



TRABAJANDO
PARA USTED

8 2 3 9
RESOLUCIÓN EXENTA Nº _____/

CASTRO,

30 JUN. 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 36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Ley 21.796 de fecha 12 de diciembre 2025, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público, para el año 2026, Resolución N°6680 de la dirección del Servicio de Salud de Chile, que nombra al Director Subrogante del hospital de Castro. Decreto 661/2024 sobre Base de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO

1. La necesidad de establecer "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES**" DEL HOSPITAL DE CASTRO, con una vigencia de 24 meses una vez formalizado el convenio.
2. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, el Hospital de Castro requiere realizar Licitación Pública para establecer "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES**", para el normal funcionamiento del Hospital de Castro.
3. Que, estos bienes no se encuentran en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco y son necesarios para el cumplimiento de los fines del Servicio.
4. 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 en el caso que aplicara al caso, 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
5. Que de conformidad con lo indicado en el punto N° 6.7 de las bases de la licitación, la evaluación será realizada por una comisión designada por Resolución de la Dirección del Hospital de Castro, conformada por 3 miembros.
6. Que en mérito de lo expuesto se requiere llamar a licitación pública entre 100 y 1000 UTM.
7. De acuerdo con lo expuesto dicto lo siguiente.

RESUELVO

1. **APRUEBANSE** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública ID N° 1514-82-LE26, para establecer "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES**" 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 "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES**" que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases administrativas y los anexos.

1. Los recursos financieros para materializar esta adquisición provienen del presupuesto asignado al hospital y cuya licitación se ejecutará a través del Hospital de Castro.
2. El monto total disponible para la presente licitación equivale a **\$10.000.000(diez millones) monto neto**.
3. La presente licitación será de carácter simple, vale decir, se adjudicará sólo a un proveedor por el ítem requerido.

Cabe señalar que de acuerdo con lo previsto por el artículo N°30 letra d) de la ley 19.886 y art. 88 del decreto 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 TÉCNICAS

La presente propuesta convocada por el Hospital de Castro se regirá por las normas y condiciones que, expresamente, se señalan en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, anexo y su contrato. 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 del contrato.

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. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y CONCEPTOS

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

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

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

Comisión de apertura y evaluación: Tres o más funcionarios del Hospital de Castro nombrados por resolución de esta dirección quienes tendrán la tarea de realizar la apertura 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.



TRABAJANDO
PARA USTED

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, del fiel cumplimiento del contrato y garantía por anticipo.

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

Licitación Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

MINSAL: Ministerio de Salud

Moneda: Pesos chilenos.

Oferta o propuesta: Conjunto de proposiciones administrativas, técnicas y económicas presentadas por el oferente en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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

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 paso a la declaración de **inadmisibilidad de esta**.

4. NORMAS GENERALES Y ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

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

1. Las presentes bases administrativas, técnicas y anexos para presentación de la oferta.
2. Las consultas, aclaraciones y respuestas sobre aspectos administrativos y técnicos realizadas en el portal.
3. La oferta del proponente adjudicado.
4. Documentos de garantía fiel y oportuno cumplimiento.
5. La orden de compra.

En general todo documento que emane del Hospital relacionado con la presente licitación.

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

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

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

Requisitos.

Los oferentes al presentar su propuesta deberán:

- 1.- Presentar su oferta a través de mercado público.
- 2.- Acompañar los Anexos administrativos, técnicos, y económico señalados como excluyentes.
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.- El oferente, sea persona natural o jurídica, deberá encontrarse inscrito y en estado hábil en el Registro de Proveedores para enviar su oferta.

Condiciones:

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

1. Sólo podrán presentarse ofertas a través del portal, pudiendo cada oferente presentar hasta dos ofertas.
2. Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurra el proponente serán de su cargo.
3. 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 Publicación En El Portal	Mínimo 10 días corridos.
Plazo Preguntas Y/O Aclaraciones De Bases	Desde el día de publicación hasta el día 6 desde publicación.
Plazo De Publicación De Respuestas	Hasta 2 días posterior al cierre de preguntas a las 16:00 horas.
Plazo Acto De Apertura Electrónica Y Confirmación De Ofertas	Hasta 10 días corridos contados desde el plazo final de preguntas.
Plazo Evaluación Y Adjudicación	Dentro de los 30 días siguientes a la apertura electrónica. (corridos)
Formalización Del Convenio	Dentro de los 30 días siguientes a la adjudicación electrónica (corridos).
Plazo Vigencia Convenio	La vigencia del servicio desde aceptación de orden de compra, hasta 24 meses posteriores.

