

RESOLUCIÓN EXENTA N° 6888 /

CASTRO, 27 MAYO 2026

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 N°6232 con fecha 15 de mayo del 2026 que nombra al director subrogante 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 efectuar proceso licitatorio para establecer compra de servicio de talleres de rehabilitación socio-laboral para usuarios de los dispositivos y talleres inclusivos del Centro de Responsabilidad de Salud Mental y Psiquiatría del Hospital de Castro. Con una vigencia de 24 meses a contar de la formalización del convenio, según punto 7.2 de las presentes bases.
2. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, el establecimiento requiere realizar Licitación Pública para establecer dicho convenio de suministro por servicio de TALLERES DE REHABILITACIÓN SOCIO-LABORAL y con ello permitir el normal funcionamiento del CR de Salud Mental del Establecimiento.
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 considerando la urgencia asociada a garantizar la continuidad de terapias esenciales para los usuarios y pacientes del establecimiento, velando por la continuidad del servicio público hospitalario, se hace necesario acortar los plazos de publicación del proceso, dentro de los márgenes permitidos por el artículo 46 del Decreto Supremo N° 661/2024;
5. Que, asimismo, la contratación corresponde a compra servicio DE TALLERES DE REHABILITACIÓN SOCIO-LABORAL PARA USUARIOS DE LOS DISPOSITIVO Y TALLERES INCLUSIVOS DEL CR DE SALUD MENTAL DEL HOSPITAL DE CASTRO, cuyas especificaciones técnicas son objetivas, verificables y de dominio general en el mercado,

y cuyo proceso de preparación de ofertas no requiere desarrollos específicos, ingeniería especializada ni análisis técnicos complejos, tratándose en consecuencia de bienes de simple y objetiva especificación, con disponibilidad de múltiples proveedores en el mercado nacional.

6. Que, por lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el citado artículo 46, resulta jurídicamente procedente reducir el plazo de publicación, sin afectar la libre concurrencia ni la igualdad entre oferentes, resguardando los principios de eficiencia, continuidad del servicio público, transparencia y estricta sujeción a la normativa vigente.
7. Que, de conformidad con lo indicado en el punto N° 6.6.1 de las bases de la presente licitación, la evaluación de ofertas será realizada por una comisión conformada por 3 miembros.

RESUELVO

1. **APRUÉBANSE** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública ID N° 1514-76-LE26, para establecer "**SERVICIO DE TALLERES DE REHABILITACIÓN SOCIO-LABORAL PARA USUARIOS DE LOS DISPOSITIVO Y TALLERES INCLUSIVOS DEL CR DE SALUD MENTAL DEL HOSPITAL DE CASTRO**" y autorizase su licitación:

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES y CONDICIONES GENERALES

El Hospital de Castro, en adelante el "Hospital", llama a propuesta pública para establecer "servicio de talleres de rehabilitación socio-laboral para usuarios de los dispositivo y talleres inclusivos del CR de Salud Mental del Hospital de Castro" que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases administrativas y los anexos.

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

El monto disponible para la presente licitación equivale a **\$48.000.000.-** (cuarenta y ocho millones de pesos, impuestos incluidos). Para 2 talleres por 24 meses, con valor hora tope de \$20.000 (veinte mil pesos).

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

Cabe señalar que de acuerdo con lo previsto en 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 regirá por las normas y condiciones que, expresamente, se señalan en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos. Serán estas bases, por tanto, el instrumento oficial que regule todo el proceso, incluyendo la adjudicación, recepción, posterior pago, post venta y en general la relación entre el Hospital y el proveedor hasta el término de la vigencia del Convenio.

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

Las Bases estarán disponibles en el portal de www.mercadopublico.cl 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.

Especificaciones técnicas (EE.TT.): Conjunto de características que deberá cumplir el bien o servicio que se licita.

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.

Precio unitario neto: Precio único que considera costos de traslado, instalación entre otros costos asociados, tales como administración, fletes y otros si corresponden y deben expresarse en moneda nacional, es decir, pesos chilenos.

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: Se entenderán como documentos excluyentes aquellos anexos o antecedentes cuya presentación dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas resulta indispensable para determinar la admisibilidad de la oferta.

La omisión de estos documentos dará lugar a la inadmisibilidad de la propuesta, no siendo susceptible de subsanación conforme al artículo 56 del DS N.º 661/2024.

