

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6631,
CASTRO, 20 MAYO 2026

Ref: Aprueba Bases "Servicio de retiro y Disposición Final de REAS".

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° 36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Ley 21.796/2025 del Ministerio de Hacienda que aprueba los presupuestos para el Sector Público para el año 2026, Resolución 6232 que nombra director (S) del Hospital de Castro, D.S. N° 661/2024 sobre Base de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con los "SERVICIOS DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE R.E.A.S." con una vigencia referencial de 24 meses a contar de la formalización del convenio, según punto 7.3 de las presentes bases.
2. Asignación de presupuesto a través de la Ley 21.796/2025 del Ministerio de Hacienda que asigna el presupuesto para el Sector Público en el Ítem 22-08-001 para Servicios de Aseo.
3. Que, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28 y 29 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 661, se efectuó la búsqueda correspondiente tanto en la Plataforma de Economía Circular como en el Catálogo de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), verificándose que los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponibles al momento de la consulta.
4. Que, de manera excepcional, y atendida la urgencia de asegurar la continuidad del servicio público hospitalario y prevenir afectación de prestaciones clínicas esenciales, se hace necesario rebajar el plazo de publicación del presente proceso licitatorio, dentro de los márgenes permitidos por el artículo 46 del Decreto Supremo N° 661/2024, por cuanto se trata de la contratación de un servicio habitual, estandarizado y de especificación técnica objetiva, regulado por normativa sanitaria vigente (manejo, transporte y disposición de residuos), cuya preparación de ofertas se sustenta principalmente en antecedentes documentales preexistentes de cada proveedor (autorizaciones sanitarias, registros y capacidades operativas) y en la determinación del precio unitario por kilogramo, lo que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la

elaboración de propuestas, resguardándose en todo caso la publicidad, igualdad de los oferentes y trazabilidad del expediente administrativo.

5. Que, de conformidad con lo indicado en el punto N° 6.6 de las bases de la presente licitación, la evaluación debe ser 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 1514-62-LP26 para la Adquisición de "**SERVICIOS DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE R.E.A.S.**" las cuales son del siguiente tenor y autorizase su publicación:

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES y CONDICIONES GENERALES.

El hospital de Castro, en adelante el "Hospital", llama a propuesta pública para contar con el "**SERVICIO DE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE R.E.A.S.**" 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 Adquisición es de \$350.000.000 impuestos incluidos.

La presente licitación será de carácter simple, vale decir, se podrá adjudicar sólo a un proveedor el ítem requerido.

Cabe señalar que de acuerdo con lo previsto por el artículo N°30 letra d) de la ley 19.886 y al art.88 del decreto supremo N°661/2024, 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 TECNICAS

La presente propuesta convocada por el Hospital de Castro se registrará 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 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 y no tienen costo para los proveedores.

3. DEFINICION DE TERMINOS 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 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, de fiel cumplimiento del contrato y garantía por anticipos.

Horas Hábiles para recepción de documentos: 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.

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

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, 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, NATURAL O A TRAVÉS DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, 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 Nº 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 económicos señalados como excluyentes. De no presentarse alguno de estos antecedentes en la apertura, las ofertas no serán consideradas.
- 3.- De acogerse al art. 180 del decreto 661/2024 debe cumplir con los requisitos que allí se establecen.
- 4.- Encontrarse hábil al momento de ofertar.

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 solo una oferta.
2. Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurra el proponente serán de su cargo.
3. Designar un ejecutivo coordinador quien será responsable de la coordinación, cumplimiento y solución de problemas derivados de la presente licitación, cuyos antecedentes deberán indicarse en el Anexo Administrativo Nº2.
4. Demás condiciones establecidas en las presentes bases administrativas generales, técnicas y los anexos.

6. PROCESO DE LICITACION.

6.1 ETAPAS Y PLAZOS.

| ETAPAS | PLAZOS |
|--|--|
| PERIODO DE PUBLICACION EN EL PORTAL | Mínimo 10 días corridos |
| PLAZO PREGUNTAS y/o ACLARACIONES DE BASES | Desde el día 1 hasta el día 7 (corridos) contados desde el inicio de la publicación. |
| PLAZO DE PUBLICACION DE RESPUESTAS | Hasta 1 días corridos contados desde el plazo final de preguntas. |
| PLAZO ACTO DE APERTURA ELECTRONICA | Dentro de los tres días hábiles contados desde el cierre de recepción de ofertas. |
| PLAZO EVALUACION Y ADJUDICACION | Dentro de los 30 días corridos siguientes de la apertura electrónica. |
| PLAZO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO | Dentro de los 30 días corridos siguientes contados desde la fecha de adjudicación. |
| PLAZO VIGENCIA CONVENIO | Desde la formalización del contrato hasta 24 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, de 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 pasaran a formar parte del contrato respectivo.

6.3 FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Deberá presentar los siguientes antecedentes Utilizando para ello los anexos adjuntos a la presente licitación:

Anexo Administrativo N°1(*): Identificación del Proponente.

Anexo Administrativo N°2(*): Declaración del Proponente.

Anexo Administrativo N°3(*): Declaración Simple sobre inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado.

Anexo Administrativo N°4: Certificado de Programa integridad.

Anexo Técnico N°1(*): Experiencia del Oferente.

Anexo Técnico N°2: Programa de Gestión Integral de Retiro.

Anexo Económico N°1(*): Oferta Económica. Este documento se debe utilizar para la evaluación económica. Este valor debe ser plenamente coincidente con aquel ingresado en el portal. El valor ingresado al portal corresponde al **VALOR TOTAL NETO POR KILO**. De existir discrepancia entre el valor ofertado en el portal y el valor indicado en el Anexo económico, primará este último.

- (*): **Excluyente.**

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.

INADMISIBILIDAD

Según lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N° 19.886, el órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento.

Será declarada inadmisibles cuando:

- La oferta este incompleta y no presente los anexos obligatorios, o presente información falsa.
- Superen el presupuesto máximo disponible dispuesto fijado en las presentes bases de licitación.

- En las que no exista coincidencia entre los datos de identificación del oferente (Razón social/Persona natural y RUT) que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información, por un lado, y los datos de identificación del oferente que consten en los respectivos anexos, por otro.
 - No contempla la oferta económica, o aquella contempla un precio con valor cero (0) o en blanco, o sea inconsistente con la información requerida en el anexo N°1 económico
 - Acompañen antecedentes que den cuenta que la oferta técnica no se ajusta a las exigencias técnicas del proceso licitatorio, a menos que la oferta técnica presentada sea igualmente conveniente a los intereses del HOSPITAL.
 - cuando no cumpla con lo exigido en las bases de licitación
- Finalmente, el Hospital de Castro se reserva el derecho a verificar la autenticidad de los documentos presentados con las entidades respectivas.

6.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

No Aplica para esta Licitación.

6.5 CONDICIONES DE LA RECEPCION DE ANTECEDENTES Y APERTURA ELECTRONICA.

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 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 oferta inadmisibles o rechazada y no se procederá a su evaluación.

Según lo dispuesto en el artículo 9 de la ley N° 19.886, el órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que estas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la ley o el reglamento.

Respecto a la inadmisibilidad de las ofertas riesgosas o temerarias, aplicará lo dispuesto en el artículo 61 del reglamento de compras. La comisión podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, por cuanto el precio ofertado este significativamente por debajo del

promedio de las otras propuestas o precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas el cómo cumplen con los requerimientos, y en base a lo planteado en el artículo N° 61 del reglamento.

6.6 DE LA APERTURA Y EVALUACION

6.6.1. Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación, conforme a los factores y criterios que se señalan a continuación, utilizando para ello los antecedentes solicitados en las presentes bases.

6.6.2. La comisión de apertura y evaluación estará conformada por 3 funcionarios del Hospital de Castro. Esta comisión, propondrá la adjudicación de estimarlo pertinente, considerando al oferente, en cuya propuesta haya resultado la más ventajosa para el Hospital de Castro, los cuales son:

- Encargado de Prevención y Medio Ambiente o quien subrogue.
- Jefe Unidad de Aseo o quien lo subrogue.
- Jefe de Abastecimiento o quien subrogue.