En caso de que los plazos expiren en un día Inhábil se entenderá prorrogado para el día hábil siguiente. En caso de que el plazo de cierre expire un lunes o el día siguiente a un día inhábil, el cierre del plazo será el día hábil siguiente a 15:00 horas. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 46 del decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de ley N° 19.866.

6.2. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

No aplica.

6.3. 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 contactar 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 estas.

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

Unión Temporal de Proveedores:

La Unión Temporal de Proveedores deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

1. Deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.
2. Su objetivo es unirse para la presentación de una oferta para la presente licitación y para la suscripción de un contrato, sin que sea necesario constituir una sociedad.
3. Deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de compra en particular.
4. Su vigencia no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación o prórroga.
5. Deberá materializarse por instrumento público o privado, de conformación de la UTP.
6. Los proveedores deberán establecer en el instrumento que formaliza la unión la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Servicio de Salud Chiloé, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.

Presentación de las Ofertas de una Unión Temporal de Proveedores.

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la UTP.

Modificaciones de las bases

El Hospital se reserva la facultad de introducir modificaciones a las presentes Bases, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, conforme al artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886. Dichas modificaciones serán informadas mediante documento publicado en el Portal www.mercadopublico.cl, denominado "Modificación de Bases".

Será responsabilidad de los oferentes informarse de las suspensiones y reanudaciones de plazos, de acuerdo con las resoluciones totalmente tramitadas y publicadas en el Portal.

6.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá presentar los siguientes Antecedentes Administrativos en la carpeta Anexos administrativos del portal www.mercadopublico.cl utilizando para ello los anexos adjuntos a las presentes bases:

6.4.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°1:** Identificación del Proveedor. (***Excluyente**)
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°2:** Declaración de conocimiento y aceptación de las bases administrativas y técnicas, aclaraciones, anexos y cualquier otro documento y/o antecedente que forme parte de la presente licitación. (***Excluyente**)
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°3:** Declaración simple sobre inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con los órganos de la administración del estado. (**Excluyente**)
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°4:** Declaración Jurada – Programa de Integridad.

(*): Estos ítem son de carácter excluyente, en el caso que el oferente no presente esta documentación, la oferta no será aceptada.

6.4.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

Deberá presentar los siguientes Antecedentes Técnicos en la carpeta Anexos Técnicos del portal www.mercadopublico.cl utilizando para ello los anexos adjuntos a las presentes bases:

- **ANEXO TECNICO N°1:** Especificaciones Técnicas de SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES (*Excluyente)
- **ANEXO TÉCNICO N°2:** tiempo ejecución. (*Excluyente)
- **ANEXO TECNICO N°3:** Modalidad de servicio (*Excluyente)

(*): Estos ítem son de carácter excluyente, en el caso que el oferente no presente esta documentación, la oferta no será aceptada.

6.4.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Deberá presentar el siguiente Antecedente Económico en la carpeta Anexos Económicos del portal www.mercadopublico.cl utilizando para ello el Anexo adjunto a las presentes bases:

- **ANEXO ECONOMICO N°1:** Oferta Económica. (*Excluyente).
- **ANEXO ECONOMICO N°2:** Oferta suministros. (*Excluyente)

El valor ingresado al portal corresponde al **VALOR TOTAL NETO** según anexo económico N°1

De existir discrepancia entre el valor ofertado en el portal y aquel valor indicado en el anexo económico primará este último.

IMPORTANTE:

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

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

6.5. INSTRUMENTOS DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA

No se solicita para la presente adquisición.

6.6. CONDICIONES DE LA RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y APERTURA ELECTRÓNICA.

La apertura electrónica se realizará dentro 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 6.4 "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.