Lo anterior es sin perjuicio de las aclaraciones que puedan solicitarse, en los términos y límites establecidos en el citado artículo.

Documentos Obligatorios Son aquellos anexos o documentos que, de no ser acompañados por el oferente dentro de los plazos establecidos, podrán ser solicitados en aclaración de oferta, en caso de que el proveedor no adjunte nuevamente el documento dará paso a la **declaración de inadmisibilidad de esta.**

4. NORMAS GENERALES Y ORDEN DE PROCEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

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

1. Las presentes bases administrativas, técnicas y anexos para presentación de la oferta.
2. Las consultas, aclaraciones y respuestas sobre aspectos administrativos y técnicos realizadas en el portal.
3. La oferta del proponente adjudicado.
4. La orden de compra.
5. 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.8° y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.

Requisitos:

Los oferentes al presentar su propuesta deberán:

- 1.- Presentar su oferta a través de mercado público.
- 2.- Acompañar los Anexos administrativos, técnicos, y económicos señalados.
- 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.

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 N°1.
4. Demás condiciones establecidas en las presentes bases administrativas generales, técnicas y los anexos.

6. PROCESO DE LICITACIÓN

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 3 (corridos) contados desde el inicio de la publicación.
PLAZO DE PUBLICACION DE RESPUESTAS	Hasta 3 días corridos contados desde el plazo final de preguntas.
PLAZO ACTO DE APERTURA Y CONFIRMACIÓN ELECTRONICA	Dentro de los 15 días corridos contados desde el cierre de recepción de ofertas. Esta apertura se realizará en una sola etapa.
PLAZO EVALUACION Y ADJUDICACIÓN	Dentro de los 30 días corridos siguientes de la apertura electrónica.
PLAZO VIGENCIA CONTRATO	La vigencia del contrato se extiende desde su formalización, según punto 7.2 de las presentes bases, hasta un periodo de 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

Las ofertas se recibirán únicamente a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en la ficha de licitación. El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes utilizando para ello los Anexos adjuntos a la presente licitación, cuando corresponda:

6.3.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

La oferta deberá contener antecedentes administrativos los cuales se detallan a continuación. Los anexos deberán ser **completados correctamente con la información solicitada, incluyendo firma del oferente o representante legal** cuando corresponda:

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

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

Anexo Administrativo N°2: Declaración de Conocimiento de las Bases Administrativas y Técnicas. **(Excluyente)**

Anexo Administrativo N°3: Declaración Simple. (Excluyente)

Anexo Administrativo N°4: El proveedor deberá presentar una propuesta de trabajo, esta puede ser en formato adjunto o en propio formato, siempre que cumpla con lo solicitado:

- Curriculum Vitae
- Programa o propuesta de trabajo
- Certificar experiencia como monitor/a en talleres de similares características al ofertado.
- Certificar experiencia en manejo de grupo, personas con discapacidad y personas con patologías de salud mental. **(Excluyente)**.

Anexo Administrativo N°5: Declaración jurada simple – Programa de Integridad (Deseable)

Anexo Económico N° 1*: Propuesta Económica. (Excluyente)

*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 es **el VALOR A COBRAR POR HORA IMPUESTOS INCLUIDOS**. De existir discrepancia entre el precio unitario ofertado en el portal y aquel precio unitario indicado en el Anexo Económico primará este último.

INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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.

Asimismo, la oferta será declarada inadmisibile en los siguientes casos:

- Cuando la oferta este incompleta y no presente los anexos señalados como **excluyentes**, o presente información falsa.
- Superen el presupuesto máximo disponible, dispuesto y fijado en las presentes bases de licitación.
- En las que no exista coincidencia entre los datos de identificación del oferente 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 contemple la oferta económica, o sea inconsistente con la información requerida en el Anexo Económico N°1.
- 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.

DOCUMENTOS NO EXCLUYENTES AL MOMENTO DE LA APERTURA ELECTRÓNICA

Dentro de los Antecedentes Técnicos señalados en punto 6.3, se solicitan algunos documentos que **no** tienen la característica de excluyente. En el caso de que el oferente **no** acompañe en su propuesta los documentos no excluyentes antes señalados, el Hospital de Castro estará facultado para solicitar la inclusión de estos documentos a través de foro inverso, otorgando un plazo máximo de 2 días hábiles. En caso de que el oferente no incluya los documentos solicitados en la aclaración de la oferta dentro del plazo establecido, **su oferta será considerada inadmisibile.**

Finalmente, el Hospital de Castro se reserva el derecho a verificar la autenticidad de los documentos presentados con las entidades respectivas.