De igual forma, la Comisión de recepción estará conformada por los siguientes funcionarios:

- Jefe de Operaciones
- Encargado de Prevención y Medio Ambiente o quien subrogue.
- Jefe Unidad de Aseo o quien lo subrogue.

6.6.3.- Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación, conforme a los factores, criterios y antecedentes solicitados en las presentes bases, en una sola etapa. Rechazando en el acto de apertura las ofertas que no presenten la documentación excluyente, no cumplan con los requisitos técnicos obligatorios o sobrepasen el presupuesto disponible.

Respecto a los formularios que sean alterados, la Comisión de Evaluación se reserva el derecho a considerar la oferta como inadmisibles, si no cumple con los intereses del Hospital de Castro.

6.6.4.- 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, **otorgándose un plazo de 2 días hábiles contados desde su publicación en el foro inverso para su aclaración.**

6.6.5.- 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.

6.6.6. Criterios de Evaluación.

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

| CRITERIO | PORCENTAJE MÁXIMO |
|---|-------------------|
| Oferta Económica | 60% |
| Experiencia | 20% |
| Factor Técnico | 15% |
| Existencia de programas de integridad y ética empresarial | 1% |
| Presentación Formal de la Oferta | 4% |

Cada Factor de los Criterios mencionados anteriormente se analizará de acuerdo a la siguiente pauta:

| CRITERIO | Forma de Calculo |
|---|---|
| Criterio Económico 60% | <ul style="list-style-type: none"> • Precio menor a \$3000 x kilo: 60% • Precio mayor o igual a \$3000 x kilo y menor a \$4000 x kilo: 45% • Precio mayor o igual a \$4000 x kilo y menor a \$5000 x kilo: 30% • Precio mayor o igual a \$5000 x kilo y menor a \$6000 x kilo: 15% • Precio superior a \$6000 x kilo 0 % |
| Experiencia 20% | <ul style="list-style-type: none"> • 7 o más contratos acreditados en el sector público y/o privado: 20% • 3 a 6 contratos acreditados en el sector público y/o privado: 15% • 1 a 2 contratos acreditados en el sector público y/o privado: 10% • 0 contratos acreditados en el sector público y/o privado: 0% |
| Factor Técnico 15% | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye Plan de trabajo y políticas medioambientales conforme a Bases Técnicas (Anexo Técnico N°2). (15%): • NO Incluye Plan de trabajo y políticas medioambientales conforme a Bases Técnicas (Anexo Técnico N°2). (1%): |
| Existencia de programas de | <ul style="list-style-type: none"> • Acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial 1% |

| | |
|---|--|
| <p>integridad y ética empresarial</p> <p>1%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • No acredita la existencia de programas de integridad y ética empresarial 0% |
| <p>Presentación formal de la oferta</p> <p>4%</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Presenta todos los anexos no excluyentes solicitados al momento de la apertura de la propuesta: 4% • Presenta todos los anexos no excluyentes solicitados durante el plazo otorgado por foro inverso: 2% • No presenta la totalidad de los anexos no excluyentes a pesar de haberlos solicitado por foro inverso: 0% |

Factor Técnico

Deseable Empresa cuente con Plan de trabajo y políticas medioambientales a implementar en el Hospital de Castro, este debe incluir lo especificado en las Bases Técnicas en materias de reciclaje y además un plan de trabajo conjunto, el cual debe estar descrito en el anexo técnico N°2, "Programa de Gestión Integral de Retiro, Transporte"

6.6.7. Resolución de Empates:

En caso de empates de los oferentes se aplicará el siguiente criterio:

- 1.- Oferente que presente menor precio en propuesta económica
- 2.- Oferente con mayor ponderación en Ítem "Factor Técnico".
- 3.- Oferente con mayor ponderación en Ítem "Experiencia".

6.6.8. Informe de Apertura y Evaluación.

La comisión evaluadora confeccionará el informe de Apertura y evaluación en el que se analizarán las ofertas presentadas y fundamentalmente 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 juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del hospital.
5. La asignación de puntajes para 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.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
7. Consultas y aclaraciones.
8. Garantía de Seriedad de la Oferta

9. Anexos.

6.7 DE LA ADJUDICACION DE LA LICITACION Y NOTIFICACION A LOS PROPONENTES.

La Dirección del Hospital de Castro, o quien le subroge, 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 FORMALIZACIÓN Y ELABORACIÓN DEL CONVENIO EL OFERENTE DEBERÁ:

- a) Estar inscrito en el registro de ChileProveedores.
- b) Hacer entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, si corresponde, en los términos exigidos en las bases.
- c) 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 deber presentarse en original y firmados por el representante legal.
- d) 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.
- e) No estar inhabilitado para contratar con la administración del estado de acuerdo lo dispone el art.4 de la ley 19.886, art.8° y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.

- f) 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 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. 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. 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 prestación de servicios 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, 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, según punto anterior, hasta los 24 meses posteriores.

De manera estrictamente excepcional, y solo para asegurar la continuidad de un suministro esencial, el contrato podrá prorrogarse por una única vez mientras se encuentre en curso el proceso de contratación destinado a su reemplazo, lo que deberá ser solicitado por la Unidad Requirente acreditando el estado del nuevo proceso, fundado en la necesidad de mantener un servicio crítico, y autorizado mediante resolución fundada dictada antes del vencimiento del contrato, con aceptación expresa del proveedor; en ningún caso esta prórroga implicará renovación automática ni podrá utilizarse para eludir la libre concurrencia o la planificación de compras.

Además, la facultad de modificar el contrato, establecer condiciones de prórroga y los límites a las condiciones en que podrá hacerse uso de esta, de conformidad a lo que establece el artículo 129 de este Reglamento. DS 661/2024.

Artículo 129.- De las modificaciones. 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:

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

7.4. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El Jefe de la Unidad de Aseo y Lavandería del Hospital de Castro, o quién subroge o reemplace legalmente, será quién administre el Contrato.

7.5. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

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, Incluye el cobro 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 1514-62-LP26**" y ser entregada en sobre cerrado con indicación de ID y nombre de la licitación respectiva, en la oficina de partes ubicada o en calle Freire N° 852, comuna y ciudad de Castro, Provincia de Chiloé, Décima Región de los Lagos.

Monto: Este documento, debe ser equivalente al **5%** del monto neto total adjudicado.

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. Según lo indicado en artículo 123 del reglamento de compras (D.S. N° 661/2024), si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad licitante podrá aplicar las sanciones que correspondan y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado.**

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

Custodia de Garantía: El documento será custodiado por el Centro de Responsabilidad de Finanzas del Hospital de Castro.

Devolución: De no haberse cobrado la garantía por alguno de los motivos señalados en las presentes bases, esta será devuelta al oferente, sin reajuste ni intereses, terminado el periodo de vigencia. El documento será despachado vía correos de Chile, cesando desde este momento la responsabilidad de custodia del documento para el Hospital de Castro.

Se deja establecido que, como lo indica el artículo 124 del D.S. N° 661, en caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Entidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicado, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa.

El Hospital podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- En caso de incumplimiento de obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
- Que se ponga término anticipado al contrato, según las causales establecidas en bases de licitación.
- En caso de que se establezca en bases de licitación, respecto a las multas.

En el caso de que se haga efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y se mantuvieron obligaciones pendientes, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.

En caso de no reponer el documento de garantía en los plazos solicitados precedentemente, se considerará como causal de incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato al adjudicatario, procediendo al término anticipado del mismo. Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de finalizado el contrato.

Cobro: Se procederá a su cobro íntegro en caso de rechazo de la recepción del equipamiento licitado. También procederá, por la concurrencia de alguna de las causales de término anticipado imputables al adjudicatario detalladas en el punto N° 7.6 del término anticipado. 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:

- 1.** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 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.
- 3.** Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 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.
- 5.** Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- 6.** Si el proveedor es acreedor de 06 multas durante el periodo de Vigencia del Convenio.
- 7.** Si el proveedor alcanza el monto máximo de las multas durante el periodo de Vigencia del Convenio.
- 8.** En caso de rechazo de la recepción del equipamiento licitado.

