

CASTRO, 17 JUL. 2024

**VISTOS:**

La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; ley 21.634 Que moderniza la ley 19.886 y otras leyes para mejorar el gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia, e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, la Resolución Res. N°07/2019 y N°14/2022 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Ley 21.640/2023 del Ministerio de Hacienda que aprueba los presupuestos para el Sector Público para el año 2024, RES. N° 7446 con fecha 22 de agosto de 2023 de la Dirección del Servicio de Salud Chiloé, D.S. N° 250/04 sobre Base de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de establecer un **Convenio de Suministro de Insumos y Reactivos necesarios para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro**, con una vigencia referencial de 48 meses a contar de la formalización del Contrato.
2. Que, en la licitación 1514-37-LP24, Adjudicada con Resolución Exenta N° 5701 02/05/2024, los ítems e insumos licitados en las presentes bases quedaron desiertos.
3. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, el Hospital de Castro requiere realizar Licitación Pública para Convenio de suministro de insumos y reactivos para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro y con ello permitir el normal funcionamiento del servicio de Laboratorio Clínico y UMT.
4. Que según Art. 25 del reglamento compras públicas y dada la urgencia que se requiere establecer el presente Convenio, es necesario rebajar el plazo de publicación a un mínimo de 10 días corridos, por tratarse de una contratación de bienes de simple y objetiva especificación, y que conllevan un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.
5. Que de conformidad con lo indicado en el punto N° 6.6.1 de las bases de la licitación referida en el considerando anterior, la evaluación será realizada por una comisión designada por Resolución de la Dirección del Hospital de Castro, conformada por 3 miembros.

**RESUELVO**

1. **APRUÉBANSE** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública ID N° 1514-125-LP24, para establecer "Convenio de suministro de insumos y reactivos necesarios para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro" y autorizase su licitación.

## **BASES ADMINISTRATIVAS**

### **1. ANTECEDENTES y CONDICIONES GENERALES**

El Hospital de Castro, en adelante el "Hospital", llama a propuesta pública para establecer "Convenio de suministro de insumos y reactivos necesarios para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro" que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases administrativas y los anexos.

Los recursos financieros para materializar esta adquisición provienen del presupuesto asignado al hospital y cuya licitación se ejecutará a través del Hospital de Castro.

El monto referencial para la presente licitación equivale a \$90.000.000 (Noventa millones de pesos Impuestos incluidos) por un periodo estimado de 48 meses.

**La presente licitación será de carácter simple, vale decir, se adjudicará sólo a un proveedor por ítem requerido.**

Cabe señalar que de acuerdo a lo previsto por el artículo N°30 letra d) de la ley 19.886 y al art.14 del decreto supremo N°250/2004, su reglamento, los bienes que se licitan no se encuentran en catálogo electrónico del convenio marco de la dirección de compras y contratación pública.

### **2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS**

La presente propuesta convocada por el Hospital de Castro, se regirá por las normas y condiciones que, expresamente, se señalan en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos. Serán estas bases, por tanto, el instrumento oficial que regule todo el proceso, incluyendo la adjudicación, recepción, posterior pago, post venta y en general la relación entre el Hospital y el proveedor hasta el término de la Vigencia del Convenio.

La presentación de una oferta implica para la persona natural y/o jurídica que haga una oferta, la aceptación de las presentes bases y para que una oferta se considere válida debe cumplir con las disposiciones del presente instrumento.

Las Bases estarán disponibles en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y no tienen costo para los proveedores.

### 3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS

**Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

**Apertura:** Acto de apertura electrónica por el cual el Hospital de Castro toma conocimiento del contenido de las ofertas enviadas a través del sistema de información de compras y contratación pública, una vez vencido el plazo de presentación fijada para tal efecto.

**Bases de licitación:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

**Comisión de apertura y evaluación:** Tres o más funcionarios del Hospital de Castro nombrados por resolución de esta dirección quienes tendrán la tarea de aperturar y evaluar las propuestas según criterios de evaluación consignados en las presentes bases y emitir acta de evaluación.

**Días corridos:** Son todos los días de la semana, incluidos sábados, domingos, feriados y festivos, cuando se utilice la palabra "días", deberá entenderse lo mismo que "días corridos"

**Días Hábiles:** De lunes a viernes, con exclusión de sábados, domingos, feriados y festivos.

**Director:** Representante legal del Hospital de Castro.

**Ejecutivo coordinador:** Representante del oferente con que el Hospital de comunicará y coordinará todos los aspectos del proceso de compras y contratación pública.

**Foro:** Link del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) donde los oferentes pueden efectuar consultas sobre la licitación y el comprador da respuestas.

**Foro inverso:** Proceso mediante el cual el hospital puede solicitar aclaraciones y respuestas a los oferentes de la licitación.

**Garantía:** Aquellos instrumentos de valor que tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. Puede ser de seriedad de la oferta, del fiel cumplimiento del contrato y garantía por anticipo.

**Horas Hábiles para recepción de documentos y/o equipo:** De Lunes a Viernes entre las 08:00 y las 16:00 horas.

**Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que,

sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**MINSAL:** Ministerio de Salud

**Moneda:** Pesos chilenos.

**Oferta o propuesta:** Conjunto de proposiciones administrativas, técnicas y económicas presentadas por el oferente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Oferente:** Persona natural o jurídica que se presenta a la licitación y efectúa una oferta.

**Precio unitario neto:** Precio único que considera costos de traslado, instalación, entre otros costos asociados, tales como administración, fletes y otros si corresponden y deben expresarse en moneda nacional, es decir, pesos chilenos. Corresponde al ofertado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Proveedor adjudicado:** Persona natural o jurídica que adquiere el compromiso de suministrar el bien adjudicado por el Hospital en las condiciones establecidas en las presentes bases.

**Documentos excluyentes:** Son aquellos anexos que, de no ser acompañados por el oferente dentro de los plazos establecidos para la formulación de la propuesta, dará pasó a la declaración de **inadmisibilidad de la misma**.

#### 4. NORMAS GENERALES Y ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley 19.886 y su reglamento, esta licitación y contrato respectivo, el cual se formalizará de acuerdo a lo indicado en Punto 7.2 de Bases Administrativas, se regirá por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

1. Las presentes bases administrativas, técnicas y anexos para presentación de la oferta.
2. Las consultas, aclaraciones y respuestas sobre aspectos administrativos y técnicos realizadas en el portal.
3. La oferta del proponente adjudicado.
4. Documentos de Garantía de la oferta.
5. La orden de compra.
6. En general todo documento que emane del Hospital relacionado con la presente licitación.

Todos los documentos enumerados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente en forma tal que se considera parte del contrato cualquiera obligación que se consigna en uno u otro de los documentos señalados, sin perjuicio de la preeminencia de las bases.

## **5. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES PARA QUE SUS OFERTAS SEAN ACEPTADAS:**

Pueden participar en esta Licitación, cualquier **PERSONA JURÍDICA O NATURAL**, que no se encuentre afectada en alguna de las inhabilidades para contratar con la administración del estado según lo dispone el Art. 35 bis y siguientes de la ley 21.634 en relación con el actual art. 4 de la ley 19.886, art.8º y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.

### **Requisitos.**

Los oferentes al presentar su propuesta deberán:

1. Presentar su oferta a través de mercado público.
2. Acompañar los Anexos administrativos, técnicos y económico señalados como excluyentes.
3. De acogerse al art. 67 bis del decreto 250/2005 debe cumplir con los requisitos que allí se establecen.

De no presentarse alguno de estos antecedentes en la apertura, las ofertas no serán consideradas.

### **Condiciones:**

Los participantes deberán ceñirse a las siguientes condiciones generales de licitación:

1. Sólo podrán presentarse ofertas a través del portal, pudiendo cada oferente presentar hasta dos ofertas.
2. Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurra el proponente serán de su cargo.
3. Demás condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas y los anexos.

## **6. PROCESO DE LICITACIÓN.**

### **6.1. ETAPAS Y PLAZOS**

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>PERIODO DE PUBLICACIÓN EN EL PORTAL</b>	Mínimo 10 días corridos
<b>PLAZO PREGUNTAS y/o ACLARACIONES DE BASES</b>	Desde el día 1 hasta el día 5 contados desde el inicio de la publicación. (días corridos)
<b>PLAZO DE PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS</b>	Hasta 2 días corridos contados desde el plazo final de preguntas.
<b>PLAZO RECEPCIÓN DE MUESTRAS A EVALUAR</b>	Hasta el día y hora de cierre de la Licitación.
<b>PLAZO ACTO DE APERTURA Y CONFIRMACIÓN ELECTRÓNICA</b>	Dentro de los 10 días corridos contados desde el cierre de recepción de ofertas. Esta apertura se realizará en una sola etapa.
<b>PLAZO EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b>	Dentro de los 30 días corridos siguientes a la apertura electrónica.
<b>PLAZO VIGENCIA CONTRATO</b>	La vigencia del contrato se extiende desde su formalización, según punto 7.2 de Bases Administrativas, hasta un periodo referencial de 48 meses posteriores.