6.7. COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN

- 6.7.1.** Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación confirmada por los siguientes funcionarios o quien subrogue legalmente:
- Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Control Centralizado.
 - Jefe de la Sección de Operaciones.
 - Jefe de la Unidad de Abastecimiento.
- Esta comisión, propondrá la adjudicación de estimarlo pertinente, considerando al oferente, en cuya propuesta haya resultado la más ventajosa para el Hospital de Castro.
- 6.7.2.** 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. Rechazando en el acto de apertura las ofertas que no presenten la documentación excluyente, no cumplan con los requisitos solicitados en bases, o que no se ajuste a las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas para el proceso.
- 6.7.3.** 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, **otorgándole un plazo de 2 días hábiles contados desde su publicación en el foro para su aclaración.**
- 6.7.4.** 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.
- 6.7.5.** Según lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N.º 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.
- 6.7.6.** De conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Compras, la Comisión Evaluadora podrá declarar inadmisibles una o más ofertas cuando el precio ofertado este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente como cumple con los requerimientos técnicos, en los términos del artículo 61 del Reglamento.
- 6.7.7.** 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.
- 6.7.8.** 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.
- 6.7.9.** 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. Los oferentes tendrán un plazo de 2 días hábiles desde la notificación del requerimiento mediante el foro inverso en el portal www.mercadopublico.cl,
- 6.7.10.** La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.
- 6.7.11.** Hay que tener presente que Hospital no considerará un error formal aquel relacionado con el precio en la oferta, al tenor de lo establecido en el artículo 56 del Decreto 661/2024, del Ministerio de Hacienda.
- 6.7.12. Criterios de Evaluación.**

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

Criterio	Porcentaje
CRITERIO ECONÓMICO	70%
CRITERIO PLAZO	19%
CRITERIO ADMINISTRATIVO	1%
CRITERIO TECNICO	10%
Total	100%

CRITERIOS	FORMULA EVALUACION	DE %	FORMA DE EVALUACION
Criterio económico 70%	Se evaluará según Anexo Económico N°1.	50%	Valor Total de Mantenimiento Preventivo Puntaje = (Precio mínimo ofertado/Precio oferta) *0.50
	Se evaluará según Anexo Económico N°2 Valor de suministros extintores	20%	Valor Total de Suministros de extintores Puntaje = (Precio mínimo ofertado/Precio oferta) *0.20
Criterio Plazo 19%	Tiempo de ejecución según Anexo Técnico N°2	19%	Tiempo de ejecución desde aceptación de OC Puntaje = (Tiempo mínimo ofertado/Tiempo oferta) *0.19
Criterio administrativo 1%	Certificado programa de integridad según anexo administrativo 4	1%	- Si tiene el programa de integridad y sus trabajadores lo conocen. 1% - Si no tiene el programa de integridad. 0%
Criterio Técnico 10%	Anexo técnico N°3. Modalidad de Servicio prestado para recarga extintores	10%	Modalidad Planta Movil 10% Modalidad taller externo 5%

6.7.13. Resolución de Empates:

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

- Oferente con mayor ponderación en Ítem "CRITERIO ECONÓMICO"; Según anexo económico N°1

2. Oferente con mayor ponderación en Ítem "CRITERIO PLAZO"; Según anexo técnico N°2
3. Oferente con mayor ponderación en Ítem "CRITERIO TÉCNICO"; Según anexo técnico N°3
- 4.- De seguir la igualdad de puntajes, el oferente adjudicado será quien primero ingrese su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

6.7.14. Informe de Apertura y Evaluación:

La comisión evaluadora confeccionará el informe de apertura y evaluación en el que se analizará 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 presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora que las ofertas presentadas no resulten convenientes a los intereses del Hospital.
5. La asignación de puntajes para cada criterio y las formas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
7. Consultas y aclaraciones.
8. Anexos.

6.8. 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.