Se deja presente que de modificarse el contrato por la causal contenida en el numeral N° 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.

El término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas previamente, deberá ser informado al proveedor mediante correo electrónico remitido al representante legal, el cual ha sido fijado por el proveedor en el Anexo Administrativo N° 2, documento que deberá contener los argumentos que fundan la decisión y antecedentes de respaldo.

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 jefedeaseo@hospitalcastro.gob.cl con copia a jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl .

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida 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 tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, 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 personalmente o mediante carta certificada remitida al domicilio señalado en el contrato y publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el art. 115 del decreto supremo N°661/2024. 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.

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

7.7. DE LA CESIÓN, FACTORING Y SUBCONTRATACIÓN:

7.7.1. PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

El Contratista 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 estos contratos 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. RESOLUCION 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 FACTURACION, 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 emitida por dicha institución.

El pago del bien y/o servicio contratado se efectuará transcurridos 30 días posteriores a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

En cuanto a la facturación, el proveedor está obligado a facturar de acuerdo a lo indicado en la respectiva orden de compra, caso contrario, el Hospital de Castro NO realizará recepción conforme, reteniendo el Pago de la Factura hasta regularizar situación con el proveedor.

La modalidad de pago será a través de pago directo del Hospital de Castro, mediante transferencia 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 de lo contrario se rechaza automáticamente el documento.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la modalidad de facturación para obtener los respectivos pagos podrá ser de la siguiente forma:

1. Factura emitida por el representante de la UTP.
2. Una o más facturas emitidas por los integrantes de la UTP individualmente considerados.

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:

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

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.

La entidad licitante podrá optar por otro sistema de pago.

9. DE LAS MULTAS

| SITUACION | MULTA |
|---|----------------------|
| Retiro de REAS fuera del horario de retiro. (Exento cuando el incumplimiento se deba a caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comunicado al | 3 UF por cada evento |

| | |
|---|---|
| administrador del contrato con al menos 2 horas de anticipación) | |
| Personal del Adjudicatario no utiliza sus Elementos de Protección Personal. | 2 UF Por cada funcionario y por cada día de incumplimiento, con tope máximo de 10 UF por mes calendario para esta causal. |
| Hurtos, daños u otras conductas graves atribuibles al personal del oferente dentro de la Institución. La multa contractual será independiente de las acciones civiles o penales que correspondan. | 5 UF por evento, acreditado mediante acta de constatación suscrita por el administrador del contrato. |
| Falsificación y/o adulteración de documentos, antecedentes o información presentada o requerida durante el proceso licitatorio, adjudicación, contratación, ejecución contractual o pago de facturas. Esta infracción podrá además constituir causal de término anticipado de contrato y cobro de garantía. | 7 UF por cada detección, acreditada mediante informe fundado del administrador del contrato. |
| Personal del Adjudicatario en evidente estado de ebriedad o consumo de bebidas alcohólicas dentro del recinto hospitalario y durante la ejecución del servicio. | 10 UF Por caso comprobado mediante acta suscrita por el jefe de turno y/o dos funcionarios del Hospital. |
| Incumplimiento en Capacitaciones comprometidas en la oferta o exigidas en las bases técnicas. | 5 UF por cada capacitación anual no realizada dentro del plazo establecido. |
| Incumplimiento en el plazo en la entrega de los documentos mencionados en el punto 7 del manejo interno, retiro y transporte, de las especificaciones técnicas. | 3 UF por cada evento |
| Que el proveedor no proporcione los insumos solicitados. | 5 UF por cada evento que se acredite, mediante acta del administrador del contrato. |
| Que retiro no sea "Total*" de REAS del Hospital | 50 UF por cada evento |
| Retiro parcial o incompleto de REAS del Hospital | <p>Escala proporcional según volumen no retirado:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Hasta un 30% del volumen comprometido: 10UF -Entre 31% y 60% del volumen comprometido: 15 UF -Más del 60% del volumen comprometido: 25 UF. <p>Exento cuando el incumplimiento se deba a caso fortuito o fuerza mayor debidamente comunicado.</p> |

| | |
|---|--|
| Que los insumos canjeables devueltos presenten suciedad y/o falta de sanitización. | 5 UF por cada evento verificado mediante acta de recepción. |
| Incumplimiento de las condiciones de contención y seguridad en el transporte de residuos especiales (envases secundarios rígidos). DS 6 (Art. 37) | 10 UF por cada evento, sin perjuicio de las sanciones sanitarias que correspondan. |

***Retiro total:** se debe retirar la totalidad de insumos y residuos del Hospital de Castro, de una sola vez en el mismo día asignado para esto. ** Puede implicar término de contrato y cobro de garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato

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°2, 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 jefedeaseo@hospitalcastro.gob.cl con copia a jefeoperaciones@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°2 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 art. 135 del decreto N° 661/2024.

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, se descontará del estado de pago 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.

10. CLAUSULA TERMINOS 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 relevará 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.

BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE RETIRO, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUO HOSPITALARIOS HOSPITAL DE CASTRO

1. ANTECEDENTES GENERALES

El presente proceso de licitación tiene por objetivo la contratación del servicio de retiro exclusivo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios, asegurando la adecuada gestión y manejo operativo de los factores de riesgo asociados a los residuos generados por los procesos clínicos, administrativos e industriales del establecimiento, y sus dependencias anexas, hasta su eliminación adecuada en instalaciones autorizadas sanitariamente.

A la generación de residuos especiales y peligrosos, por parte de la dependencia del Hospital Dr. Augusto Riffart de Castro, la empresa deberá efectuar el retiro desde la bodega correspondiente a este recinto, por lo que se deberá solicitar la "Hoja de declaración y seguimiento de residuos peligrosos" D.S. 148/03. De acuerdo a lo indicado en las bases técnicas y términos de referencias de esta licitación y al cumplimiento de las normas nacionales al respecto. D.S. N°6/2009 "Reglamento sobre Manejo de Residuos de Residuos Peligrosos".

La presente propuesta técnica será de carácter pública y podrán participar en ésta todas aquellas personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y que se encuentren inscritos en el portal Mercado público.

Los participantes podrán formular sus ofertas de acuerdo con las especificaciones Técnicas.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Hospital de Castro, requiere los servicios de retiro exclusivo, transporte, tratamiento y disposición final de residuos hospitalarios, retirados desde sus dependencias (bodega REAS), ubicados en Ramón Freire # 852 de Castro.

La frecuencia del retiro del presente convenio debe ser considerando lo establecido en el D.S. N°6, "*Los residuos especiales deberán mantenerse en bolsas cerradas y no podrán ser almacenados por períodos superiores a 72 hrs., a menos que se almacenen refrigerados a temperaturas inferiores a 4°C, caso en el que se podrán mantener almacenados hasta por una semana*", por lo que el plazo máximo no podrá exceder de 1 semana por retiro, cumpliendo la anterior norma señalada. En caso de contingencia o sobredemanda*, se solicitará retiro adicional a la empresa adjudicada, sin costo adicional, previa solicitud del administrador del convenio, con

un tiempo de respuesta por parte del proveedor adjudicado no superior a 24 horas para emergencias y 72 hrs. para retiro adicional.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS RESIDUOS A RETIRAR

Los tipos de residuos que requieren retiro, transporte y disposición final son los establecidos en las categorías 1 y 3 del Artículo 3º, Título II del Decreto N°6 del 2009 (Decreto Reas):

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

a) El servicio de retiro, transporte, tratamiento y eliminación se enmarca de acuerdo con el Decreto 148/2003 y Decreto N°6/2009 del Ministerio de Salud, el proveedor deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia contratada y contar con las autorizaciones requeridas.