6.4 INSTRUMENTOS DE GARANTIA.

No se solicita garantía de seriedad de la oferta para el presente proceso licitatorio.

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.

Una vez realizada la apertura electrónica, se procederá a la revisión de la propuesta de cada oferente, verificando la presentación íntegra y oportuna de toda la documentación señalada como **excluyente** en el punto 6.3 "FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA". La falta de alguno de estos documentos **excluyentes** dentro del plazo de cierre constituirá causal de inadmisibilidad de la oferta, quedando ésta fuera del proceso de evaluación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N.º 19.886, el órgano contratante deberá declarar inadmisibles las ofertas que no se ajusten a los requerimientos señalados en estas Bases, en la ley o en su reglamento, lo que incluye la omisión de documentos excluyentes.

En caso de existir dudas, errores formales u omisiones respecto de documentos no excluyentes, la Entidad licitante podrá solicitar aclaraciones mediante el foro inverso del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, conforme a lo establecido en el artículo 56 del DS N.º 661/2024.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por el Hospital y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

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.º 61 del reglamento.

6.6 DE LA APERTURA Y EVALUACION.

6.6.1. Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación conformada por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

- Medico Jefe del CR. Salud Mental y Psiquiatría.
- Administrador CR. Salud Mental y Psiquiatría.
- Jefe de Abastecimiento.

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

6.6.2. 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.

6.6.3. ERRORES Y OMISIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante la etapa de evaluación de las ofertas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Decreto Supremo N.º 661/2024, la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información, la aclaración o rectificación de errores u omisiones detectados en sus propuestas, dentro de los límites que establece la normativa vigente.

Las rectificaciones que la Entidad licitante solicite y que permitan salvar o subsanar errores u omisiones no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás

competidores, resguardándose en todo momento el principio de igualdad entre los oferentes. En ningún caso estas rectificaciones podrán implicar modificaciones al precio ofertado ni la incorporación de **documentos excluyentes** no presentados dentro del plazo de cierre.

La solicitud de aclaración o rectificación y la documentación aportada por los oferentes deberán ser informadas y publicadas en el Sistema de Información, de manera de garantizar la transparencia del proceso y la trazabilidad de las actuaciones de la Entidad licitante.

De ser necesario requerir aclaraciones a los oferentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten ser lo suficientemente comprensibles, 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 para su aclaración.**

6.6.4. Criterios de Evaluación.

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

CRITERIO	PORCENTAJE
PRECIO DE LOS SERVICIOS	60%
CALIDAD TECNICA DEL SERVICIO	20%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	19%
PROGRAMA DE INTEGRIDAD	1%

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

CRITERIO	DESCRIPCION	
Precio 60%	<p>Se evaluará según lo definido por el oferente en Anexo Económico N°1. Precio menor se denomina a aquella oferta más económica. Se otorga puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\left(\frac{\text{Valor Menor Oferta Económica}}{\text{Valor Oferta Económica Evaluada}} \times 0,6 \right) \times 100$ <p style="text-align: right;">60%</p>	
Calidad Técnica del Servicio 20%	Curriculum 10% (según certificado emitido por una institución pública o privada que acredite sus funciones realizando talleres en el área-ítem a postular y antigüedad)	
	Mayor o igual a 3 años impartiendo talleres del área de interés	10%
	Entre 1 a 2 años impartiendo talleres del área de interés	5%
	Menos de 1 año impartiendo talleres del área de interés	0%

	Plan de trabajo 10%	
	Adjunta Plan de trabajo con objetivos claros, precisos y medibles	10%
	Adjunta Plan de trabajo sin objetivos	5%
Experiencia del oferente 19%	Experiencia con usuarios de salud mental 19% (según certificado emitido por una institución pública o privada que acredite antigüedad laboral con usuarios con patologías de salud mental)	
	Presenta certificados que acrediten más de 3 años trabajando con usuarios/as de salud Mental	19%
	Presenta certificados que acreditan entre 1 a 2 años trabajando con usuarios/as de Salud Mental	10%
	Presenta certificados que acreditan menos de 1 año trabajando con usuarios/as de Salud Mental	5%
Programa de Integridad 1%	Se evaluará según lo declarado por el oferente en Anexo Administrativo N°5.	El oferente acredita que cuenta con programa de integridad y demuestra difusión a sus trabajadores: 1% El oferente declara que no cuenta con programa de integridad y/o no acredita difusión a sus trabajadores y/o no presenta anexo: 0%

6.6.5. Resolución de Empates:

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

- 1.- Oferente que proponga menor "Precio".
- 2.- Oferente que acredite mayor porcentaje "Calidad Técnica del servicio".
- 3.- Oferente que acredite mayor porcentaje "Experiencia del oferente".
- 4.- De seguir la igualdad de puntajes, el oferente seleccionado será quien ingrese primero su oferta al portal www.mercadopublico.cl.

