISTEMAS	- Conocimiento en reparación a nivel de componentes electrónicos, desarme de equipos electrónicos. - Manejo de herramientas básicas y particulares como osciloscopio, fuente de poder, pistolas de calor, cautín, multímetro, simuladores (de pacientes). - Conocimiento de componentes electrónicos en general. - Manejo e interpretación de planos. - Manejo de Office.
EXPERIENCIA PREVIA	Deseable mínimo 3 años
MISIÓN O PRÓPOSITO DEL CARGO	El técnico en Equipos Médicos en términos generales, deberá participar del correcto desempeño del departamento de Ingeniería Biomédica, cumpliendo con los protocolos, normas y calidad de servicio establecido para dichos fines, asegurando maximizar los riesgos y fallas en el diagnóstico / atención de los pacientes, mediante la exhaustiva revisión de los equipos. Con predisposición de aprendizaje y perfeccionamiento en diversas áreas hospitalarias.
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	- Realizar mantenimientos preventivos a equipos designados por jefatura, según el plan de mantenimiento mensual para cumplimiento de acreditación y por calidad de servicio. - Prestar soporte a servicios clínicos, ya sea en la evaluación de equipos en terreno, en laboratorio u otro requerimiento como lo son los accesorios de estos, ya sean carros de equipos, ajustes de parámetros, sensores, sondas, etc. - Desarrollar correctamente el orden de servicio técnico mediante la implementación de las guías de servicio para cada función o fin que corresponda, esto es, revisiones, entrega de accesorios, entrega de equipos, evaluación, repuestos, asistencia, entre otros. - Prestar apoyo y acompañamiento a empresas externas en el desarrollo de los mantenimientos preventivos y correctivos, llevándolos hasta un espacio adecuado de trabajo, procurando que las condiciones de entrega de los equipos sean óptimas, esto es, sin daños a causa del mantenimiento preventivo o correctivo y asegurando su correcto funcionamiento mediante pruebas. - Aportar con conocimiento técnico a la unidad y procurar mejorar las condiciones de trabajo, aportando con nuevas ideas o mejoras que puedan implementarse y que vayan en post de mejorar las condiciones desde su área. - Conocer a cabalidad los menús de servicios y pruebas que pueda realizar con los equipos, además de determinar los límites de trabajo para dichos fines, de manera de evitar cualquier daño a si mismo o a pacientes. - Ser capaz de realizar las funciones asignadas en plazos determinados y aportar con la dinámica grupal del orden en el área técnica y cumplir con las funciones asignadas por jefatura de ser necesario.





FORMULARIOS

FORMULARIO N°1

“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”

ID 4465-12-LP26

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

**“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”
ID 4465-12-LP26**

DATOS PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.

(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)



FORMULARIO N° 3

DECLARACIÓN DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES

**“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION
DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”
ID 4465-12-LP26**

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

COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL -ID 4465-7-LP26

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	

DESCRIPCIÓN	INDICAR PORCENTAJE OFERTADO *
COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL EXENTO DE IMPUESTOS	

El suscrito declara conocer y aceptar el recuadro con la demanda estimada señalado en el ART. 49 NUMERAL 4, indicado en la presente licitación.

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



FORMULARIO 5 - OFERTA TÉCNICA
COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION
DE OPERACIONES DEL HOSPITAL
-ID 4465-7-LP26

NOMBRE OFERENTE	
RUT OFERENTE	

1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO LICITADO

Indicar número de años:

<u>Número de años</u>	<u>Indicar nombre de archivos adjuntos</u>

Para acreditar lo anterior el oferente deberá adjuntar los respaldos correspondientes (Ver Art. 27 letra C.2).

2. CONDICIONES DE EMPLEABILIDAD

<u>Descriptor flexibilidad de jornada laboral</u>	<u>Marque con una equis (x)</u>
Permiso especial con goce de remuneraciones 1 día por trimestre.	
No oferta permiso especial con goce de remuneraciones	

3. CONTINUIDAD LABORAL

Indicar porcentaje de personal que actualmente presta servicios en el Hospital y que será contratado.

<u>Porcentaje de Personal a recontractar</u>	<u>Marque con una equis (x)</u>
90-100%	
80-89%	
70-79%	
60-69%	
Inferior a 60%	

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



FORMULARIO N°6 PROGRAMA DE INTEGRIDAD

**“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”
ID 4465-12-LP26**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____ en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la adquisición de **“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL - ID 4465-12-LP25”**, declaro bajo juramento que:

Mi representada (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido 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 se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

<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. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.



FORMULARIO N°7 DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES
“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION
DE OPERACIONES DEL HOSPITAL”
ID 4465-12-LP26

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.*
3. *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.*
4. *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.*
5. 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.
6. 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.
7. 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° 8
DECLARACIÓN GRUPO EMPRESARIAL O EMPRESAS RELACIONADAS

“COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL” ID 4465-12-LP26

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.



2. **LLÁMASE** a licitación pública para el “**COMPRA DE SERVICIOS DE PERSONAL TECNICO Y AUXILIAR PARA LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES DEL HOSPITAL**”. ID 4465-12-LP26.
3. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora de la Licitación ID 4465-12-LP26 a los funcionarios que se individualizan a continuación, con sus respectivos reemplazantes:

NOMBRE FUNCIONARIO	CARGO	REEMPLAZANTE
Aníbal Lobos Cornejo	Subdirector Administrativo	Quien lo subrogue
Alejandro Muñoz Moraga	Subdirector de Operaciones	Quien lo subrogue
María Elena Basualto Pavez	Subdirector Gestión de las Personas	Quien lo subrogue
Katherine Inostroza Sepúlveda	Jefe Depto. de Adquisiciones	Quien lo subrogue
Osvaldo Villagra Rojas	Jefe Depto. de Finanzas	Quien lo subrogue

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

DISTRIBUCIÓN

- Depto. Adquisiciones
- Oficina de Partes