6.9. READJUDICACIÓN.

El Hospital de Castro junto con dejar sin efecto la adjudicación original, podrá adjudicar la licitación o alguna(s) línea(s) de producto(s) al Oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Se podrá readjudicar la licitación, en los siguientes casos:

- ✓ Si el oferente cambia su estado a "Inhábil" durante el proceso de contratación.
- ✓ Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- ✓ Si el adjudicatario no presenta los antecedentes legales al momento de firmar contrato.
- ✓ Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los plazos establecidos, según le corresponda.
- ✓ Si el adjudicatario no acepta la orden de compra.
- ✓ Si el adjudicatario se desiste de su oferta.

Asimismo, procederá la Re-adjudicación si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° y 35° quáter de la ley de compras o en virtud de la ley N° 20.393 o del artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistir, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES

7.1. Para la Formalización del contrato

- I. Estar inscrito en el registro de ChileProveedores.
- II. 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.
- III. 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.
- IV. 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 Nº 20.393, y otras que establezcan las leyes.
- V. "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:

Que, atendido lo dispuesto en el artículo 117 del D.S. N.º 661/2024, que permite formalizar adquisiciones entre 100 y 1.000 UTM mediante orden de compra cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación, y considerando que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES DEL HOSPITAL DE CASTRO corresponde a una prestación habitual en el mercado, cuya descripción técnica es clara, medible y verificable, sin requerir actividades complejas, profesionales ni contractuales especiales, se justifica su adquisición a través de orden de compra.

El contrato de la presente Adquisición será formalizado de acuerdo con el siguiente punto:

- De la misma forma, podrán formalizarse las adquisiciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM, mediante Orden de Compra y su posterior aceptación, siempre que se trate de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación, siempre que así se haya establecido expresamente en las respectivas bases de licitación.

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 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, ello el oferente y posterior proveedor deberá sujetarse a lo señalado en la ley 20.238.

7.3. DE LA VIGENCIA: La vigencia será de 24 meses una vez formalizado el convenio, contados desde la aceptación de orden de compra, a fin de resguardar la coherencia entre la resolución aprobatoria, las bases administrativas y las condiciones esenciales del contrato.

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. De la GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:

- **No aplica**

7.5. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Control Centralizado, 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 por cualquier vía 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, en caso de que deban aplicarse multas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases administrativas y técnicas.

7.6. DEL TERMINO ANTICIPADO:

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

- 7.6.1.** Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 7.6.2.** Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 7.6.3.** Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 7.6.4.** Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 7.6.5.** 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.
- 7.6.6.** Si el proveedor es acreedor de 4 multas durante el periodo de Vigencia del Convenio.
- 7.6.7.** Si el proveedor alcanza el monto máximo de las multas durante el periodo de Vigencia del Convenio.
- 7.6.8.** Si el proveedor fuese declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.
- 7.6.9.** Si el proveedor es una sociedad de responsabilidad limitada y alguno de los socios de la sociedad fuere condenado por crimen o simple delito; en el caso que el proveedor sea una persona natural, si éste fuese condenado por crimen o simple delito.
- 7.6.10.** Si falleciera el proveedor o se disolviese la empresa. En ambos casos se procederá a efectuar la liquidación del contrato determinando las obligaciones que quedan.
- 7.6.11.** Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.

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 causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento cause perjuicio a la entidad en el cumplimiento de sus funciones.

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 jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl con copia a jefemantenimiento@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 con las normas del derecho común.

7.7.2. FACTORING:

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

7.7.3. SUBCONTRATACIÓN:

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

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

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

7.8. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

7.9. DEL COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

El hospital informará a través del Sistema, los antecedentes referidos al comportamiento contractual de sus proveedores, los que deberán referirse a elementos objetivos, tales como el cumplimiento íntegro y oportuno

de las obligaciones, cumplimiento de plazos comprometidos, aplicación de multas u otras medidas que hayan afectado al proveedor.

7.10. EXCEPCIONES Y OBLIGACIONES DE RESPONSABILIDAD.

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

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

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

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

8. DE LA FACTURACIÓN Y PAGO.

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

El proveedor adjudicado deberá emitir factura a nombre del Servicio de Salud Chiloé Hospital de Castro, Rut: 61.602.275-K, a la cual deberá acompañar la orden de compra. La modalidad de pago será a través 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 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 la situación con el proveedor. Los precios ofertados no estarán afectos a reajustabilidad alguna.