6.6.6. Informe de Apertura y Evaluación.

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

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Cuadro comparativo.
3. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
4. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora 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. Anexos.

6.7 DE LA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS PROPONENTES

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

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

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

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original y 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. No estar inhabilitado para contratar con la administración del estado de acuerdo lo dispone el art.4 de la ley 19.886, art.8º y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.
- e. Cualquier perjuicio que el servicio que genere el proveedor al Hospital o, que producto del bien o servicio que proveen se generaren retardos en las atenciones médicas que devenguen en perjuicios y/o daños a los usuarios del Hospital, deben ser reembolsados al establecimiento. Esta gestión se realizará según las disposiciones establecidas en el libro II, título primero, del Código de Procedimiento Civil sobre "Juicio Ordinario", responsabilidades que se regirán por las reglas de prescripción establecidas en los artículos 2492 y siguientes del Código Civil.

7.2 CONTENIDO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de la presente Adquisición será formalizado de acuerdo con los siguientes puntos:

- A. Aquellas adquisiciones menores a 100 UTM, se formalizarán mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del Proveedor.
- B. Aquellas adquisiciones desde 100 UTM y menores a 1000 UTM, se formalizarán mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del Proveedor, toda vez que se trata de adquisición de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación.
- C. Toda adquisición mayor o igual a 1000 UTM se formalizará con la suscripción del Contrato entre ambas partes y contendrá al menos la individualización del proveedor adjudicado, las características del bien licitado, el precio, el plazo de duración del contrato, garantías, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones

y cláusulas, necesarias para el resguardo de los intereses del Hospital. 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 con el párrafo final del punto 6.7 de estas bases.

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

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

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

7.3 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 competencia 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 Administrativo del Centro de Responsabilidad Salud Mental del Hospital de Castro, o quién subrogue o reemplace legalmente, será quién administre el Contrato en su Totalidad:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases.
- Comunicarse con el contratado, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del bien o servicio prestado, pudiendo establecer pautas a fin de mejorar el servicio.
- Fiscalizar que la ejecución del bien o servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio, y cursar multas en el caso que deban aplicarse.
- Las demás que le encomienden las presentes bases administrativas y técnicas.

7.5 GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:

La presente licitación no requiere documentos de garantía.

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 4 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.

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 termino 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° 1, 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 administradorcrsm@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 proveedor adjudicado, no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial, permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

Ausencia: En caso de que el tallerista, por razones de fuerza mayor, no pueda presentarse a la realización de las actividades, este podrá ser reemplazado por otra persona que cumpla con igual o superior CV y con igual o superior formación.

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:

- i) 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.
- ii) 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 Y PAGO

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

El proveedor adjudicado deberá emitir factura a nombre del Servicio de Salud Chiloé Hospital de Castro, Rut: 61.602.275-K, a la cual deberá acompañar la orden de compra 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 con 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.

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:

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

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

La fuente por 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 indicar 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

CIRCUNSTANCIAS	VALOR MULTA
No informar vía E-mail, en forma oportuna la suspensión del servicio.	10% del monto de la boleta de honorarios correspondiente al mes del hecho.
Taller no realizado	0.5 UF por cada taller no realizado, debido a que el prestador no se presenta ni informa anticipadamente de ello. con tope de 3 UTM por cada evento ocurrido.
No realiza evaluación de los documentos (ANEXO N°7) que acompañan la declaración para procesar el pago	0,3 UF por cada registro no realizado. con tope de 3 UTM por cada evento ocurrido.
Taller realizado por otro profesional, que no cumpla el mismo perfil del adjudicado	1 UF por cada taller realizado por un profesional NO idóneo. Además, el taller quedará invalidado y deberá ser realizado por un profesional idóneo.

con tope de 3 UTM por cada evento ocurrido.