b) Los oferentes deberán acreditar que cuenten con la autorización sanitaria tanto en transporte como en almacenamiento, en sus dependencias, y eliminación de residuos especiales, peligrosos, incluyendo residuos citotóxicos y cualquier otra necesaria para la ejecución de la actividad. Si la empresa oferente subcontratare alguno de estos servicios (transporte y/o eliminación), deberá demostrar que dichos subcontratistas poseen la autorización sanitaria correspondiente, lo que deberá ser informado al administrador del contrato, previo al inicio del retiro de REAS por la empresa subcontratada.

c) El precio ofertado será por kilogramo y/o litros de residuo retirado, transportado y eliminado, además considerando la cantidad necesaria de contenedores y/o insumos con sus características técnicas y sistema de rotulación según los artículos 12, 13 y 14 del **REGLAMENTO SOBRE MANEJO DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN DE SALUD**, en adelante REAS, Decreto N° 6 de 2009, lo anterior para operar en forma satisfactoria con el convenio. Los contenedores deberán estar ubicados en la zona de almacenamiento que consigne el hospital y además en algunos pasillos interiores. Estos contenedores serán de propiedad del proveedor, para todos los efectos.

d) Es de responsabilidad del adjudicatario, proveer de los equipamientos y/o insumos especificados en artículos 12, 13 y 14 del REAS Decreto N°6 de 2009; a su vez, se solicita considerar en los insumos, contenedor especial para los materiales corto punzantes y contenedor para residuos peligrosos de acuerdo al D.S.148/2003.

e) El retiro de residuos especiales desde las bodegas habilitadas por el Hospital, debe tener una periodicidad no mayor a una semana, según lo estipula D.S. N°6, de lo contrario el encargado operacional del establecimiento, deberá

informar esta situación al administrador del contrato dependiente, para coordinar las acciones necesarias y evitar un foco de insalubridad. De no cumplir la empresa con esta obligación, esta se verá sujeta a multas por incumplimiento de contrato y a denuncias de Autoridad Sanitaria.

f) Enviar consolidado mensual al administrador del convenio, con los datos de todos los residuos que han sido retirados en el periodo, con un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde el término del mes a declarar, así como también señalar observaciones encontradas asociadas a los procesos internos, tanto de recolección como de depósito transitorio de los residuos en cuestión.

g) Acreditar capacitación de personal que retira y transporta desechos, en manejo de sustancias peligrosas y en prevención de riesgos. Adjuntar listado de personal, acreditar por medio de **certificaciones emitidas por una entidad de capacitación respectiva acreditada en la materia**. Además los operadores deberán poseer todos los elementos de protección personal para el retiro de los residuos REAS. (overol cuerpo completo desechable, guantes, antiparras).

h) Mantener los registros de declaración y seguimiento de residuos peligrosos a disposición de la autoridad sanitaria por un periodo de al menos 2 años.

i) La empresa adjudicada deberá estar inscrita en Ventanilla Única, tanto como transportista como destinatario, con el fin de que el hospital pueda realizar las declaraciones correspondientes cuando sea necesario y deberá cerrar los procesos a con un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde el término del mes a declarar. El incumplimiento de este punto estará sometido a multas y sanciones.

5. DOCUMENTOS SOLICITADOS

La propuesta denominada "Programa de Gestión Integral de Retiro, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Especiales y Peligrosos" deberá ajustarse estrictamente a las presentes Especificaciones Técnicas, Bases Administrativas y normativa legal vigente.

Todos los documentos y antecedentes que respalden los requisitos solicitados a continuación deberán incorporarse obligatoriamente en el Anexo Técnico N° 2. El programa debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

- a) Responsabilidad legal.
- b) Resoluciones sanitarias para el transporte de residuos peligrosos y especiales hospitalarios (flota de vehículos).
- c) Resoluciones Sanitarias para depósito y tratamiento de residuos peligrosos y especiales hospitalarios.

- d) Resolución Sanitaria para tratamiento de Residuos citotóxicos.
- e) Resoluciones de Calificación Ambiental (RCA), si corresponde.
- f) Programa de vacunas del personal de la empresa oferente.
- g) Programa de Elementos de Protección Personal para los trabajadores de la empresa oferente.
- h) Programa de prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de la empresa.
- i) Póliza de seguro de vehículos y responsabilidad civil.
- j) Acreditar inscripción en Sistema de Ventanilla Única, RETC para declaración de residuos.
- k) Certificados de capacitación interna a personal de transporte y planta de la empresa adjudicataria en materia de manejo de residuos, seguridad laboral, manejo de extintores.
- l) Certificado de afiliación a organismo administrador de Ley 16.744 de Accidentes de Trabajo.
- m) Certificado cumplimiento Decreto N° 29 monitoreo de emisiones, si corresponde.
- n) Programa de retiro, transporte y disposición final de residuos.
- o) Procedimiento de trabajo seguro.
- p) Programa de capacitación para funcionarios del Hospital Augusto Riffart de Castro.
- q) Plan de contingencias.
- r) Listado de insumos solicitados y considerados como indispensables por el Hospital de Castro, adjuntar fichas técnicas.

6. DE LOS INSUMOS SOLICITADOS

- a) **Contenedores para depósito transitorio (Acopio):** El proveedor adjudicado debe proveer todos los insumos solicitados como, contenedores rojos y amarillos que deberán ser de material polipropileno de alta densidad, lavables y resistentes a la corrosión, debiendo ser reemplazados inmediatamente al momento de mostrar signos de deterioro o problemas referidos a la capacidad de contención y manipulación. Además, deben cumplir con las siguientes características: Poseer tapa de cierre hermético, bordes romos, superficies lisas, ser estancos, de material resistente a la manipulación y a los residuos contenidos, capacidad aprox. 110 y/o 240 Litros o similares, debe cumplir con estándares de color y rotulación según normativa REAS y de peligrosidad.
- b) **Contenedores Canjeables:** Contenedor para segregación de material corto punzante de polipropileno de color amarillo para residuos especiales y rojo para

residuos peligrosos, ambos de un volumen aproximado de mínimo de 1,3,6,10 y 15 litros de capacidad o similares, cantidad mínima y según necesidad del establecimiento.

- c) **Contenedores para almacenar material corto punzante y residuos peligrosos:** de color amarillo y rojo que deberán ser de material polipropileno. Para residuos corto-punzantes, con descartador de aguja y cierre permanente y hermético (**No se aceptarán ofertas de cajas de cartón**). Los contenedores deberán ser rígidos y resistentes al corte, a la punción, y a cambios de temperatura, debiendo contar con una abertura que no permita retirar los residuos de su interior. Además, debe cumplir con rotulación de fábrica, específica referida al tipo de riesgo y a la identificación del residuo.
- d) **Contenedores para almacenamiento y segregación en el origen:** deberán ser de material polipropileno de alta densidad, lavable y resistente a la corrosión, capacidad entre 20 a 26 Litros o similares, poseer tapa y pedestal y debe cumplir con estándares de color rojo y amarillo y rotulación según normativa REAS y de peligrosidad para residuos especiales y peligrosos.
- e) **Contenedores para almacenamiento y segregación:** De color amarillo para segregar residuos corto punzante de tamaño mayor como fierros de prótesis, su capacidad debe ser 48 litros aproximado y de forma alargada.
- f) **Contenedor para unidades críticas móviles:** De color amarillo y rojo para segregar residuos corto punzante y medicamentos respectivamente, que sea transportable en bolsos para las unidades críticas móviles. **NOTA: Debido a situación de transporte de caja en mochila de procedimientos se requiere un sistema especial de cierre hermético, que no exponga a situación de riesgo a funcionarios. (Se requieren propuestas específicas en este punto).**
- g) **Contenedores con sistema de sujeción o con anclaje a la pared:** Contenedores para segregar residuos corto punzantes con sistema de sujeción o soporte a la pared, con la finalidad de reducir accidentes corto punzantes y exposición a fluidos corporales de riesgo biológicos que pueden afectar la salud de funcionarios de los establecimientos, esto para los contenedores de 1,3, 6, 8, 10, 15 App.