El proveedor está obligado en un plazo de 72 horas a enviar el archivo XML de la factura a la casilla dipresrecepcion@custodium.com de lo contrario se rechaza automáticamente el documento.

La modalidad de pago será a través del Hospital de Castro de manera centralizada, mediante transferencia a la cuenta que el proveedor adjudicado informe vía correo electrónico al administrador del contrato.

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.

9. DE LAS MULTAS

Si el Administrador estima que las alegaciones presentadas no desvirtúan o justifican los incumplimientos, o si estos no se han presentado, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico del Hospital, con indicación de los montos asociados a la multa, a fin de que emita la resolución que la formalice fundadamente, la que se notificará al proveedor y se deberá publicar oportunamente en el sistema de información, procediendo en contra de dicha resolución los recursos contenidos en la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado de acuerdo al nuevo artículo 79 ter del decreto N° 250 que aprueba el reglamento de la ley 19.886

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

Las multas se pagarán directo de parte del Proveedor a la cuenta Bancaria del Hospital de Castro dentro del plazo que estipula 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.

Según lo expuesto en el artículo 136 del decreto 661 Decreto 661/2024 sobre Base de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios 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.

CIRCUNSTANCIAS	VALOR MULTA
Incumplimiento en el Plazo de ejecución de servicio mantenimiento	1 UF por cada día de retraso en la ejecución de servicio
Reclamos formales por mal trato a pacientes, usuarios o funcionarios; conducta irrespetuosa por parte del personal del Adjudicatario.	2 UF por reclamo formal.
Hurtos, daños u otros delitos o faltas cometidas por el personal del oferente en la Institución, debidamente comprobado por sentencia judicial.	5 UF por cada detección o delito.
Falsificación, adulteración o presentación de antecedentes falsos podrá ser sancionada con multa de hasta 10 UF, sin perjuicio de que, atendida la gravedad de los hechos, la entidad licitante pueda disponer el termino anticipado del contrato conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.	10 UF por cada falsificación.
Personal del Adjudicatario con evidente hálito alcohólico o consumo de bebidas alcohólicas dentro del Hospital (dentro del horario de trabajo).	10 UF por caso comprobado.
Personal del adjudicatario que se encuentre ejecutando faenas sin utilizar los elementos de protección personal requeridos según normativa vigente (Ley 16.744 y Guía técnica de trabajos en altura), incluyendo arnés de seguridad, línea de vida, casco y calzado de seguridad.	1 UF por cada ocurrencia.
No tienen prevencionista de riesgo en terreno cada día de trabajo	3 UF por día
Incumplimiento en la respuesta ante situaciones de emergencia ocurridas durante la ejecución de las obras, entendiéndose por emergencia todo evento imprevisto que ponga en riesgo la integridad de las personas, la infraestructura hospitalaria o la continuidad operacional del recinto, y que sea comunicado formalmente por el administrador del contrato al representante legal del proveedor mediante correo electrónico o llamada telefónica registrada	10 UF por incumplimiento debidamente acreditado.

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° 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 jefemantenimiento@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 acogiendo, 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. 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 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA EN ADQUISICIONES Y LICITACIONES

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

En todo caso, no se entenderá un incumplimiento grave en aquellos casos en que la información sea de carácter público de acuerdo a la ley o que sea dada a conocer públicamente por el propio Contratante o como resultado de la exigencia de una autoridad judicial o administrativa. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el Proveedor se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al contratante, por la vía más expedita posible. Al momento del término, por cualquier causa, de la presente compra, el Proveedor debe restituir, según lo indique el contratante, toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el contratante para verificar esta circunstancia.

La obligación de confidencialidad de la información tiene una duración indefinida, a contar de la fecha de formalización 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 2024, del ministerio de hacienda.

BASES TÉCNICAS.

1. ASPECTOS GENERALES.

Las presentes Bases Técnicas (B.B.T.T.) forman parte integral de la licitación "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES**", cuyo objetivo es establecer las exigencias técnicas para



TRABAJANDO PARA USTED

garantizar la disponibilidad operacional y estándares de seguridad de los equipos del **Hospital de Castro**. El propósito principal es asegurar el flujo continuo y seguro de usuarios, la protección del equipamiento clínico durante su traslado y el cumplimiento de la normativa vigente, garantizando así el normal funcionamiento de las dependencias hospitalarias. Estas B.B.T.T. son vinculantes con las Bases Administrativas, Anexos y demás documentos del proceso licitatorio.