La aplicación de una multa 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° 1, documento que deberá contener los argumentos que fundan la decisión, los antecedentes de respaldo y el monto de la misma.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, el que deberá ser presentado al establecimiento física (Calle Freire Numero 852, Castro) o electrónicamente al correo electrónico administradorcrsm@hospitalcastro.gob.cl con copia a ssoussi@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 a la fecha de recepción de los descargos del proveedor, lo que deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado a través de correo electrónico establecido para el representante legal en el Anexo Administrativo N° 1 y publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictada. El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

Si el Administrador estima que las alegaciones presentadas no desvirtúan o justifican los incumplimientos, o si estos no se han presentado, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico del Hospital, con indicación de los montos asociados a la multa, a fin de que emita la resolución que la formalice fundadamente, la que se notificará al proveedor y se deberá publicar oportunamente en el sistema de información, procediendo en contra de dicha resolución los recursos contenidos en la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado de acuerdo al nuevo 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, el contratista deberá descontar de la facturación mensual los montos asociados al total de multas por incumplimiento del contrato. En este sentido el Hospital de Castro podrá deducir del importe a pagar al proveedor la suma que este último le adeude por aquel concepto.

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

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 releva al **Proveedor** de las responsabilidades y obligaciones que le impone el Contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

- **Ley N°19.799** y su normativa complementaria, especialmente el Decreto Supremo N° 83, publicado el 12 de enero de 2005 en el Diario Oficial; la normativa del sector salud: DFL 1, Código Sanitario,
- **Ley N°20.584**, referida a Deberes y Derechos que tienen las Personas en relación con acciones vinculadas a su Atención de Salud; y en materia de protección de datos personales:
- **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° 661 aprueba reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

BASES TÉCNICAS

"COMPRA DE SERVICIO DE TALLERES DE REHABILITACIÓN SOCIO-LABORAL PARA USUARIOS DE LOS DISPOSITIVO Y TALLERES INCLUSIVOS DEL CR DE SALUD MENTAL DEL HOSPITAL DE CASTRO".

1. DEL PRODUCTO A LICITAR

El Hospital de Castro requiere comprar el servicio de Talleres de Rehabilitación socio-laboral, para usuarios para los siguientes dispositivos:

Centro de Rehabilitación Laboral, según la siguiente descripción:

Ítem	Taller	Tiempo	Duración
1	Taller de artesanía en madera y mueblería	1.200 horas por el total del convenio	24 MESES DESDE LA ADJUDICACIÓN
2	Taller de tejido en fibras vegetales	1.200 horas por el total del convenio	24 MESES DESDE LA ADJUDICACIÓN

1.1. Objetivo:

Favorecer un espacio terapéutico-educativo enfocado en la recuperación psicosocial y emocional, en la adquisición de nuevos aprendizajes, la incorporación de rutinas y ocupación, que mejore la funcionalidad, promueva hábitos básicos de trabajo y habilidades sociolaborales necesarias para la inclusión en los distintos contextos de la vida familiar, social y comunitaria, en igualdad de oportunidades.

1.2. Condiciones del servicio a comprar:

Los participantes deberán ceñirse a las siguientes condiciones:

1. No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las bases
2. El proveedor deberá designar un representante que estará debidamente autorizado y facultado para actuar en su nombre y representación de la empresa, para efectos de coordinación de actividades, en caso de que el Monitor/a sea una persona distinta a quien postule, según Anexo Administrativo N°1.

3. Las prestaciones adjudicadas deberán realizarse en las dependencias del Centro de Rehabilitación Laboral del CR Salud Mental, en la comuna de Castro. Para ello, este último pondrá a disposición una sala necesaria para realizar el taller. Por lo mismo, respecto a la coordinación del equipamiento para realizar las actividades planteadas, el oferente deberá tomar contacto previo con la Coordinadora del Centro de Rehabilitación Laboral al correo electrónico: ssoussi@hospitalcastro.gob.cl con copia a: administradorcrsm@hospitalcastro.gob.cl

4. Los días y horarios que se presentan se ajustan a la estructura y programación del Centro de Rehabilitación Laboral, y serán acordados entre el proveedor adjudicado y la coordinadora del C.R.L. a continuación, se presenta la distribución estimativa, la cual podría verse modificada según requerimientos del dispositivo.