Los tamaños y cantidades mínimas podrán ser aproximadamente de: 1, 3, 6, 8, 10, 15, 26, 48 litros o similares. La entrega de las cantidades mínimas será obligatoria y según las necesidades de cada establecimiento. Los contenedores de 26 L o similar son con pedestal y se entregan según la necesidad del establecimiento.

- h) **Contenedor para Tubos Fluorescentes:** Se requieren contenedores o cajas especiales para almacenar los tubos fluorescentes en desuso que elimine el hospital de Castro. Estos deben ser de dimensiones adecuadas a los diferentes

tamaños de luces y tubos fluorescentes que existen en el mercado y de preferencia fabricados en polietileno de alta densidad con una bolsa o caja en el interior, para la recogida diferenciada de luces de bajo consumo (neón) de acuerdo a las normas establecidas.

- i) **Contenedor para Pilas y baterías:** Se requieren contenedores especiales para almacenar las pilas y baterías en desuso que elimine el Hospital. Estos deben ser con rótulo que señale "Pilas y baterías", color bajo normativa chilena.
- j) **Bolsas:** Se requieren bolsas en color amarillo (con grosor adecuado a fluidos: 1000 micrones o más) y rojo de Polietileno PE para Incinerar, Autoclave, fármacos y citotóxicos, rotuladas de acuerdo a especificaciones de la NCH 2190, con identificación del tipo de residuo, el generador, fecha y cantidad de kilogramos de residuo.
- k) **Amarras plásticas:** Se requiere entrega de amarras plásticas de 250 mm o similar para el cierre de las bolsas, cantidad según referencia mínima de bolsas establecidas y por la necesidad del establecimiento mensualmente.

Observación: El número será igual al total de bolsas que el adjudicatario provea en cada visita del establecimiento. La entrega de la cantidad mínima será obligatoria y según las necesidades en la solicitud de insumos del establecimiento.

- l) **Carros de transporte:** Deberán ser de material polipropileno de alta densidad, lavable y resistente a la corrosión, capacidad entre 120 y 240 Litros o similar, poseer tapa, pedestal metálico y ruedas de transporte y debe cumplir con estándares de color rojo y amarillo y rotulación según normativa REAS y de peligrosidad para residuos especiales y peligrosos.
- m) **Basureros:** Deberán ser de material polipropileno de alta densidad, lavable y resistente a la corrosión, capacidad 20 a 26 litros o similar, poseer tapa y pedestal y debe cumplir con estándares de color rojo y amarillo y rotulación según normativa REAS y de peligrosidad para residuos especiales y peligrosos.
- n) **Bidones:** Deberán ser de material polipropileno de alta densidad y resistente a la corrosión de color blanco con capacidad entre 5, 10, 15 y 20 Litros o similar, poseer tapa y mango de transporte.
- o) **Soportes para contenedor:** deberán ser metálicos con doble sujeción a pared (adhesivos y atornillables) con capacidad de soporte de 0,8 a 14 litros o similar.

INSUMOS MENSUALES UTILIZADOS POR LA UNIDAD REAS HOSPITAL CASTRO

| INSUMOS | HOSPITAL CASTRO |
|---------|-----------------|
|---------|-----------------|

| | |
|--|--------------------------|
| CARRO 120 LITROS AMARILLO | 10 permanentes |
| CARRO 120 LITROS ROJO | 5 permanentes |
| CARRO 240 LITROS AMARILLO | 40 semanal para recambio |
| CARRO 240 LITROS ROJO | 5 mensual |
| CONTENEDOR 0.8 Lt. AMARILLO PRO-1 | 60 mensual |
| CONTENEDOR 0.8 Lt ROJO PRO-1 | 60 mensual |
| CONTENEDOR 2 Lt. AMARILLO PRO 3 | 180 mensual |
| CONTENEDOR 2 Lt. ROJO PRO-3 | 60 mensual |
| CONTENEDOR 4.8 Lt. AMARILLO PRO-6 | 72 mensual |
| CONTENEDOR 4.8 Lt. ROJO PRO-6 | 24 mensual |
| CONTENEDOR 8.1 Lt. AMARILLO PRO-10 | 12 mensual |
| CONTENEDOR 8.1 Lt. ROJO PRO-10 | 12 mensual |
| CONTENEDOR 13.6 Lt. AMARILLO PRO-15 | 10 mensual |
| CONTENEDOR 48 L CORTOPUNZANTE AMARILLO | 6 mensuales |
| CONTENEDOR 13.6 Lt. ROJO PRO-15 | 80 mensuales |
| CONTENEDOR PILAS | 15 fijo para recambio |
| BASURERO 26 LITROS AMARILLO | 15 mensual |
| BASURERO 26 LITROS ROJO | 10 mensual |
| BASURERO 50 LITROS AMARILLO | 10 mensual |
| BOLSA 35X42 AMARILLA INCINERAR | 150 mensuales |
| BOLSA 35X42 ROJA FARMACO | 200 mensuales |
| BOLSA 60X60 AMARILLA INCINERAR | 40 mensuales |
| BOLSA 65X90 ROJO FARMACO | 100 mensuales |
| BOLSA 80X80 AMARILLA INCINERAR | 10 mensuales |
| BOLSA 80X80 AMARILLA AUTOCLAVAR | 500 mensuales |
| BOLSA 65X90 ROJA CITOTOXICO | 10 mensual |
| BOLSA 60X60 AMARILLA AUTOCLAVAR | 500 mensual |
| BOLSA 65X90 ROJA PELIGROSO TRASLUCIDA | 50 mensual |
| BOLSA ROJA CITOTOXICA 35*42 | 20 mensual |

| | |
|--|----------------|
| BIDON 5 LITROS | 10 mensual |
| BIDON 10 LITROS | 10 mensual |
| BIDON 20 LITROS | 10 mensual |
| AMARRAS | 1600 mensuales |
| SOPORTES PARA CONTENEDOR DE 0.8 A 13.6 Lt. | 50 mensual |

7. DE LOS REQUERIMIENTOS DE BODEGA REAS

- a) **Equipo Congelador/frezeer:** Deberá cumplir con el congelamiento de residuos patológicos de manera transitoria que se mantendrán hasta el momento del retiro final. Deben mantener una temperatura de mantención de entre 0 y 5° C y una temperatura de funcionamiento de entre -18 a -24° C, poseer certificación ISO 9001, panel de control frontal, puerta superior con llave y ruedas para un fácil desplazamiento.

Este congelador es de cargo del oferente adjudicado y se requerirá al inicio del contrato y se gestionará directamente por el encargado del establecimiento y el oferente adjudicado.

- b) **Pesa Digital Pedestal:** Deberán ser de plataforma metálica e inalámbrica con soportes de sujeción antideslizante a piso, con capacidad de 500 kilos.
- c) **Etiquetas adhesivas:** Se requieren para identificación de residuos peligrosos y especiales en base a lo establecido en la NCH 2190 "Clasificación de Sustancias Peligrosas, pictogramas de peligros". Esto último pudiendo utilizarse en bodega de acopio temporal de residuos, contenedores u otra leyenda solicitada por el establecimiento en material adecuado al lugar que se instalará, interior o exterior, de material trovicel o pvc espumado, de 3 mm de espesor para interior y 6 mm de espesor para exterior o según dimensiones requeridas por el establecimiento. Máximo dimensiones de 60 x 90 cm.
- d) **Afiches de segregación REAS:** Se deberán entregar afiches de segregación de los REAS y de los puntos verdes establecidos, según sea el insumo a utilizar u residuo, éstos deben ser termo laminados, de material antibacteriano y lavables.
- e) **Equipo De A/C de 12.000 Btu:** Se requiere equipo de aire acondicionado de capacidad mínima de 12.000 BTU, tecnología Inverter instalado bodega REAS, a fin de mantener la climatización de dicha zona.
- f) **Termómetro para congelador:** Este deberá ser digital con registro de temperatura interna del congelador, maniobrable con memoria de temperatura, a

base de pilas AA o AAA, con cable extensor de conexión al interior del equipo congelador.