### **6.2. CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.**

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del 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.

En ese sentido, las consultas de los proponentes deberán ser realizadas exclusivamente, a través del foro en el sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma la entidad licitante o sus funcionarios, por la respectiva licitación y durante el curso del proceso. Las respuestas y/o aclaraciones que se efectúen se realizarán a través del mismo sistema y formarán parte integrante de las

bases teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado. Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

Hasta el cumplimiento del plazo para la publicación de las respuestas el Hospital podrá efectuar las aclaraciones a las bases que estime pertinente a través del sistema y pasarán a formar parte del contrato respectivo.

### **6.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Deberá presentar los siguientes antecedentes utilizando para ello los anexos adjuntos a la presente Licitación:

- a) ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1(Excluyente):** Identificación del Proveedor.
- b) ANEXO ADMINISTRATIVO N° 2(Excluyente):** Declaración del proponente.
- c) ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3(Excluyente):** Declaración Simple sobre inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado.
- d) ANEXO ADMINISTRATIVO N° 4 (Excluyente):** Condiciones de la Oferta del Proveedor.
- e) ENVÍO DE MUESTRAS (Excluyente):** Envío de muestras Obligatorio para los ítems que se especifican, según Tabla N°4: Detalle de Insumos y Reactivos. Las muestras deberán ser recepcionadas en el Hospital de Castro a más tardar en la fecha y hora de cierre de la presente licitación.
- f) FICHA TÉCNICA (Excluyente):** Ficha Técnica de cada producto Ofertado.
- g) POLÍTICA DE CANJE (Excluyente).**
- h) CARTA DE COMPROMISO (Excluyente):** El proveedor deberá adjuntar carta de compromiso que asegure la continuidad de venta de los insumos y reactivos durante la vigencia del convenio.
- i) ANEXO ECONÓMICO N°1:** Oferta Económica \*(Excluyente)

**Estos documentos son de carácter excluyente. En el caso que el oferente no presente esta documentación, la oferta no será aceptada.**

\* Este documento se utiliza para la evaluación económica. Este valor debe ser plenamente coincidente con aquel ingresado en el portal. El valor ingresado al portal es el **VALOR TOTAL ANUAL NETO**. Los valores ofertados, en pesos chilenos deben tener una vigencia mínima de 90 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

De existir discrepancia entre el valor ofertado en el portal y aquel valor indicado en el Anexo Económico N°1, primará este último.

### **IMPORTANTE:**

Si en la apertura de las propuestas se verifica que los Anexos determinados como Excluyentes no fueron adjuntos por el oferente quedará inmediatamente inadmisibles su oferta y no se procederá a su evaluación.

Por otra parte, si el oferente no acompaña a su oferta los anexos que **no** tienen la naturaleza de ser excluyentes, el hospital solicitará su inclusión al sistema vía foro inverso dentro de un plazo de 2 días hábiles contados desde que se publica en el portal la solicitud.

### **6.4 INSTRUMENTOS DE GARANTIA.**

**Para el presente proceso licitatorio no se requiere Garantía de Seriedad de la Oferta.**

### **6.5 CONDICIONES DE LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y APERTURA ELECTRÓNICA.**

La apertura electrónica se realizará dentro de los plazos previstos en las presentes bases, específicamente en el 6.1 sobre Etapas y Plazos.

De existir inconvenientes técnicos que afecten el sistema electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que impidan la apertura electrónica, el hospital estará facultado para continuar el proceso el día hábil siguiente, previa certificación del inconveniente por la dirección de compras públicas.

No se recibirá ningún antecedente fuera del día, hora y lugar establecido en las bases.

Se procederá a la revisión de la propuesta de cada oferente verificándose la presentación de toda la documentación considerada excluyente en el punto **6.3 "FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"**. De no subir toda la información solicitada con carácter de excluyente, el oferente quedará fuera del proceso de evaluación de la presente licitación, siendo declarada como oferta inadmisibles o rechazada y no se procederá a su evaluación.

### **6.6 DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN**

**6.6.1.** Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación conformada por los siguientes funcionarios o quien subrogue legalmente:

- Jefe de Laboratorio y UMT o quién subrogue o reemplace legalmente.
- Jefe Administrativo CRADYT o quién subrogue o reemplace legalmente.
- Jefe de Abastecimiento o quién subrogue o reemplace legalmente.

Esta comisión, propondrá la adjudicación de estimarlo pertinente, considerando al oferente, en cuya propuesta haya resultado la más ventajosa para el Hospital de Castro.

**6.6.2.-** De ser necesario requerir aclaraciones a los oferentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten ser lo suficientemente comprensible, se utilizará el foro inverso en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde su publicación en el foro para su aclaración.**

**6.6.3.-** El hospital podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

#### **6.6.4. Criterios de Evaluación.**

Para la evaluación de las ofertas se utilizarán los criterios de evaluación que a continuación se indican:

**TABLA 1. EVALUACIÓN PARA LOS ÍTEMS SIN ENVÍO DE MUESTRAS OBLIGATORIO.**

<b>CRITERIO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Oferta Económica	60%
Cumplimiento de los requisitos	30%
Plazo de entrega	10%

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>FORMA DE EVALUACIÓN</b>
<p><b>OFERTA ECONÓMICA</b> <b>60%</b></p>	<p>Se evaluará según la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Valor Menor Oferta Económica}}{\text{Valor Oferta Económica Evaluada}} \times 0,6 \right) \times 100$
<p><b>PLAZO DE ENTREGA</b> <b>10%</b></p>	<p>Se evaluará el plazo de entrega ofertado, en <b>días hábiles</b>, desde el envío de la Orden de Compra hasta la Recepción en Bodega del Hospital de Castro, según lo indicado por el oferente en el Anexo Administrativo N°4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De 1 a 3 días hábiles = 10 %</li> <li>➤ De 4 a 5 días hábiles = 5 %</li> <li>➤ De 6 a 7 días hábiles = 0 %</li> </ul>

<b>CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS</b> <b>30%</b>	<p>Se evaluará según lo señalado en columna "Descripción" de Tabla N°4 de BB.TT. Insumos y Reactivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir con especificaciones solicitadas por línea: 30%.</li> <li>➤ Cumple parcialmente: 15%</li> <li>➤ No cumple: <b>No se evalúa ítem.</b></li> </ul>
---	--

**TABLA 2. EVALUACIÓN PARA LOS ÍTEMS CON ENVÍO DE MUESTRAS OBLIGATORIO.**

CRITERIO	PORCENTAJE
Precio	60%
Evaluación técnica de los Bienes	30%
Plazo de entrega	10%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	FORMA DE EVALUACIÓN
<b>OFERTA ECONÓMICA</b> <b>60%</b>	<p>Se evaluará según la siguiente fórmula:</p> $\left( \frac{\text{Valor Menor Oferta Económica}}{\text{Valor Oferta Económica Evaluada}} \times 0,6 \right) \times 100$
<b>PLAZO DE ENTREGA</b> <b>10%</b>	<p>Se evaluará el plazo de entrega ofertado, en <b>días hábiles</b>, desde el envío de la Orden de Compra hasta la Recepción en Bodega del Hospital de Castro, según lo indicado por el oferente en el Anexo Administrativo N°4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 a 3 días hábiles = 10 %</li> <li>• De 4 a 5 días hábiles = 5 %</li> <li>• De 6 a 7 días hábiles = 0 %</li> </ul>
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES</b> <b>30%</b>	<p>Se realizará Evaluación Técnica* por parte de la Comisión de Evaluación, considerando factores de calidad del material y facilidad de manipulación, según Tabla N° 3.</p>

\*Se evaluará cada Ítem con nota 1 a 7, siendo 1 muy mal y 7 muy bueno. Se otorga puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula: (Nota promedio Evaluada/Nota promedio mayor) \*0.3 x 100

**Tabla N°3. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES.**

Ítem N°	Descripción del Bien Licitado	Detalle a Evaluar	Proveedor N°1	Proveedor N°2	Proveedor N°3	Proveedor N°4
		Calidad del Material				
		Facilidad de manipulación				
		Promedio				
		Promedio mayor				
		Ponderación				

### **6.6.5 Envío de Muestras.**

Las muestras deben ser enviadas con Guía de Despacho y el bulto debe ser correctamente rotulado indicando **ID de Licitación 1514-125-LP24, Glosa: "Muestras para Evaluación"**, a la bodega de la Unidad de Abastecimiento: Calle Ramón Freire 852, Castro, **y deben ser recepcionadas hasta el día y hora de cierre de la licitación.** Además, en la guía de despacho se deberá mencionar **explícitamente el N° de lote, N° de serie (si aplica) y la glosa "DISPOSITIVO MÉDICO"**. Lo anterior, para dar cumplimiento a normativa técnica N° 226 sobre trazabilidad de dispositivos médicos. Si el despacho no cumple con lo referido en norma técnica referida, el Hospital de Castro **no** realizará la Recepción de los insumos. Las muestras recibidas posterior al cierre de la Licitación no serán consideradas y la Oferta no será evaluada.