Item	Taller	Días
1	Taller de artesanía en madera y mueblería	Lunes y miércoles
2	Taller de tejido en fibras vegetales	Martes y jueves

Los días y horarios de los talleres, podría ser modificado, siempre que sea en beneficio de los usuarios y coordinado con los talleristas.

5. La coordinación, gestión y apoyo a la prestación la hará el profesional coordinador de cada uno de los dispositivos y coordinador del área hospitalizado, del CR de Salud Mental y Psiquiatría del Hospital de Castro.

6. Los materiales, entiéndase como Materia prima: elemento que puede *transformarse y agruparse* en un conjunto, serán aportados por el/la "tallerista", por lo que en el valor de su oferta debe estar considerado y **señalados**.

7. La cantidad de horas a realizar según cada taller, serán validadas mensualmente por los coordinadores de los dispositivos y hospitalizado, las cuales estarán determinadas según los requerimientos reales.

8. Posterior a cada taller, se deberá entregar a la coordinación y/o referente técnico respectivo, listado de participantes según anexo administrativo N°6.

9. Una vez al mes, en conjunto con la boleta de honorarios, deberá entregar un informe de evaluación de resultados o logros obtenidos según plan de trabajo Anexo administrativo

Nº7. Los documentos permitirán realizar el recibo conforme del servicio prestado por parte de la Jefatura Administrativa del Centro de Responsabilidad de Salud Mental, para el posterior envío a la Unidad de Abastecimiento y proceso de pago correspondiente.

10. En caso de coincidir el taller con alguna actividad comunitaria programada por el CR Salud Mental y Psiquiatría del Hospital de Castro y/o CRL los "talleristas" deberán cumplir sus horas correspondientes apoyando, de manera presencial, dichas actividades y/o su ejecución se deberá realizar en un día distinto previo acuerdo de las partes.

11. Ausencias: En caso de ausentarse del taller, debe ser avisado con a lo menos 2 días hábiles de anticipación, por Vía telefónica, f: 65 - 2631306 y respaldo al correo electrónico ssoussi@hospitalcastro.gob.cl con copia a: cpineda@hospitalcastro.gob.cl En este caso, será posible reemplazar por otro profesional según lo estipulado en el punto 7.7.1 de las presente bases.

12. Recuperación: Se permitirá recuperar 2 jornadas de taller en el semestre, las cuales por diversos motivos y causas del proveedor no se efectúen en el horario estipulado, no obstante, de preferencia se solicitará poder reemplazar por otro profesional según lo estipulado en el punto 7.7.1 Si excede más de lo antes dicho, o abandona la realización de talleres convenidos, será motivo de la aplicación de una multa. Se deberá priorizar en todo caso, el cumplimiento de la calendarización semanal.

13. Reuniones de equipo: Se contemplan reuniones periódicas de equipo de participación obligatoria en los meses de marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de 09:00 a 11:00 horas. Pudiendo sumarse otra fecha según necesidad y previa coordinación, para el dispositivo CRL.

14. Cualquier desperfecto producto de mala manipulación del equipamiento o materiales del Centro de Rehabilitación Laboral, que se pone a disposición del profesional que realiza el taller, será de cargo del adjudicatario y el valor se descontará de los pagos que debe efectuar el Hospital de Castro.

15. Cualquier acto que se pueda caracterizar como Evento Adverso¹, durante la realización del taller deberá reportarse; la notificación de éste será de exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa del profesional que realiza el taller adjudicado.

16. Se deberá considerar para la adecuada implementación de los talleres: **puntualidad** (inicio y término de cada jornada), **asistencia** (considera asistencia correcta, permanencia en la jornada de taller por horas enteras y justificaciones oportunas), **adaptación a normas institucionales, registro oportuno** (listas de asistencia debidamente firmadas y envío oportuno de documentos), **cumplimiento de funciones** (cumplimiento de tareas y cumplimiento de objetivos según planificación y/o encomendaciones propias de la función), **proactividad** (iniciativa y creatividad acorde a cada taller).

17. El adjudicatario deberá resguardar, durante el proceso de ejecución de taller, el cumplimiento de lo establecido en la Ley N°20.584 que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

1.3. Especificaciones Técnicas del servicio a comprar:

1.3.1. Taller de artesanía en madera y mueblería:

- El taller deberá estar acondicionado a diferentes niveles de exigencias, tomando en cuenta las habilidades y potencialidades individuales de cada usuario/a que participa.
- El taller debe estar enfocado en un plan terapéutico del trabajo artesanal y manual, al mismo tiempo, que se trabaje en la fabricación de productos posibles de comercializar.
- Se espera que los/as usuarios/as puedan integrar conocimientos progresivos respecto al oficio de la artesanía en madera y/o carpintería.
- Se espera que los/as usuarios/as puedan integrar conocimientos respecto a los tipos de madera nativa disponibles y utilizadas para el oficio.
- Se espera que pueda existir una adecuación de contenidos y aprendizajes de acuerdo al contexto social y cultural de los participantes.