Se solicitará a los oferentes completar Anexo Formulario N°2 de insumos en caso de que el H. de castro requiera un stock para comprar o un retiro de residuos hospitalarios extraordinario.

REQUERIMIENTOS BODEGA REAS HOSPITAL CASTRO

| REQUERIMIENTO | HOSPITAL CASTRO |
|--|------------------------|
| CONSERVADORA FRIO 300 Litros Tapa Dura | 02 unidades |
| PESA PEDESTAL DIGITAL 500 Kilos | 01 unidad |
| LOGOS DE REAS | 50 mensual |
| CARTEL CORRECTA SEGREACION 90 CM X 12 CM APP TERMOLAMINADO | 20 mensual |
| EQUIPO DE A/C de 12.000 BTU INSTALADO | 01 Unidad |
| TERMOMETRO TEMPERATURA PARA CONGELADOR | 5 Unidades |

La modificación del tamaño de bolsas y contenedores o quiebres de stock de los insumos entregados al H. Castro, deberá ser informado con anterioridad y será responsabilidad de la empresa otorgar insumos similares en los tiempos y plazos establecidos.

Observación:

*La entrega de las cantidades de carros indicadas en las tablas anteriores **será obligatoria** y puede ser incrementada o disminuida según las necesidades del establecimiento, dependiendo de la demanda. Las cantidades solicitadas son referenciales y calculadas en base a retiro de 4.000kg mensuales.*

8. FRECUENCIA

Deberán retirar los residuos especiales y peligrosos cada 1 semana entre retiro, como plazomáximo, desde la bodega REAS dependiente del Hospital Augusto Riffart de Castro, Por tanto, los retiros de residuos especiales de acuerdo a lo que indica la normativa debe ser de ruta de retiro exclusiva, con retiro del 100% de los residuos, de lo contrario el adjudicatario, deberá informaresta situación a la Contraparte

Técnica del contrato de este Hospital, para coordinar las acciones necesarias y evitar un foco de insalubridad.

Para los retiros de los residuos peligrosos se debe realizar cada 7 días corridos, es decir, una vez a la semana y el vehículo que realice los retiros de los residuos especiales debe ser distinto al que realiza el retiro de los residuos peligrosos.

Considerar los retiros de residuos especiales y peligrosos en forma separada en los vehículos, de manera que en ambos se realice diferenciadamente en relación a los días de retiro, según el D.S. 298/2002 "REGLAMENTA TRANSPORTE DE CARGAS PELIGROSAS POR CALLES Y CAMINOS Artº 8 al 12".

Al momento de la adjudicación, se acordará por ambas partes el día y horario de retiro para el Hospital Augusto Riffart de Castro, deberán acordarse horarios de lunes a viernes desde 08:30 a 16:30 horas, tomando como referencia lo informado por el adjudicatario.

Además, deberá tener disponibilidad de retirar residuos especiales y/o peligrosos dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud de requerimientos por cualquier medio de acuerdo a la disposición de urgencia sanitaria o cuando el Hospital establezca la necesidad imperante en razón de una urgencia

No podrán ejecutarse cambios de fechas de retiro sin dar aviso previo al encargado operacional REAS del establecimiento.

En caso de contingencias, emergencias sanitarias u otra, el Hospital de Castro podrá solicitar retiros extraordinarios al oferente adjudicado, el cual deberá hacerse efectivo en un plazo máximo de 24 horas para emergencias y 48 horas para retiros adicionales. Este retiro deberá ser por el volumen o cantidad de residuos que se genere.

9. RECOLECCIÓN, RETIRO, TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN

El retiro deberá ser programado con antelación y según requerimientos del establecimiento.

La modalidad de retiro será llevarse el contenedor a $\frac{3}{4}$ de su capacidad y dejar el insumo canjeable que debe estar limpio, sanitizado y etiquetado. Por ninguna razón se aceptará vaciar los residuos del contenedor y dejar el mismo.

El transporte del residuo hospitalario retirado, deberá ser realizado en vehículos que cuenten con todos los requerimientos exigidos por la Autoridad Sanitaria y lo establecido en el D.S. 298/2002- Reglamento Transporte de sustancias peligrosas por calles y caminos, por lo que no deberán ser mayores a 5 años.

Los residuos retirados del establecimiento no podrán transportarse a granel en los vehículos del Oferente, aun cuando estos estén en bolsas.

La eliminación y/o disposición final de los desechos hospitalarios en cuestión debe ser realizada en dependencias que cuenten con las autorizaciones exigidas por la Seremi de Salud.

En caso que los desechos sean incinerados, esta instalación debe cumplir con toda la normativa vigente sobre incineración. (Adjuntar resoluciones)

El Oferente que hará ingreso al establecimiento deberá indicar Nombre, Rut y cargo. Por otro lado, si ingresa durante el año un nuevo trabajador, se debe enviar la información mencionada anteriormente al administrador del presente contrato.

Se le aplicará al menos 1 vez al mes lista de chequeo de transporte a los vehículos durante el retiro, ésta será aplicada por parte de la Unidad de Prevención de riesgos. Por tanto, se le enviará a la empresa la lista de chequeo aplicada para implementación de mejoras y correcciones.

Además, el Oferente deberá tener en cuenta y cumplir las siguientes condiciones:

Í. PARA EL MANEJO INTERNO, RETIRO Y TRANSPORTE

1. La recolección de todos los residuos deba realizarse a través de un procedimiento de trabajo seguro.
2. El Oferente deberá contar con al menos una planta industrial para los tratamientos de los residuos especiales y peligrosos, la cual deberá ser acreditado mediante Resolución sanitaria donde indica lo anterior.
3. El Oferente que retira, debe presentar los procedimientos para los lugares de almacenamiento y características que ellos deben cumplir, procedimientos de retiro y transporte a entregar al encargado de la unidad de prevención de riesgos y medio ambiente.
4. El horario de retiro de los residuos deberá practicarse en horas y condiciones que no generen molestias ni riesgos, de lunes a viernes entre las 08:30 y 16:30 horas, salvo emergencias y/o retiros adicionales, los cuales deben ser consensuados previamente con el administrador del convenio.
5. Al momento del retiro de los contenedores estos deberán ser sustituidos de inmediato, los contenedores no deberán ser retirados si estos no se encuentran rotulados.
6. La recolección deberá realizarse en un carro que asegure la estabilidad de los contenedores, que sean silenciosos, de un material que permita un fácil lavado.

7. Enviar un consolidado mensual a la Unidad de Prevención de Riesgos y medio ambiente del Hospital de Castro, de todos los residuos que han sido retirados, guías y prefacturas; además señalará observaciones encontradas asociadas a los procesos internos, tanto de recolección como de depósito transitorio de los residuos en cuestión.
8. Entregar un Informe trimestral a la Autoridad Sanitaria Regional/Provincial que indique el establecimiento de origen y la cantidad de residuos especiales eliminados, con posterior reporte a al Hospital de Castro.
9. Las Declaraciones de Transporte de Residuos Peligrosos, se harán mediante el Sistema de declaración y seguimiento de Residuos Peligrosos, SIDREP y deberá cerrar los procesos a con un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde el término del mesa declarar.

ii. DEL PERSONAL

El proveedor y su personal deberán cumplir estrictamente con las siguientes obligaciones durante la ejecución del servicio:

Uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

El personal deberá utilizar todos los EPP necesarios y exigidos por la normativa vigente.

Conducta y trato adecuado

El personal del proveedor deberá mantener un trato respetuoso y adecuado hacia pacientes, usuarios, funcionarios y cualquier persona en las dependencias del Hospital.

Cuidado y resguardo de bienes

El proveedor será responsable de evitar daños a la infraestructura, bienes muebles o equipamiento institucional. Se prohíbe toda conducta constitutiva de daño, hurto o cualquier acto ilícito que afecte al Hospital.

Documentación fidedigna

Queda estrictamente prohibido presentar, adulterar o falsificar documentos, registros, certificados o antecedentes requeridos para la ejecución del servicio o su acreditación.