### **6.6.6. Resolución de Empates:**

**En caso de empates de los oferentes** se aplicará el siguiente criterio excluyéndose uno respecto del otro:

- 1.- Oferente que proponga menor precio en "Oferta Económica".
- 2.- Oferente con mayor ponderación en Ítem "Cumplimiento de los requisitos" y/o "Evaluación Técnica de los Bienes", según corresponda.
- 3.- Oferente con menor plazo de Entrega.

### **6.6.7. Informe de Apertura y Evaluación:**

La comisión evaluadora confeccionará el informe de apertura y evaluación en el que se analizarán las ofertas presentadas y fundadamente se establecerán las razones administrativas, técnicas y económicas que le permiten efectuar una recomendación de adjudicación. El informe de evaluación debe contener la siguiente información:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Cuadro comparativo.
3. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
4. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Hospital.
5. La asignación de puntajes para cada criterio y las formas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
7. Consultas y aclaraciones.
8. Anexos.

## **6.7 DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS PROPONENTES.**

La Dirección del Hospital de Castro, o quien le subrogue, supla o reemplace mediante resolución fundada, considerando el informe emitido por la Comisión de Apertura y Evaluación, se reserva el derecho de adjudicar, o rechazar ofertas si estas no resultan convenientes a los intereses del Hospital, sin que los oferentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de 24 horas contadas desde que se publique en el sistema de información el acto administrativo.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, el hospital deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o aceptar la orden de compra o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

## **7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES**

### **7.1. PARA LA ADJUDICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CONTRATO EL OFERENTE DEBERÁ:**

- i. Estar inscrito en el registro de ChileProveedores.
- ii. Hacer entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en los términos exigidos en las bases, **en caso de ser solicitada.**
- iii. Hacer entrega del certificado o declaración simple de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a derechos del trabajador dentro de los últimos dos años. Dicho documento debe presentarse en original y firmado por el representante legal.
- iv. Hacer entrega del certificado emitido por la dirección del trabajo o declaración jurada que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- v. No estar inhabilitado para contratar con la administración del estado de acuerdo lo dispone el art.4 de la ley 19.886, art.8º y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.

- vi. Cualquier perjuicio que los bienes muebles o inmuebles que genere el proveedor al Hospital o, que producto del bien o servicio que proveen se generaren retardos en las atenciones médicas que devenguen en perjuicios y/o daños a los usuarios del Hospital, deben ser reembolsados al establecimiento. Esta gestión se realizará según las disposiciones establecidas en el libro II, título primero, del Código de Procedimiento Civil sobre "Juicio Ordinario", responsabilidades que se regirán por las reglas de prescripción establecidas en los artículos 2492 y siguientes del Código Civil.

**7.2. CONTENIDO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato de la presente Adquisición será formalizado de acuerdo a los siguientes puntos:

**1. Aquellas adquisiciones menores a 100 UTM,** se formalizarán mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del Proveedor.

**2. Aquellas adquisiciones desde 100 UTM y menores a 1000 UTM,** se formalizarán mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del Proveedor, toda vez que se trata de adquisición de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación.

**3. Toda adquisición mayor o igual a 1000 UTM** se formalizará con la suscripción del Contrato entre ambas partes y contendrá al menos la individualización del proveedor adjudicado, las características del bien licitado, el precio, el plazo de duración del contrato, garantías, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas, necesarias para el resguardo de los intereses del Hospital. El plazo de recepción del contrato firmado por parte del Hospital de Castro será de 30 días corridos, a contar de la fecha de adjudicación del proceso licitatorio. La modalidad de envío (digital o física) será solicitada por el administrador del contrato. Si transcurridos los plazos señalados, el proveedor no ha hecho entrega del contrato firmado, se entenderá por desistido de su oferta y se procederá de acuerdo al párrafo final del punto 6.7 de estas bases.

Los gastos, certificaciones, copias autorizadas, derechos e impuestos que se originen motivo de la celebración del contrato serán de cargo exclusivo del proveedor adjudicado.

Se deja constancia de que la naturaleza del contrato es el de una compraventa de bienes muebles y no un contrato de trabajo, no existiendo subordinación ni dependencia alguna entre el servicio y el personal del proveedor adjudicado.

Por lo tanto, para todos los efectos legales el proveedor tendrá la responsabilidad total y exclusiva en su condición de empleador para con sus trabajadores. No obstante, ello el oferente y posterior proveedor deberá sujetarse a lo señalado en la ley 20.238.

- 7.3. DE LA VIGENCIA:** La vigencia del contrato se extiende desde su formalización, hasta un periodo referencial de 48 meses posteriores.
- 7.4. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** El Administrador del Centro de Responsabilidad de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico del Hospital de Castro, o quien subrogue o reemplace legalmente, será quien administre el Contrato en su Totalidad.
- 7.5. DE LA GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO: REQUISITO EXCLUYENTE PARA AQUELLOS OFERENTES CUYO MONTO TOTAL ADJUDICADO CON IMPUESTOS INCLUIDOS SEA MAYOR O IGUAL A 1000 UTM.**

Consiste en una boleta bancaria, vale vista, u otro instrumento financiero teniendo como requisitos: que sean pagadero al primer requerimiento, a la vista, carácter irrevocable, debe incluir el pago de multas, en pesos chilenos y que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva. Debe ser tomado a nombre del HOSPITAL DE CASTRO, RUT N° 61.602.275-K, glosa "**Fiel y oportuno cumplimiento de la licitación ID N° 1514-125-LP24**" y ser entregada en sobre cerrado con indicación de ID y nombre de la licitación respectiva, en la oficina de partes ubicada en calle Freire N.º 852, comuna y ciudad de Castro, Provincia de Chiloé, Décima Región de los Lagos. Se hace presente que, en caso de ser solicitado por el Administrador del Contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento podrá otorgarse de manera electrónica, ajustándose a los requisitos de la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

**Monto:** Este documento debe ser equivalente al 5% del precio total adjudicado Impuestos Incluidos.

**Plazos:** El proveedor adjudicado debe hacer la **entrega de la garantía de fiel cumplimiento dentro de los veinte días siguientes a la fecha de adjudicación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

La garantía por fiel y oportuno cumplimiento de la oferta tendrá una vigencia de 60 días posteriores al término de Vigencia del Convenio.

**Devolución:** De no haberse cobrado la boleta por alguno de los motivos señalados en las presentes bases esta será devuelta al oferente terminado el periodo de vigencia en la forma señalada anteriormente para la boleta de seriedad de la oferta.

**Se procederá a su cobro íntegro en caso que el adjudicatario no cumpliera con las obligaciones del contrato, el Hospital de Castro estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Sin perjuicio de lo anterior, el Hospital de Castro podrá ejercer las acciones legales para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos, con la indemnización de perjuicios correspondiente.**

## **7.6. DEL TÉRMINO ANTICIPADO.**

El Hospital de Castro podrá declarar, administrativamente, el término del contrato, por alguna de las siguientes causales:

- 7.6.1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 7.6.2. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 7.6.3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7.6.4. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 7.6.5. Si el proveedor es acreedor de 4 multas durante el periodo de Vigencia del Convenio.
- 7.6.6. Si el proveedor alcanza el monto máximo de las multas durante el periodo de Vigencia del Convenio.
- 7.6.7. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

Se deja presente que de modificarse el contrato por la causal contenida en el numeral Nº 1, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado.