¹ **Evento Adverso:** Situación o acontecimiento inesperado, relacionado con la atención sanitaria recibida por el paciente que tiene, o puede tener, consecuencias negativas para el mismo y que no está relacionado con el curso natural de la enfermedad. NGT N° 120, MINSAL. Resolución N°3950 "Protocolo de Notificación y vigilancia de Eventos Adversos y Centinela", Hospital de Castro, Año 2017

- Se espera que los/as usuarios/as aprendan a manipular herramientas eléctricas y manuales propias del oficio, en consideración de las habilidades individuales que cada uno/a presenta.
- Favorecer la adquisición de hábitos socio-laborales proyectando la ejecución del oficio de manera autónoma e independiente.
- Otorgar conocimientos respecto a la valorización monetaria del trabajo realizado.
- Aplicar constantemente normas de seguridad y el uso de elementos de protección personal durante la ejecución del taller.
- Explorar e identificar habilidades y capacidades personales y grupales que puedan ser fortalecidas de acuerdo al ejercicio del oficio y la proyección laboral.
- Potenciar rutinas, sentido de responsabilidad, procesos y ritmos de trabajo acordes, tolerancia a frustración, capacidad de organización y trabajo en equipo.
- El oferente deberá contar con manejo técnico y práctico de diferentes técnicas del oficio y ser capaz de simplificar para adecuación de contexto.
- El oferente deberá mantener una actitud y trato respetuoso y cordial hacia usuarios/as, según previo conocimiento general de las consecuencias que se presentan en problemas y patologías de salud mental.
- Finalmente, el oferente deberá mantener habilidades sociales compatibles con el manejo de grupo y flexibilidad en el trabajo directo con usuarios/as de salud mental de nivel secundario.

1.3.2. Taller de tejido en fibras vegetales:

- El taller deberá estar condicionado a diferentes niveles de exigencias, tomando en cuenta las potencialidades individuales de cada usuario/a que participa.
- El taller debe estar enfocado en un plan terapéutico del trabajo artesanal y manual, al mismo tiempo, que se trabaje en la presentación de productos posibles de comercializar.
- Se espera que los/as usuarios/as puedan integrar conocimientos progresivos respecto el oficio de telar en sus distintos formatos (bastidores, telar maría u otros), fieltro y otras técnicas de tejido con fibras vegetales propias del territorio.
- Adecuación de contenidos y aprendizajes de acuerdo al contexto social y cultural de los participantes.

- Se espera el aprendizaje en distintas técnicas de tejido, telar artístico y arte textil, que permitan la creación de productos con identidad y creatividad.
 - Se espera que los/as usuarios/as puedan proyectar el desarrollo de la confección de piezas por sí solos de manera autónoma e independiente y/o asociativa, según sus intereses.
 - Se espera que puedan explorar de manera constante sus habilidades y capacidades artísticas en el desarrollo de telares decorativos, prendas e indumentaria.
 - Se espera que los usuarios conozcan la procedencia de materias primas, puedan conocer cómo acceder a ellas y conozcan respecto a las posibilidades de comercialización de sus trabajos.
 - Otorgar conocimientos respecto a la valorización monetaria del trabajo realizado.
 - Explorar e identificar habilidades y capacidades personales y grupales que puedan ser fortalecidas de acuerdo al ejercicio del oficio y la proyección laboral.
-
- El oferente deberá contar con manejo técnico y práctico de diferentes técnicas del oficio y ser capaz de simplificar para adecuación de contexto.
 - El oferente deberá mantener una actitud y trato respetuoso y cordial hacia usuarios/as, según previo conocimiento general de los problemas de salud mental y sus consecuencias personales e interpersonales.
 - Finalmente, el oferente deberá mantener habilidades sociales compatibles con el manejo de grupo y flexibilidad en el trabajo directo con usuarios/as de salud mental de nivel secundario.
-

ADMINISTRATIVO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR
ID 1514-76-LE26

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 _____
Email _____
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

(Citar ciudad de casa matriz), _____ de _____ del 2026.