Prohibición de consumo de alcohol u otras sustancias

El personal del proveedor no podrá presentarse al servicio ni permanecer en dependencias del Hospital en estado de intemperancia alcohólica ni bajo los efectos del alcohol u otras sustancias. Tampoco podrá consumirlas dentro del establecimiento.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas será sancionado con multa, conforme al procedimiento, montos y criterios de proporcionalidad establecidos en estas bases Administrativas

iii. TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Los residuos especiales deberán ser, de preferencia, esterilizados en autoclave u otra que autorice el D.S. N°6/2009 Reglamento sobre Manejo de Residuos Establecimientos de Atención de Salud y luego deberán ser triturados para disponerlos como residuos asimilables a domiciliario, como última opción podrán ser incinerados según corresponda.

Los procesos de eliminación deben contar con respaldo de análisis químicos y microbiológicos, es decir:

- Incineración: análisis de gases D.S 29/2013
- Auto clavado: Microbiológicos Test Bowie-Dick y Test Bacillus Stearothermophilus

10. CAPACITACIONES

La empresa adjudicada deberá disponer de un profesional de formación Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Prevención de Riesgos, capacitado y autorizado para realizar capacitaciones a lo menos 1 vez al año a los funcionarios del Hospital Augusto Riffart de Castro, con el objetivo de tener un seguimiento y buen manejo de residuos en el establecimiento, el incumplimiento con el mínimo de capacitaciones establecidas en estas bases, se sancionará con una multa. La fecha que será consensuada entre el supervisor del contrato y el representante de la Empresa o quien designe éste. Dicha capacitación debe ser certificada y contar con a lo menos 20 horas pedagógicas evaluadas, incorporando las materias establecidas en la presente Licitación.

La capacitación deberá ahondar en el Decreto N° 06/2009 Minsal -Reglamento de Manejo de residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS), RESPEL D.S. N°148/2002 Reglamento Sanitario sobre manejo de residuos peligrosos y del Sistema Ventanilla Única. (SIDREP y RECT) y materias de reciclaje. La capacitación tendrá una duración de 20 hora pedagógica aprox. Teórico, práctico y debe ser evaluada con nota de 1 a 7.

11. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Será responsabilidad de la empresa que se adjudique, todos los daños, desperfectos o perjuicios que se deriven por el mal manejo y/o transporte de los residuos, tanto al momento de realizar el retiro desde los diferentes lugares destinados para este fin, en cada uno de los establecimientos involucrados, como en el transporte hasta el término del proceso de tratamiento y/o disposición final.

El retiro de los desechos hospitalarios biológicos, cortos punzantes, patológicos y peligrosos se realizará previo acuerdo entre el Referente del establecimiento y la empresa que adjudique, en el lugar, día y horario acordado.

Todos los insumos que el Oferente entregue en el establecimiento deberá ser al menos la cantidad mínima establecida en estas bases mensualmente, la entrega inferior a ésta será causal de sanción con una multa al Oferente.

En caso de ocurrir una contingencia al Oferente en que se vea afectado el stock de insumos con respecto al proveedor y condiciones adversas, deberá reportar dicha información al encargado operacional con 5 días de anticipación desde el día que ocurra la contingencia, de forma que se debe mantener la entrega efectiva de los insumos solicitados en la fecha correspondiente al retiro. El incumplimiento de esta obligación será causal de una sanción con multa.

El Proveedor deberá considerar en su oferta, las acciones de reposición de contenedores y de todos los artículos que así lo requieran, cuando éstos se encuentren con fallas y/o con deterioro visible y con problemas para la manipulación en un plazo máximo de 15 días desde realizada la solicitud.

- Todos los insumos que el Oferente entregue en el recinto hospitalario deben ser entregados con guía de despacho.
- Todo residuo que se retire del recinto hospitalario debe ser mediante una guía.
- Debe enviar un consolidado después de cada retiro al administrador del convenio, detallando el tipo de residuo que han sido retirados, adjuntando copia de las guías y también señalar las observaciones encontradas asociadas a los procesos internos, tanto de recolección, como de depósito transitorio de los residuos en cuestión.
- Disponer de vehículos para el transporte, desde el sitio de generación, hasta el sitio de disposición final, para residuos especiales y peligrosos. (Adjuntar Resoluciones)
- El Oferente deberá utilizar vehículos que cuenten con todos los requerimientos exigidos por la Autoridad Sanitaria y lo establecido en la normativa que administra el Transporte de sustancias peligrosas por las calles y caminos públicos del país (D.S. 298/2002)
- El costo será por kilo de residuo retirados desde la bodega de residuos REAS del Hospital de Castro.
- El Oferente deberá informar al Hospital Augusto Riffart de Castro con al menos 14 días de anticipación el cambio o discontinuación de insumos y entregar modelos similares que puedan cumplir con lo solicitado por el hospital. Si no se informa en el plazo mínimo o no se entregan insumos similares a la brevedad, será causal de sanción con una multa al Oferente.
- Entregar un Certificado al finalizar el mes, tanto para residuos especiales como peligrosos al establecimiento de los REAS retirados y de su

eliminación. Este certificado es obligatorio para recepción y pago de factura.

- Llevar un registro de los parámetros relevantes propios de la operación del equipo de eliminación.
- El Oferente en sus dependencias debe contar con sistemas de conservación de frío para residuos especiales.
- Los equipos de tratamiento de residuos, ya sea incineradores o autoclaves, u otro deberán contar con las autorizaciones correspondientes y mantenerse en condiciones adecuadas de operación.
- Contar con personal capacitado para la correcta operación de la instalación, deberán poseer todos los elementos de protección personal acordes con los residuos tratados.
- El personal que el Oferente destine a realizar el retiro de los desechos desde los establecimientos involucrados y que tenga contacto directo con estos residuos, debe estar vacunado contra la Hepatitis B y con sus elementos de protección personal.
- Entregar un informe trimestral a la Autoridad Sanitaria Provincial que indique el establecimiento de origen y la cantidad de residuos especiales eliminados.
- El encargado técnico zonal del Oferente deberá realizar al menos 1 visita en el año para verificar las condiciones de insumos entregados y la correcta segregación.

12. NORMATIVA LEGAL

En lo que respecta a sus funciones y procesos deberán cumplir con la siguiente normativa ambiental vigente:

- Ley 19.300 - Sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- DS. N° 148/03 - Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.
- DS. N° 594 - Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- D. N° 06/09. Reglamento de manejo de Residuos establecimiento de Atención de Salud (REAS).
- DS. N° 298/94 - Reglamento de Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos.
- La empresa deberá cumplir con la Ley de subcontratación 20.123/06
- Decreto Supremo N° 76, ART. 66 Bis LEY 16.744

**ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR
ID 1514-62-LP26**

1.- DATOS DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social _____
RUT _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
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 _____
Email _____

4.- REFERENTE TÉCNICO

Nombre _____
Teléfono _____
Email _____

NOMBRE, FIRMA Y
RUT DEL PROPONENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

Castro, _____ de _____ de ____ 2026.



**TRABAJANDO
PARA USTED**

ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 2

**DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS BASES
ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS.**

ID 1514-62-LP26

El Representante legal de la empresa que suscribe, declara lo siguiente:

a) *Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre sí de las especificaciones y demás antecedentes de la Licitación.*

b) *Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases administrativas Generales y en las Bases Técnicas.*

Nombre de la Empresa: _____

Nombre del representante legal: _____

R.U.T. Razón Social: _____

R.U.T. Representante legal: _____

Firma Representante Legal: _____

Fono- Fax: _____

E-mail: _____

Fecha: _____

ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 3

DECLARACION SIMPLE

ID 1514-62-LP26

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

Castro, _____ de _____ de ____ 2026.



**TRABAJANDO
PARA USTED**

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PROGRAMADA DE INTEGRIDAD
ID 1514-62-LP26**

YO _____, RUT: _____, en
representación de la empresa _____ RUT: _____
(Sólo en caso de ser persona jurídica) declaro bajo juramento contar con programas
de integridad y que estos son conocidos por parte de los trabajadores.

| Adjunto programa de integridad a mi propuesta (Marque con una X) | |
|---|-----------|
| Sí | No |
| | |

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ del 2026.