## **7.7. DE LA CESIÓN, FACTORING Y SUBCONTRATACIÓN.**

### **7.7.1. PROHIBICIÓN DE CESIÓN:**

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

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

### **7.7.2. FACTORING:**

Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

### **7.7.3. SUBCONTRATACIÓN:**

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:

1. Cuando lo dispongan las bases, en particular, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del Contratista.
2. Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

### **7.8. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Ante cualquier controversia que no sea subsanada de común acuerdo con las partes, se establece que, para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Castro y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

### **7.9. DEL COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL**

El hospital informará a través del Sistema, los antecedentes referidos al comportamiento contractual de sus proveedores, los que deberán referirse a elementos objetivos, tales como el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos comprometidos, aplicación de multas u otras medidas que hayan afectado al proveedor.

### **7.10. EXCEPCIONES Y OBLIGACIONES DE RESPONSABILIDAD.**

Conforme lo establece el artículo sexto de la Ley N° 20.232, "las empresas contratistas y subcontratistas que ejecuten obras o presten servicios financiados con recursos fiscales, que incurran en incumplimientos de las leyes laborales y previsionales durante el desarrollo de tales contratos, y sin perjuicio de las sanciones administrativas existentes, serán calificadas con nota deficiente en el área de administración del contrato; calificación que pasará a formar parte de los registros respectivos y se considerará en futuras licitaciones y adjudicaciones de contratos".

Durante la duración del contrato, el Hospital se reserva a ejercer el derecho de información, estando facultado a pedir informes a los contratistas sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores.

Este informe debe ser respaldado por certificados de la Inspección del Trabajo o por otros medios idóneos contenidos en el reglamento del Ministerio del Trabajo.

Asimismo, el Hospital se reserva el derecho de retención, es decir en el caso que el contratista no acredite el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, el hospital podrá retener los dineros necesarios para pagar lo adeudado a los trabajadores o a la institución previsional acreedora.

## 8. DE LA FACTURACIÓN y PAGO.

Los precios que se propongan, deben corresponder al valor final del bien licitado, considerando todos los costos asociados, deben expresarse en moneda nacional, es decir, pesos.

El proveedor adjudicado deberá emitir factura a nombre del Servicio de Salud Chiloé Hospital de Castro, Rut: 61.602.275-K, a la cual deberá acompañar la orden de compra. La modalidad de pago será a través de transferencia directa a la cuenta que el proveedor adjudicado informe vía correo electrónico al administrador del contrato y se ingrese en Sigfe, previa emisión y registro de la Factura.

El proveedor está obligado en un plazo de 72 horas a enviar el **archivo XML** de la factura a la casilla [dipresrecepción@custodium.com](mailto:dipresrecepción@custodium.com) de lo contrario se rechaza automáticamente el documento.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

Respecto a la Reajustabilidad de Precios (Directiva N°40 del 07/09/2022) de la Contraloría General de la República, el Hospital de Castro posee las facultades para generar reajustabilidad en forma **Anual** para contratos de adquisición de suministro continuo de bienes, o de prestación de servicios habituales que se prolonguen en el tiempo, cuando estos tengan una vigencia de al menos 1 año.

Para el cálculo del Factor de Reajuste (FR) se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Factor de Reajuste (FR)} = \left( \frac{IPC_{mes\ final} - IPC_{mes\ inicial}}{IPC_{mes\ inicial}} \right)$$

Donde "**IPC mes inicial**", corresponde al valor del IPC en el mes de inicio, e "**IPC mes final**" corresponde al valor del mes final del IPC.

La fuente a utilizar para consultar estos indicadores, es la que publica mensualmente el Instituto Nacional de Estadísticas para una serie de productos y servicios respecto de la variación de su precio en nuestro país. Estos indicadores se componen de la variación de los precios de distintos bienes y servicios, a distintos niveles de agregación, aportando cada uno de ellos al resultado final del índice, el cual finalmente es publicado mensualmente en el sitio web del INE.

Una vez obtenido el factor de reajuste, se aplicará dicho valor a los precios establecidos inicialmente en el contrato, como se indica en la siguiente ecuación:

$$\text{Precio Reajustado} = Pr \times (1 + FR)$$

Donde **Pr** es el precio establecido en el contrato y **FR** es el factor de reajuste.

El Precio Reajustado corresponde al indicado en la respectiva Orden de Compra durante el año siguiente.

El reajuste podrá ser positivo, es decir aumentar el valor del bien o insumo, como también podrá ser negativo bajando el precio del bien o insumo adjudicado, no cabiendo

reclamos por parte del proveedor adjudicado. La reajustabilidad podrá ser aplicada de oficio por la institución o a petición del proveedor adjudicado, a los 12 meses de iniciado el contrato y se utilizará el Factor **CLASE** como nivel de agregación para determinación del FR.

La incorporación de mecanismos para la actualización de precios durante la vigencia del contrato permite dar certezas y condiciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, como también permitir mejores ofertas de parte de los proveedores, propiciando procesos de abastecimiento más exitosos y oportunos.

## 9. DE LAS MULTAS

CIRCUNSTANCIAS	VALOR MULTA	EVALUACIÓN O MEDICIÓN
Incumplimiento en el Plazo de Entrega Ofertado.	0,5 UTM por cada día hábil de retraso en la entrega.	Según lo ofertado en Anexo Administrativo N°4.
Despacho de producto distinto al Ofertado.	2 UTM por cada evento.	Según lo estipulado en punto 2.12 de BB.TT.
Incongruencias con las fechas de vencimiento de los insumos y reactivos enviados.	0,5 UTM por cada evento.	Según lo estipulado en punto 6.3 de Bases Administrativas y punto 2.12 de BB.TT.
No informar el quiebre de stock de insumos y reactivos a <a href="mailto:jefelaboratorio@hospitalastro.gob.cl">jefelaboratorio@hospitalastro.gob.cl</a> de manera oportuna, sin presentar carta de quiebre de stock, antes de las 48 horas de emitida la orden de compra.	1 UTM por cada evento.	Según lo estipulado en punto 6.3 de Bases Administrativas (Carta de Compromiso).

La aplicación de una multa deberá ser informada al proveedor mediante correo electrónico remitido al representante legal, el cual ha sido fijado por el proveedor en el Anexo Administrativo N° 1, documento que deberá contener los argumentos que fundan la decisión, los antecedentes de respaldo y el monto de la misma.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, el que deberá ser presentado al establecimiento física (Calle Freire Numero 852, Castro) o electrónicamente al correo electrónico [jefecradyt@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefecradyt@hospitalcastro.gob.cl) con copia a [administradorcradyt@hospitalcastro.gob.cl](mailto:administradorcradyt@hospitalcastro.gob.cl).

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante a través de su director deberá pronunciarse rechazando o acogidos, dentro de los 30 días hábiles siguientes lo que deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá

notificarse al respectivo proveedor adjudicado a través de correo electrónico establecido para el representante legal en el Anexo Administrativo N° 1 y publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictada. El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

Si el Administrador estima que las alegaciones presentadas no desvirtúan o justifican los incumplimientos, o si estos no se han presentado, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico del Hospital, con indicación de los montos asociados a la multa, a fin de que emita la resolución que la formalice fundadamente, la que se notificará al proveedor y se deberá publicar oportunamente en el sistema de información, procediendo en contra de dicha resolución los recursos contenidos 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 de acuerdo al nuevo artículo 79 ter del decreto N° 250 que aprueba el reglamento de la ley 19.886.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Las multas se pagarán directo de parte del Proveedor a la cuenta Bancaria del Hospital de Castro dentro del plazo y según lo que estipule la resolución que las establece. Si no se efectúa el pago dentro de plazo se descontará de la Garantía de Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato, debiendo el proveedor reponer íntegramente la boleta y el hospital integrar al proveedor adjudicado la diferencia. En caso de no ser un requisito la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, el contratista deberá descontar de la facturación mensual los montos asociados al total de multas por incumplimiento del contrato. En este sentido el Hospital de Castro podrá deducir del importe a pagar al proveedor la suma que este último le adeude por aquel concepto.

Con todo, el monto máximo de las multas a cobrar podrá llegar hasta el 5% del valor adjudicado con IVA incluido. Alcanzado el Monto máximo de las multas, el Hospital podrá dar término anticipado al contrato y se procederá al cobro de la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si corresponde.