Es obligatorio que, en la documentación que acompañe su oferta, se declare expresamente el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos.

Solo se aceptarán ofertas correspondientes a los servicios descritos en el Anexo Técnico N°1. Por lo tanto, los oferentes, al momento de presentar sus propuestas, deberán incluir aquellos trabajos que cumplan con todas las exigencias de funcionalidad y servicio especificadas en dicho anexo.

El proveedor adjudicado deberá ejecutar los servicios en estricta conformidad con las Especificaciones Técnicas, esquemas de detalle, anexos y demás antecedentes asociados. Estos documentos se interpretarán siempre en función de la mejor y más eficiente ejecución del servicio, conforme a los principios de la buena práctica.

Las características de los servicios se encuentran detalladas en las presentes BB.TT. En caso de discrepancia entre documentos, ésta deberá resolverse a través del foro de consultas y aclaraciones, o en su defecto, durante la ejecución del servicio.

Las Especificaciones Técnicas, Anexos y demás documentos deben considerarse complementarios entre sí; por lo tanto, cualquier elemento indicado en uno de ellos y no mencionado en los demás será igualmente parte integrante del proyecto.

El proveedor adjudicado deberá coordinar con el administrador del contrato la ejecución del servicio, ajustándose a las Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes contractuales. La interpretación de estos deberá orientarse a la ejecución óptima del proyecto, en conformidad con lo establecido por el referente técnico.

Frente a discrepancias en la información contenida en los antecedentes de la propuesta, se considerará el siguiente orden de precedencia de los documentos:

1. Bases Administrativas y Técnicas
2. Anexos
3. Foro de Consultas y Aclaraciones
4. Resolución de Adjudicación
5. Orden de Compra

El Proveedor adjudicado no podrá realizar cambio alguno en las especificaciones técnicas que sirven de base al contrato, y si lo hiciera deberá asumir los costos y los materiales que a juicio del Hospital se aparten de las condiciones de la presente licitación.

Durante la ejecución del servicio, será responsabilidad del proveedor adjudicado:

- Los trabajadores deberán traer todos sus EPP correspondientes.
- Mantener limpieza y orden permanente en las áreas de trabajo y sectores colindantes.

Asimismo, el proveedor deberá cumplir con los plazos establecidos en su programa de trabajo, los cuales estarán sujetos a aplicación de multas en caso de incumplimiento. Solo se aceptarán prórrogas en casos de fuerza mayor debidamente acreditados y aprobados, previa solicitud formal del Proveedor Adjudicado.

El Hospital será responsable de habilitar el espacio físico necesario y proveer las conexiones eléctricas, de agua u otras que resulten pertinentes para la ejecución de los servicios, lo cual deberá quedar detallado en la oferta presentada por el proveedor.

La entrega final del servicio, sus instalaciones y la puesta en marcha será de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado, quien deberá coordinar dicha entrega con el administrador del contrato para su correspondiente recepción.

Todas las instalaciones deberán ser entregadas en óptimas condiciones de funcionamiento, en cumplimiento con lo establecido en las Bases Técnicas y demás documentos que rigen esta licitación.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES
UBICACIÓN: RAMON FREIRE N°852.
COMUNA: CASTRO, PROVINCIA DE CHILOE, REGION DE LOS LAGOS
MANDANTE: HOSPITAL AUGUSTO RIFFART DE CASTRO

GENERALIDADES.

Las presentes Bases Técnicas rigen para la contratación del "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y RECARGA DE EXTINTORES**" del Hospital de Castro. El objetivo central es establecer las exigencias técnicas para garantizar la disponibilidad operacional, fiabilidad y altos estándares de seguridad de las unidades.

Por tratarse de un servicio de mantenimiento a ser ejecutado en un Establecimiento Asistencial en funcionamiento, deberá considerarse especialmente las "Normas para prevención de infecciones intrahospitalarias asociadas a modificaciones estructurales y otras actividades que generan polvo ambiental en Establecimientos Hospitalarios".