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 2
DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS

ID 1514-76-LE26

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

- a) Haber tomado conocimiento, estudiado y aceptado las Bases Técnico-Administrativas y anexos que conforman la presente propuesta pública del Hospital de Castro.
- b) Haber tomado razón de que en caso de adjudicarse la presente licitación, informará al dispositivo CRL de la Unidad de Salud Mental del Hospital de Castro: ssoussi@hospitalcastro.gob.cl, con copia al administrador del contrato a: administradorcrsm@hospitalcastro.gob.cl, cualquier eventualidad que ocasione suspensión del servicio requerido a través de la orden de compra correspondiente, **previo a que se tomen estas medidas.**
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación.

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

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

(Citar ciudad de casa matriz), _____ de _____ del 2026.

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ID 1514-76-LE26

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 N° 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. N°8 y N°10 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 N° 19.886.

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

(Citar ciudad de casa matriz), _____ de _____ de 2026.

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 4
PROPUESTA DE TRABAJO
ID 1514-76-LE26**

**“COMPRA DE SERVICIO DE TALLERES DE REHABILITACIÓN SOCIO-
LABORAL PARA USUARIOS DE LOS DISPOSITIVO Y TALLERES INCLUSIVOS
DEL CR DE SALUD MENTAL DEL HOSPITAL DE CASTRO”.**

MES	TEMAS A TRABAJAR	OBJETIVOS	METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS	MATERIALES	RESPONSABLES	OBSERVACIONES

Firma _____

Nombre _____

Fecha _____

ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PROGRAMADA DE INTEGRIDAD

ID 1514-76-LE26

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 ADMINISTRATIVO Nº 6
ASISTENCIA DE TALLERES

TALLER: _____

Actividades realizadas: _____

Fecha de realización: _____ Horario de realización: _____

Nº	Nombre participante	Firma

Nombre y Firma Responsable _____

Vº Bº de Coordinadora _____

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 7
EVALUACIÓN EJECUCIÓN TALLERES

TALLER					
MES		RESPONSABLE			
HRS REALIZADAS		HRS ADICIONALES		HRS INASISTENTE	
TEMAS TRABAJADOS					
ACTIVIDADES REALIZADAS					
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS					
FORTALEZAS / ASPECTOS FAVORABLES (en el desarrollo del taller)					
DIFICULTADES (en el desarrollo del taller)					
SUGERENCIAS (para el desarrollo del taller)					
OBSERVACIONES (podrá entregar observaciones concretas respecto un/a usuario/a y/o situación)					
*Todos los campos son obligatorios					

Fecha _____



TRABAJANDO
PARA USTED

ANEXO ECONÓMICO N° 1: Propuesta Económica

ID. 1514-76-LE26

“COMPRA DE SERVICIO DE TALLERES DE REHABILITACIÓN SOCIO-LABORAL PARA USUARIOS DE LOS DISPOSITIVO Y TALLERES INCLUSIVOS DEL CR DE SALUD MENTAL DEL HOSPITAL DE CASTRO”.

DETALLE ECONOMICO			
Items	Glosa	Cantidad (horas)	Valor Por Cobrar por Hora Impuestos Incluidos.

*Corresponde al monto a indicar en la Oferta del Portal.

FIRMA DEL PROponente O REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE

RUT

FECHA _____

- Administrador Centro de Responsabilidad Salud Mental y Psiquiatría.
 - Medico Jefe del CR. Salud Mental y Psiquiatría.
 - Jefe Unidad de Abastecimiento.
2. **RECONÓZCASE**, como sujeto pasivo de Lobby a los integrantes de la comisión evaluadora de la presente licitación, condición que mantendrán mientras permanezcan en ella y fírmese obligatoriamente declaración jurada conforme el art.35 nonies de la ley 21.634 por cada uno de los integrantes de la comisión.
3. **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en portal www.mercadopublico.cl y en www.leylobby.gob.cl

Anótese, Comuníquese y Regístrese,

SRA. ADP / SDA. LMP / CRAL. (S) CGM / AJ. COV / JA. (S) ASM/ Liga

JC. MVM



SRA. ALEJANDRA DENEY PEREZ
DIRECTOR (S) HOSPITAL DE CASTRO

Distribución:

- Of. Partes.
- Abastecimiento (Copia Digital).
- CRSM (Copia Digital).