## **10. CLÁUSULA TÉRMINOS DE REFERENCIA EN ADQUISICIONES Y LICITACIONES**

### **CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el sólo hecho de participar en el presente procedimiento de compras, el Proveedor debe dar cumplimiento a las Políticas y Procedimientos vigentes de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud dictadas en el Decreto 83 (publicado el 12 de enero de 2005 en el Diario Oficial), las cuales se presumen conocidas por el oferente, para todos los efectos legales. Para estos efectos, el trabajo o proyectos realizados por el Proveedor para el contratante, deben asimismo cumplir con los estándares de seguridad de la información establecidos por MINSAL.

Todo el personal externo que desarrolle labores para el contratante deberá dar estricto cumplimiento a la Política General de Seguridad de la Información, observando sus directrices y colaborando en su aplicación dentro de su ámbito de acción.

En caso de incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones, el contratante se reserva el derecho de ejecutar las sanciones legales y contractuales, que se consideren pertinentes en relación al Proveedor o persona contratada. Bajo ninguna circunstancia este hecho releva al Proveedor de las responsabilidades y obligaciones que le impone el Contrato.

## **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Cualquier tipo de intercambio de información que se produzca entre el contratante y sus organismos relacionados y el Proveedor se realizará dentro del marco establecido por el contrato de provisión de servicios correspondiente, de modo que dicha información no podrá ser utilizada en ningún caso fuera de dicho marco, ni para fines diferentes a los asociados a dicho contrato. Asimismo, el Proveedor deberá dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de documentos electrónicos:

- Ley N°19.799 y su normativa complementaria, especialmente el Decreto Supremo N° 83, publicado el 12 de enero de 2005 en el Diario Oficial;
- La normativa del sector salud: DFL 1, Código Sanitario,
- Ley N°20.584, referida a Deberes y Derechos que tienen las Personas en relación con acciones vinculadas a su Atención de Salud; y en materia de protección de datos personales:
- La Ley N°19.628, referida a Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa complementaria. En caso de que alguna de estas normas sea modificada o sustituida el proveedor deberá adaptarse a los requerimientos de la nueva normativa.

El Proveedor deberá adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información. Cada parte deberá informar inmediatamente y en la forma más expedita posible a la otra, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de los datos personales.

Consecuentemente constituirán infracción grave a las obligaciones del contrato las siguientes:

- El uso de la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
- Revelar de cualquier forma información a la que tengan acceso con ocasión del contrato a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores que requieran conocer dicha Información con el fin de prestar el servicio.
- No informar al Hospital de Castro sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.

En todo caso, no se entenderá un incumplimiento grave en aquellos casos en que la información sea de carácter público de acuerdo a la ley o que sea dada a conocer

públicamente por el propio Contratante o como resultado de la exigencia de una autoridad judicial o administrativa. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el Proveedor se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al contratante, por la vía más expedita posible.

Al momento del término, por cualquier causa, de la presente compra, el Proveedor debe restituir, según lo indique el contratante, toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el contratante para verificar esta circunstancia.

La obligación de confidencialidad de la información tiene una duración indefinida, a contar de la fecha de suscripción del Contrato.

## 11. NOTA FINAL

Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el correspondiente Contrato y el adjudicatario se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derive.

Entiéndase incorporadas en las presentes Bases, todas las normas sobre **PROBIDAD ADMINISTRATIVA** establecidas en las leyes 18.575, 18.834 y 19.653 y la siguiente disposición expresa, dispuesta por el Ministerio de Salud: "Está prohibido aceptar, en beneficio del Servicio cualquier donación que, por sus características de monto, tiempo, lugar o cualquier otro indicio pueda estar asociada a alguna negociación con el donante"

Además, se incorpora a estas bases, las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.886, Ley Base sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, D. S. N° 250 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.

**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-125-LP24  
BASES TÉCNICAS (BB.TT.)**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

Las siguientes Bases Técnicas (BB.TT.), forman parte de la licitación "**CONVENIO DE SUMINISTRO DE INSUMOS Y REACTIVOS NECESARIOS PARA EL LABORATORIO CLÍNICO Y LA UMT DEL HOSPITAL DE CASTRO**", y constituyen las Especificaciones Técnicas por las que deberán regirse las personas, naturales o jurídicas interesadas en participar en el proceso licitatorio antes referido.

Los Oferentes, en la presentación de sus ofertas, deberán seleccionar aquellos productos que cumplan las especificaciones técnicas y exigencias de funcionalidad y diseño que se detallan en las presentes bases; debiendo indicar expresamente lo que solicitan, considerando los anexos que la complementan.

Este contrato se extiende desde su formalización hasta un **periodo referencial de 48 meses** posteriores.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL**

- La cantidad anual referencial de insumos solicitados durante la Vigencia del Convenio se indica en la Tabla N°4. Además, se indica el requerimiento técnico de entrega de muestra y/o ficha técnica para evaluación:

Tabla N°4. Detalle de Insumos y Reactivos.

La cantidad anual requerida hace referencia a las **UNIDADES** del insumo, y no a las cajas o envases que los contienen. Por lo tanto, al momento de ofertar, los proveedores deberán considerar y señalar el **VALOR UNITARIO** de los insumos, el cual será utilizado para evaluar las ofertas.

Ítem	Nombre	Descripción	Cantidad Anual Referencial en Unidades (*)	Requiere Muestra y/o Ficha Técnica
<b>ÍTEM 1</b>	BARRA MAGNETICA	Barra magnética lisa de dimensiones 10x6 mm para la homogenizar reactivo.	24	Ficha Técnica
	KIT DE TUBO DE MEDIO DE TRANSPORTE CARY-BLAIR, CON TORULA DE DACRON	Medio de transporte Cary-Blair para microorganismos fecales y anaerobios. Torula de poliestireno con extremo rompible y estéril.	2400	Ficha Técnica
	KIT DE TUBOS MEDIO DE TRANSPORTE STUART, CON TORULA DE DACRON	Medio de transporte Stuart para traslado de microorganismos. Torula de poliestireno con extremo rompible y estéril.	7200	Ficha Técnica
	KIT DE TUBOS MEDIO DE TRANSPORTE AMIES CON CARBON ACTIVADO, CON TORULA DE DACRON	Medio de transporte Amies para microorganismos fastidiosos. Torula de poliestireno con extremo rompible y estéril.	480	Ficha Técnica
	PLACA DE ELISA	Placa de ELISA de 96 posiciones, pocillos de fondo cónico, estériles y transparente.	12	Ficha Técnica

	BOLSA AUTOCLAVABLE	Bolsas de material poliestireno, con símbolo de peligro, autoclave a 121 °c, dimensiones de 30 x 60 cm y con capacidad de 12L.	1200	Ficha Técnica
<b>ÍTEM 2</b>	PUNTA DE 10 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unidades, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 10 µL.	11520	Ficha Técnica y muestra
	PUNTA DE 100 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unidades, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 100 µL.	5760	Ficha Técnica y muestra
	PUNTA DE 200 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unid, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 200 µL.	5760	Ficha Técnica y muestra
	PUNTA DE 1000 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unid, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 1000 µL.	5760	Ficha Técnica y muestra
	PUNTAS AMARILLAS PARA MICROPIPEPTA	Puntas amarillas para volumen de 200 µL, sin corona, en formato de 1000 unidades.	60000	Ficha Técnica y muestra
	PUNTAS AZULES PARA MICROPIPETA	Puntas amarillas para volumen de 1000 µL, sin corona, en formato de 500 unidades.	12000	Ficha Técnica y muestra
	TUBO EPPENDORF DE 1.5 mL LIBRES DE DNasa/Rnasa	Tubos eppendorf de 1,5 - 2 mL de material de polipropileno, estériles, libres de DNasa/Rnasa, transparente, autoclavable y graduado. En bolsa de 500 unidades, con resistencia (rcf): 25.000 x g y rango de temperatura: - 80 ° c - 120 ° c.	30000	Ficha Técnica y muestra
	TORULA EN TUBO ESTERIL	Torula de dacrón o similar con vástago plástico que venga adosado a la tapa del tubo. Tanto la torula como el tubo deben ser estériles	1200	Ficha Técnica y muestra
<b>ÍTEM 3</b>	ASA PLÁSTICA DE 1uL	Asas calibradas de inoculación de 1 µL, presentación en empaques individuales y estéril. Presentación en formato de 500 unidades.	14400	Ficha Técnica
	PORTA OBJETO FRANJA ESMERILADA	Portaobjeto de franja esmerilada y pulido grueso, interfoliado. Bordes esmerilados. Presentación en formato de caja de 50 unidades.	12000	Ficha Técnica
	PORTA OBJETO FRANJA NO ESMERILADA	Portaobjeto de franja no esmerilada y pulido grueso, interfoliado. Bordes esmerilados. Presentación en formato de caja de 50 unidades.	2400	Ficha Técnica
	CUBREOBJETO VIDRIO 20 x 20 mm	Cubreobjeto 20x20 mm en cajas de 100 láminas.	6000	Ficha Técnica
	CUBREOBJETO VIDRIO 24 x 24 mm	Cubreobjeto 24x24 mm en cajas de 100 láminas.	24000	Ficha Técnica
<b>ÍTEM 4</b>	TUBO KHAN POLIPROPILENO	Tubo Khan de plástico polipropileno transparente con volumen máximo de 4 - 5 mL	16800	Ficha Técnica y muestra
	PLACA DE VIDRIO PARA VDRL	Placa de microfoculación de vidrio para VDRL de 12 cavidades.	60	Ficha Técnica y muestra
<b>ÍTEM 5</b>	KIT PARASITOLÓGICO SERIADO (PAF) PARA	Kit compuesto por 3 contenedores histológicos de tapa rosca, boca ancha con 15 mL de solución fijadora PAF, 3 paletas de madera e instrucciones de uso.	300	Ficha Técnica y muestra
	HISOPO PARA TUBO KHANT	Hisopo para lavado de tubos de 5-6 mm de diámetro	5	Ficha Técnica
	HISOPO MAMADERA 110	Hisopo para lavado de material de laboratorio.	5	Ficha Técnica