**ANEXO ECONOMICO N°1
PROPUESTA ECONÓMICA
ID 1514-62-LP26**

Se debe detallar Propuesta Económica, según:

Tabla N°1. Servicio De Retiro, Transporte, Tratamiento Y Disposición Final De Residuos Hospitalarios Hospital De Castro.

| CANTIDAD | UNIDAD | RESIDUOS | VALOR NETO |
|----------|--------|-----------------------|------------|
| 1 | Kg | Especiales/Peligrosos | \$ |

*El valor neto por kilo, debe considerar el retiro, transporte, insumos necesarios para el acopio temporal en el Hospital (cantidades referenciales mensuales estipuladas en la tabla del punto 6. De las bases Técnicas) y disposición final de dichos residuos, según Decreto 06/09 Minsal.

Tiempo de Respuesta para retiro de Residuos Especiales y Peligrosos en caso de contingencias y Emergencias. -

Para Emergencias:

Para Retiros Adicionales:

| Especiales | Peligrosos | Especiales | Peligrosos |
|------------|------------|------------|------------|
| Hrs | Hrs | Hrs | Hrs |

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE:

FECHA:

ANEXO TÉCNICO N°2

PROPUESTA

"Programa de Gestión Integral de Retiro, Transporte, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Especiales y Peligrosos"

ID 1514-62-LP26

NOMBRE EMPRESA OFERENTE:

Presentación

(Escriba aquí una breve descripción de su empresa)

Índice de Contenidos Programa de Gestión Integral de retiro, transporte y disposición final de residuos especiales y peligrosos.

(El Programa de Gestión Integral de retiro, transporte y disposición final de residuos deberá contemplar al menos los siguientes puntos)

- 1. Responsabilidad Legal** (Describa aquí las referencias legales a las que usted como oferente deberá dar cumplimiento)
- 2. Resoluciones o Autorizaciones Sanitarias y Ambientales:**
 - **para la flota de vehículos que realizará el retiro de los residuos** (Mencione, describa y adjunte las resoluciones de la flota de vehículos que prestarán servicios, los cuales deben poseer segregación de residuos en los vehículos, diferenciada para peligrosos versus especiales, en éste ítem, adjuntar póliza de seguro de vehículos y responsabilidad civil.)
 - **para el transporte de residuos peligrosos y especiales hospitalarios** (Mencione, describa y adjunte las resoluciones de que posee la empresa oferente para transportar residuos peligrosos y especiales hospitalarios)
 - **para el depósito, almacenamiento y tratamiento de residuos peligrosos y especiales hospitalarios** (Mencione, describa y adjunte las resoluciones que posee la empresa oferente en sus distintas instalaciones para almacenar, transferir y realizar disposición final de residuos peligrosos y especiales hospitalarios)
 - **para tratamiento de Residuos citotóxicos.** (Mencione, describa y adjunte las resoluciones que posee la empresa oferente en sus distintas instalaciones para almacenar, transferir y realizar disposición final de residuos citotóxicos)
 - **resolución de calificación ambiental (RCA)** (Es el documento administrativo con el que la CONAMA o COREMA, una vez culminado un proceso de evaluación, del Estudio de Impacto Ambiental, establece si éste ha sido aprobado, rechazado o aprobado con condiciones)
- 3. Programa de vacunas para los trabajadores de la empresa proveedora del servicio** (Describa aquí el programa de vacunación que posee la empresa oferente y al que deben estar insertos los funcionarios del oferente que manejen y trabajen con los residuos generados por el Hospital)

- 4. Programa de Elementos de Protección Personal (EPP) para los trabajadores de la empresa proveedora del servicio** (Describa aquí los elementos de protección personal entregados a sus trabajadores, frecuencias de recambio, etc.)
- 5. Programa de prevención de Riesgos y Salud Ocupacional de la empresa.** (Describa su Plan de prevención de Riesgos y Salud Ocupacional y la toma de conocimiento de su personal)
- 6. Procedimiento de trabajo seguro** (documento técnico y operativo que describe, paso a paso, la manera correcta y segura de realizar una tarea específica para minimizar riesgos.)
- 7. Programa de retiro, transporte y eliminación final de residuos** (Describa aquí los procedimientos utilizados por la empresa oferente para realizar el retiro de REAS desde los establecimientos del SS Chiloé, procedimientos de recambio de insumos, los procedimientos para el traslado por carreteras, plantas de transferencia y la disposición final que se les dará a los residuos, tanto peligrosos como especiales. Considerar además lo indicado en el punto 4 del documentos Especificaciones Técnicas)
- 8. Programa de Capacitación para los funcionarios y referente del Hospital** (Describa aquí las propuestas de capacitaciones que el oferente puede entregar a los funcionarios del establecimiento (Reglamento de Manejo de residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) Decreto 06/09 Minsal, RESPEL D.S. 148 Reglamento Sanitario sobre residuos peligrosos, del Sistema Ventanilla Única. (SIDREP y RECT) y Huella de Carbono en relación a los residuos)
- 9. Acreditar inscripción en Sistema de Ventanilla Única, RETC para declaración de residuos.** (Presentar el comprobante oficial que genera la plataforma del Ministerio del Medio Ambiente)
- 10. Plan de Contingencias ante Emergencias** (Describa su Plan de Continuidad Operativa ante interrupciones de conectividad en la Isla Grande de Chiloé (clima, cortes de ruta, problemas en Canal de Chacao).
- 11. Listado de Insumos** (Describa aquí los insumos que la empresa oferente ofrece. Deberá considerar mínimo los indicados del documento Especificaciones Técnicas) Adjuntar Fichas Técnicas.
- 12. Indicar afiliación a organismo administrador de Ley 16.744 de Accidentes de Trabajo y anexo de certificado.**
- 13. Indicar sobre evaluaciones de emisiones de la Seremi de Salud y anexo Certificado cumplimiento Decreto N° 29 monitoreo de emisiones.**
- 14. Plan de Capacitación Evaluada:** (Detalle el programa de capacitación (mínimo 20 horas). Debe incluir metodología de evaluación (nota de 1 a 7) y entrega de diplomas)
- 15. Ofertar plan de ayuda en políticas de Reciclaje en el Hospital de Castro.**
(Proponga una medida concreta de reciclaje para residuos asimilables (Cartón/Plástico) generados en la Unidad REAS, incluyendo frecuencia de retiro y destino final)
- 16. Anexos** (Aquí el oferente puede incluir todo lo que le parezca relevante ya sea para apoyar los puntos anteriores u otro elemento que aporte al correcto manejo de residuos. Las resoluciones sanitarias, ambientales y fichas de insumos se deben incluir como anexos.)

Firma y RUT Representante Legal

2. DESÍGNESE, como miembros de la comisión de evaluación para la licitación 1514-62-LP26, a los siguientes funcionarios del Hospital de Castro, o a quien los subroge legalmente:

- **Jefe de Abastecimiento** o quién subroge.
- **Jefe Unidad de Aseo y Lavandería** o quién subroge.
- **Profesional Prevención y Medio ambiente** o quién subroge

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.

4. PUBLÍQUESE, la presente resolución en portal www.mercadopublico.cl y en www.leylobby.gob.cl

Anótese y Comuníquese,




SRA. ALEJANDRA DENEY PÉREZ
DIRECTORA (S) HOSPITAL DE CASTRO


SRA.ADP/SDA.LMP/JA.CGM/ AJ.CCV/JO.FIS/UPRY/M.RSB/JAL.CAU/cau.

Distribución:

- Of. Partes.
- Subdirección Administrativa. (Copia Digital)
- Jefe CRAL. (Copia Digital)
- Jefe Abastecimiento (Copia Digital)
- Asesor Jurídico (Copia Digital)
- Jefe Operaciones (Copia Digital)
- Encargado Sección Prevención de Riesgos y Medio Ambiente(Copia Digital)
- Jefe Aseo y Lavandería (Copia Digital)