ÍTEM 6	CC			
	HISOPO MAMADERA 240 CC	Hisopo para lavado de material de laboratorio.	5	Ficha Técnica
	HISOPO MATRAZ ERLLENMEYER 250 CC	Hisopo para lavado de Matraz erlenmeyer de 250 cc.	5	Ficha Técnica
	HISOPO MATRAZ ERLLENMEYER 500 CC	Hisopo para lavado de Matraz erlenmeyer de 500 cc.	5	Ficha Técnica
	HISOPO PROBETA 250 CC	Hisopo para lavado para probeta de 250 cc.	5	Ficha Técnica
	PERLAS DE VIDRIO	Perlas de vidrio de 3-5 mm para uso de laboratorio, en presentación de 250 - 500 gr.	3	Ficha Técnica
	PAPEL FILTRO 45X45 CM	Papel filtro, poros de 0.16 um aprox, en pliegos de 45x45 cm.	1200	Ficha Técnica
	PIPETA DE VIDRIO GRADUADA 1 ML	Pipeta de vidrio graduada de 1 mL, graduada de 0,01 mL.	12	Ficha Técnica
	PIPETA DE VIDRIO GRADUADA 5 ML	Pipeta de vidrio graduada de 5 mL, graduada de 0,1 mL.	12	Ficha Técnica
	PROPIPETA	Propipeta universal de 10 mL para utilización en pipeta de vidrio graduada de 0,1 a 10 mL.	3	Ficha Técnica
	TUBO ENSAYO VIDRIO TIPO KHAN	Tubo de ensayo Khan de vidrio de 12x75.	600	Ficha Técnica
	VASO PRECIPITADO DE VIDRIO DE 50 ML	Vaso de vidrio precipitado de volumen máximo de 50 mL.	2	Ficha Técnica
	FRASCOS DE VIDRIO GRADUADOS DE 100 ML	Frasco de vidrio borosilicato graduado, autoclavables, con tapa rosca azul y capacidad para 100 mL.	3	Ficha Técnica
	FRASCOS DE VIDRIO GRADUADOS DE 1000 ML	Frasco de vidrio borosilicato graduado, autoclavables, con tapa rosca azul y capacidad para 1000 mL.	3	Ficha Técnica
	FRASCOS DE VIDRIO GRADUADOS DE 25 ML	Frasco de vidrio borosilicato graduado, autoclavables, con tapa rosca azul y capacidad para 25 mL.	3	Ficha Técnica
ÍTEM 7	PLACAS PETRI PLASTICAS	Placas Petri plásticas con diámetro de 90 mm, estériles, para uso microbiológico.	1200	Ficha Técnica
	NEOFUCSINA PARA MICROSCOPIA	Neofucsina en polvo para microscopio, pH 3 - 4 (10 g/l, H <sub>2</sub> O, 20 °C), presentación en frasco de 100 gr.	1	Ficha Técnica
	ACIDO FENICO (FENOL)	Acido Fénico (FENOL), presentación en frasco de 500 gr.	1	Ficha Técnica
	TORULA DE ALGODÓN	Torula de algodón hidrófilo con mango de madera, estériles y en empaques individuales.	1200	Ficha Técnica
	REACTIVO DE BENEDICT	Reactivo de Benedict presentación en frasco de 100 mL.	6	Ficha Técnica
	CINTA CONTROL AUTOCLAVE	Cinta control Autoclave presentación en Rollo de 13MM x 50 mts.	5	Ficha Técnica

**\*La Cantidad Anual Referencial corresponde a la cantidad de unidades anuales requeridas del insumo, y NO a la cantidad de cajas, envases o embalaje en que se distribuye el insumo.** La cantidad anual referencial informada dependerá de la demanda de los Servicios Clínicos del hospital de Castro; por lo tanto, dichas cantidades podrán variar según necesidades del Establecimiento, ya sea por demanda o stock, pudiendo aumentar o disminuir.

2. El proponente deberá adjuntar **ficha técnica** de los insumos y reactivos, según lo solicitado en punto 6.3. letra f) de bases administrativas. La ficha técnica deberá contener información o detalles de los productos ofertados, en idioma español con marca, modelo o componentes según corresponda.
3. Referente al despacho de los insumos, el oferente adjudicado deberá **mencionar explícitamente** en la guía de despacho **el N° de lote, N° de serie (si aplica) y la glosa "DISPOSITIVO MÉDICO"**. Lo anterior, para dar cumplimiento a normativa técnica N° 226 sobre trazabilidad de dispositivos médicos. Si el despacho no cumple con lo referido en norma técnica referida, el Hospital de Castro **no** realizará la Recepción de los insumos.
4. Los envases deben tener impreso en lugar visible y en forma clara a lo menos la siguiente información:
  - a. Nombre genérico del producto.
  - b. Número de serie y/o N° de lote de fabricación.
  - c. Fechas de elaboración y vencimiento.
5. La Oferta deberá ceñirse a las descripciones y especificaciones técnicas solicitadas, en caso contrario, la Oferta no será evaluada.
6. Cualquier elemento, dispositivo, accesorio que sea indispensable para el funcionamiento del producto, aun cuando no se indique explícitamente, deberán estar incluidos en la oferta.
7. El producto debe ser entregado en la Bodega General de Insumos Clínicos del Hospital de Castro, ubicado en calle Freire # 852; éste deberá ser enviado con flete pagado. La llegada a bodega debe ser en días hábiles, de lunes a jueves, en horario de 08:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 a 16:30 hrs.; y viernes, en horario de 08:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 a 15:30 horas.
8. El despacho de productos por parte del proveedor, se realizará con la recepción de la respectiva Orden de Compra emitida por el Hospital. Este despacho debe ser dentro del plazo ofertado por el proveedor en Anexo Administrativo N°4.
9. Si los pedidos no pueden ser despachados en forma completa, el proveedor debe avisar de inmediato una vez recibida la orden de compra, por escrito vía e-mail a [jefelaboratorio@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefelaboratorio@hospitalcastro.gob.cl), [lgarcia@hospitalcastro.gob.cl](mailto:lgarcia@hospitalcastro.gob.cl), con copia a [asilva@hospitalcastro.gob.cl](mailto:asilva@hospitalcastro.gob.cl) y [abastecimiento@hospitalcastro.gob.cl](mailto:abastecimiento@hospitalcastro.gob.cl).
10. Si los productos llegan al Hospital deteriorados por el transporte (se entiende por cualquier situación que altere las propiedades del producto haciéndolo inutilizable), serán devueltos al proveedor, con el objeto que éste reponga el producto por otro igual, en buen estado.
11. Asimismo, el Hospital de Castro se reserva el derecho a adjudicar una o más ofertas presentadas por un proveedor en distintos ítems, y el total o parte de ellas, aun cuando no sea(n) la(s) de más bajo valor, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes no adjudicados. Además, el hospital se reserva el derecho de declarar inadmisibles total o parcialmente cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las Bases, o bien, podrá declarar desierta total o parcialmente la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes, sin derecho a indemnización alguna para los proponentes.

**12.** Los oferentes deberán presentar documento con **políticas de canje** al momento de ofertar, según punto 6.3 letra g) de bases administrativas, donde se detallen los siguientes puntos:

- a. Devolución y reposición de productos defectuosos, dañados, mal rotulados o con pronto vencimiento.
- b. Los productos despachados deben tener una fecha de vencimiento superior a un año, en caso contrario y acordado previamente con Jefe de Laboratorio se verá la factibilidad de recepción.
- c. Devolución y reposición por productos de distinta procedencia y/o marca.
- d. Devolución y reposición por productos que no concuerden con las características señaladas y/o solicitadas en la licitación misma, a las ofertadas en la licitación, o a las solicitadas en la orden de compra.
- e. Devolución y reposición por productos con problemas de calidad (cambio de color, excesiva humedad, precipitación, sellados deficientes, otros debidamente justificados).
- f. Los productos que requieran ser cambiados deberán ser retirados del Laboratorio Clínico del Hospital de Castro, a cargo del proveedor, previa notificación por correo electrónico a [jefelaboratorio@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefelaboratorio@hospitalcastro.gob.cl), determinando la causal de cambio y deberán ser reemplazados por aquellos que se ajusten al requerimiento, en un plazo de 72 horas contados desde que se produce la notificación vía correo electrónico.
- g. Será responsabilidad del oferente verificar que no existan incongruencias con las fechas de vencimiento de los reactivos enviados, de lo contrario deberá asumir los costos de devolución y envío de nuevos insumos y reactivos. Si el adjudicatario no cuenta con stock, deberá hacerse cargo de la adquisición de estos con otros proveedores de manera tal de cumplir con su oferta al hospital. El no cumplimiento dará origen a multas. La reposición no debe tener un cargo adicional para el Hospital de Castro, debiendo, el proveedor adjudicado asumir los costos del retiro y traslado de los nuevos insumos.

Por lo anterior, el oferente participante deberá presentar una política de canje de **carácter excluyente**, que formará parte de la presentación de la oferta, según lo solicitado en punto 6.3 letra g) presente en las bases administrativas de esta licitación.

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 1**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-125-LP24**

**1.- DATOS DEL OFERENTE**

Nombre o Razón Social \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

**2.- REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE SER EL OFERENTE PERSONA JURIDICA)**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Profesión u oficio \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_

Identificación completa de documento en que consta personería:

**3.- REPRESENTANTE DE VENTA (EN CASO DE SER EL OFERENTE PERSONA JURIDICA)**

Nombre \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

**4.- REFERENTE TÉCNICO**

Nombre \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL

(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO ADMINISTRATIVO N° 2**  
**DECLARACIÓN DEL PROPONENTE**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-125-LP24**

El proponente que suscribe, se compromete ante el Hospital de Castro a establecer un convenio de suministro en materia de esta propuesta, de acuerdo a las Bases Técnico-Administrativas y sus anexos que forman parte de la presente licitación. Asimismo, el proponente que suscribe, declara:

- a) Haber tomado conocimiento, estudiado y aceptado las Bases Técnico-Administrativas y anexos que conforman la presente propuesta pública del Hospital de Castro.
- b) Haber tomado razón de que en caso de adjudicarse la presente licitación, informará al Jefe de Laboratorio Clínico del Hospital de Castro: [jefelaboratorio@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefelaboratorio@hospitalcastro.gob.cl), con copia a abastecimiento: [abastecimiento@hospitalcastro.gob.cl](mailto:abastecimiento@hospitalcastro.gob.cl); [lgarcia@hospitalcastro.gob.cl](mailto:lgarcia@hospitalcastro.gob.cl) y al Administrador de Contrato a: [administradorcradyt@hospitalcastro.gob.cl](mailto:administradorcradyt@hospitalcastro.gob.cl), cualquier eventualidad que ocasione suspensión del servicio requerido a través de la orden de compra correspondiente, **previo a que se tomen estas medidas**.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación.

Cabe señalar, que el proponente renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL  
PROponente O REPRESENTANTE  
LEGAL

(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024.

### ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 3

## DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-125-LP24

YO \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_. RUT: \_\_\_\_\_ (sólo en caso de ser persona jurídica) declaro y expongo:

- I. Que el proponente no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican a continuación:
  - a. Poseer la calidad de funcionario del Hospital de Castro, cualquiera que sea su calidad jurídica, incluso personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo.
  - b. Tratarse de Personas unidas a las señaladas precedentemente por los vínculos de parentesco descritos en el artículo 35 quater de la ley 21.634 en relación la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - c. Tratarse de 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.
  - d. En general cualquiera de las señaladas en el art. 35 quater de la ley 21.634.
- II. En el caso de personas jurídicas, no estar afecta a las inhabilidades contempladas en los art. Nº8 y Nº10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- III. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la firma de la presentación de la oferta, de acuerdo con lo estipulado en artículo 4 inciso primero de la ley Nº 19.886.

---

*Firma, Nombre y Rut Representante Legal*

*(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.*

**ANEXO ADMINISTRATIVO N° 4**  
**CONDICIONES DE LA OFERTA DEL PROVEEDOR.**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-125-LP24**

Convenio de Suministro de Insumos y Reactivos necesarios para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro

<b>SOLICITUD DE INFORMACIÓN</b>	<b>RESPUESTA DE OFERENTE</b>	<b>REFERENCIA</b>
Plazo de entrega de insumos y reactivos, expresado en días hábiles, contados desde la emisión de la Orden de Compra hasta la Recepción en Bodega del Hospital de Castro.	Marque con una X su respuesta.	Según Punto 6.6.4 de las Bases Administrativas.
		De 1 a 3 días hábiles, desde emitida la Orden de Compra.
		De 4 a 5 días hábiles, desde emitida la Orden de Compra.
		De 6 a 7 días hábiles, desde emitida la Orden de Compra.
Monto mínimo de despacho.		Según lo señalado y declarado en este anexo.

---

*Firma, Nombre y Rut Representante Legal*

(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**CARTA DE COMPROMISO**

**ID 1514-125-LP24**

En ciudad de \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, comparece don(doña) \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_, comuna \_\_\_\_\_, ciudad \_\_\_\_\_, en su calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, quien se compromete y asegura la continuidad de venta de los insumos y reactivos durante la vigencia del convenio, para la licitación pública llamada "Convenio de Suministro de Insumos y Reactivos necesarios para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro", ID 1514-125-LP24.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL  
PROPONENTE O  
REPRESENTANTE LEGAL

(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2024.

## ANEXO ECONÓMICO N°1

Convenio de Suministro de Insumos y Reactivos necesarios para el Laboratorio Clínico y la UMT del Hospital de Castro

Licitación ID 1514-125-LP24

<b>NOMBRE EMPRESA</b>	
<b>RUT</b>	

**IMPORTANTE:**

**\*La Cantidad Anual Referencial corresponde a la cantidad de UNIDADES anuales requeridas del insumo, y NO a la cantidad de cajas, envases o embalaje en que se distribuye el insumo.** Por lo tanto, el Valor Neto Unitario a ofertar deberá corresponder al **valor por UNIDAD del insumo**, y **NO** al valor de la caja o formato en que se distribuya. La cantidad anual referencial informada dependerá de la demanda de los Servicio Clínicos del hospital de Castro; por lo tanto, dichas cantidades podrán variar según necesidades del Establecimiento, ya sea por demanda o stock, pudiendo aumentar o disminuir.

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES *	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
<b>ÍTEM 1</b>	BARRA MAGNETICA	Barra magnética lisa de dimensiones 10x6 mm para la homogenizar reactivo.	24		
	KIT DE TUBO DE MEDIO DE TRANSPORTE CARY-BLAIR, CON TORULA DE DACRON	Medio de transporte Cary-Blair para microorganismos fecales y anaerobios. Torula de poliestireno con extremo rompible y estéril.	2400		
	KIT DE TUBOS MEDIO DE TRANSPORTE STUART, CON TORULA DE DACRON	Medio de transporte Stuart para traslado de microorganismos. Torula de poliestireno con extremo rompible y estéril.	7200		
	KIT DE TUBOS MEDIO DE TRANSPORTE AMIES CON CARBON ACTIVADO, CON TORULA DE DACRON	Medio de transporte Amies para microorganismos fastidiosos. Torula de poliestireno con extremo rompible y estéril.	480		
	PLACA DE ELISA	Placa de ELISA de 96 posiciones, pocillos de fondo cónico, estériles y transparente.	12		
	BOLSA AUTOCLAVABLE	Bolsas de material poliestireno, con símbolo de peligro, autoclave a 121 °c, dimensiones de 30 x 60 cm y con capacidad de 12L.	1200		
<b>**Corresponde al monto a indicar en el portal</b>				Valor Total Anual (Neto)**	

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES *	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
ÍTEM 2	PUNTA DE 10 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unidades, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 10 µL.	11520		
	PUNTA DE 100 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unidades, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 100 µL.	5760		
	PUNTA DE 200 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unid, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 200 µL.	5760		
	PUNTA DE 1000 µl PARA MICROPIPETA	Punta con filtro, sin corona, en rack de 96 unid, estéril, certificada libre de Dnasa/Rnasa. Para un volumen 1000 µL.	5760		
	PUNTAS AMARILLAS PARA MICROPIPEPTA	Puntas amarillas para volumen de 200 µL, sin corona, en formato de 1000 unidades.	60000		
	PUNTAS AZULES PARA MICROPIPETA	Puntas amarillas para volumen de 1000 µL, sin corona, en formato de 500 unidades.	12000		
	TUBO EPPENDORF DE 1.5 mL LIBRES DE DNasa/Rnasa	Tubos eppendorf de 1,5 - 2 mL de material de polipropileno, estériles, libres de DNasa/Rnasa, transparente, autoclavable y graduado. En bolsa de 500 unidades, con resistencia (rcf): 25.000 x g y rango de temperatura: - 80 ° c - 120 ° c.	30000		
TORULA EN TUBO ESTERIL	Torula de rayón o similar con vástago plástico que venga adosado a la tapa del tubo. Tanto la torula como el tubo deben ser estériles	1200			
**Corresponde al monto a indicar en el portal				Valor Total Anual (Neto)**	

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES (*)	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
ÍTEM 3	ASA PLÁSTICA DE 1uL	Asas calibradas de inoculación de 1 µL, presentación en empaques individuales y estéril. Presentación en formato de 500 unidades.	14400		
	PORTA OBJETO FRANJA ESMERILADA	Portaobjeto de franja esmerilada y pulido grueso, interfoliado. Bordes esmerilados. Presentación en formato de caja de 50 unidades.	12000		

	PORTA OBJETO FRANJA NO ESMERILADA	Portaobjeto de franja no esmerilada y pulido grueso, interfoliado. Bordes esmerilados. Presentación en formato de caja de 50 unidades.	2400		
	CUBREOBJETO VIDRIO 20 x 20 mm	Cubreobjeto 20x20 mm en cajas de 100 láminas.	6000		
	CUBREOBJETO VIDRIO 24 x 24 mm	Cubreobjeto 24x24 mm en cajas de 100 láminas.	24000		
<b>**Corresponde al monto a indicar en el portal</b>				Valor Total Anual (Neto)**	

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES (*)	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
ÍTEM 4	TUBO KHAN POLIPROPILENO	Tubo Khan de plástico polipropileno transparente con volumen máximo de 4 - 5 mL	16800		
	PLACA DE VIDRIO PARA VDRL	Placa de microfoculación de vidrio para VDRL de 12 cavidades.	60		
<b>**Corresponde al monto a indicar en el portal</b>				Valor Total Anual (Neto)**	

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES (*)	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
ÍTEM 5	KIT PARA PARASITOLÓGICO SERIADO (PAF)	Kit compuesto por 3 contenedores histológicos de tapa rosca, boca ancha con 15 mL de solución fijadora PAF, 3 paletas de madera e instrucciones de uso.	300		
<b>**Corresponde al monto a indicar en el portal</b>				Valor Total Anual (Neto)**	

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES (*)	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
ÍTEM 6	HISOPO PARA TUBO KHANT	Hisopo para lavado de tubos de 5-6 mm de diámetro	5		
	HISOPO MAMADERA 110 CC	Hisopo para lavado de material de laboratorio.	5		
	HISOPO MAMADERA 240 CC	Hisopo para lavado de material de laboratorio.	5		
	HISOPO MATRAZ ERLIENMEYER 250 CC	Hisopo para lavado de Matraz erlienymer de 250 cc.	5		
	HISOPO MATRAZ ERLIENMEYER 500 CC	Hisopo para lavado de Matraz erlienymer de 500 cc.	5		
	HISOPO PROBETA 250 CC	Hisopo para lavado para probeta de 250 cc.	5		
	PERLAS DE VIDRIO	Perlas de vidrio de 3-5 mm para uso de laboratorio, en presentación de 250 - 500 gr.	3		
	PAPEL FILTRO 45X45 CM	Papel filtro, poros de 0.16 um aprox, en pliegos de 45x45 cm.	1200		
	PIPETA DE VIDRIO GRADUADA 1 ML	Pipeta de vidrio graduada de 1 mL, graduada de 0,01 mL.	12		
	PIPETA DE VIDRIO GRADUADA 5 ML	Pipeta de vidrio graduada de 5 mL, graduada de 0,1 mL.	12		
	PROPIPETA	Propipeta universal de 10 mL para utilización en pipeta de vidrio graduada de 0,1 a 10 mL.	3		
	TUBO ENSAYO VIDRIO TIPO KHAN	Tubo de ensayo Khan de vidrio de 12x75.	600		
	VASO PRECIPITADO DE VIDRIO DE 50 ML	Vaso de vidrio precipitado de volumen máximo de 50 mL.	2		
	FRASCOS DE VIDRIO GRADUADOS DE 100 ML	Frasco de vidrio borosilicato graduado, autoclavables, con tapa rosca azul y capacidad para 100 mL.	3		
	FRASCOS DE VIDRIO GRADUADOS DE 1000 ML	Frasco de vidrio borosilicato graduado, autoclavables, con tapa rosca azul y capacidad para 1000 mL.	3		
	FRASCOS DE VIDRIO GRADUADOS DE 25 ML	Frasco de vidrio borosilicato graduado, autoclavables, con tapa rosca azul y capacidad para 25 mL.	3		
**Corresponde al monto a indicar en el portal				Valor Total Anual (Neto)**	

ÍTEM	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD ANUAL REFERENCIAL EN UNIDADES (*)	VALOR NETO UNITARIO*	VALOR NETO ANUAL
ÍTEM 7	PLACAS PETRI PLASTICAS	Placas Petri plásticas con diámetro de 90 mm, estériles, para uso microbiológico.	1200		
	NEOFUCSINA PARA MICROSCOPIA	Neofucsina en polvo para microscopio, pH 3 - 4 (10 g/l, H <sub>2</sub> O, 20 °C), presentación en frasco de 100 gr.	1		
	ACIDO FENICO (FENOL)	Acido Fénico (FENOL), presentación en frasco de 500 gr.	1		
	TORULA DE ALGODÓN	Torula de algodón hidrófilo con mango de madera, estériles y en empaques individuales.	1200		
	REACTIVO DE BENEDICT	Reactivo de Benedict presentación en frasco de 100 mL.	6		
	CINTA CONTROL AUTOCLAVE	Cinta control Autoclave presentación en Rollo de 13MM x 50 mts.	5		
<b>**Corresponde al monto a indicar en el portal</b>				Valor Total Anual (Neto)**	

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Timbre  
Representante Legal

(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

2. **DESÍGNESE**, como miembros de la comisión de evaluación para la licitación 1514-125-LP24, a los siguientes funcionarios del Hospital de Castro, o quien los subrogue legalmente:

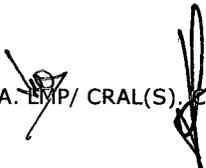
- Jefe de Laboratorio Clínico y UMT.
- Administrador del CRADYT.
- Jefe de Abastecimiento.

3. **RECONÓZCASE**, como sujeto pasivo de Lobby a los integrantes de la comisión evaluadora de la presente licitación, condición que mantendrán mientras permanezcan en ella y fírmese obligatoriamente declaración jurada conforme el art.35 nonies de la ley 21.634 por cada uno de los integrantes de la comisión.

4. **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y en [www.leylobby.gob.cl](http://www.leylobby.gob.cl).

### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

  
**DR. JONATHAN ZÚÑIGA ALVARADO**  
**DIRECTOR (S) HOSPITAL DE CASTRO**

 SDA. EMP/ CRAL(S). CGM/ AJ. CAM / JA. (S) ZÚÑIGA / CRADYT. SRA / dgt

#### Distribución:

- Of. Partes.
- Abastecimiento (Copia Digital).
- Contabilidad (Copia Digital).
- Jefe CRADYT. (Copia Digital).
- Administrador CRADYT. (Copia Digital).