Será de cargo y responsabilidad de la empresa contratista lo siguiente:

La cabal ejecución de los servicios solicitados

Dentro del proyecto los precios estipulados en el contrato para la ejecución de las partidas incluirán todas y cada una de las actividades directas e indirectas que sean necesarias para la correcta ejecución de ellas.

Interpretación de especificaciones

Los oferentes, durante el estudio de la propuesta, deberán formular por escrito las dudas que les merezca la interpretación de documentos.

Inspección y control.

El control de los servicios estará a cargo del jefe de la Unidad de Mantenimiento, en donde todas las instrucciones impartidas, deberán ser cumplidas estrictamente. Todas las instrucciones se darán por escrito, dejando constancia de estas.

Los proveedores se deben atener a las Bases Administrativas.

En caso de que órdenes solicitadas signifiquen un aumento de contrato o servicios extraordinarios, se deberá presentar, presupuestos de ellas con indicación de la variación de plazo, si la hubiere, o dejando plena constancia de que la modificación de obra no implica aumento de plazo. En el informe emitido por la empresa adjudicada se deberá consignar el porcentaje acumulativo de los montos de las modificaciones. Luego se deberá esperar la ratificación del Contratante antes de su ejecución.

Además, el Proveedor adjudicado al término del servicio y al solicitar Recepción al Mandante, deberá entregar la siguiente documentación de manera física y/o electrónica al correo del jefe de la unidad de mantenimiento (jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl):

- Informe técnico con fotografías detallando el servicio realizado.

El Proveedor adjudicado deberá entregar todas las instalaciones funcionando correctamente y recepcionadas por los servicios correspondientes.

3. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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 (zapatos de seguridad, utilización de arnés anclados a cuerda de vida disponible en todo momento), 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.

4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se debe entender como Mantenimiento Preventivo Programado del parque de extintores, al conjunto de tareas, pruebas técnicas, actividades de supervisión y recargas orientadas a verificar y garantizar el correcto funcionamiento y la vigencia operativa de los extintores y carros de emergencia de la institución, conforme a las pautas establecidas por la normativa técnica vigente para su ejecución en los períodos de tiempo determinados.

Este mantenimiento preventivo incluye obligatoriamente todos los costos de insumos, agentes abrillantadores, pruebas hidrostáticas (cuando corresponda), kits de repuestos, accesorios, mano de obra, traslados, viáticos, y la reposición completa de los componentes descritos en estas bases, de acuerdo con el plan de mantención definido, asegurando que el precio unitario ofertado sea a todo costo.

El Proveedor deberá efectuar las acciones descritas en el protocolo de Mantenimiento Preventivo Programado que se indica en estas Especificaciones Técnicas.

El Referente Técnico será el encargado de coordinar el calendario de ejecución y los lotes de retiro de los equipos para el Mantenimiento Preventivo en conjunto con el Oferente Adjudicado y la Unidad de Mantenimiento. Esta planificación se formalizará obligatoriamente mediante correo electrónico. Una vez acordada por ambas partes, el proveedor adjudicado deberá cumplir estrictamente con la prestación del servicio en las fechas establecidas y con la entrega inmediata de los equipos de respaldo correspondientes.

El servicio de Mantenimiento Preventivo de Extintores:

EXTINTORES	CANTIDAD (UNIDAD)	CANTIDAD MINIMA A PAGAR
PQS (06 Kg)	200	150
CO2 (05 Kg)	40	25



TRABAJANDO PARA USTED

En este caso, ajusté las frecuencias, ya que los extintores por norma legal e institucional se controlan bajo una modalidad distinta a los climas (inspecciones mensuales en terreno y **una gran mantención/certificación anual con recarga**, complementado con el servicio de retenes de emergencia por si se llega a ocupar alguno).

Así queda redactado con el estándar oficial:

El detalle del servicio de mantenimiento preventivo, recarga y certificación del parque de extintores del Hospital de Castro incluye la cobertura total dentro del convenio para cada equipo, desglosado en **un servicio de mantenimiento anual, recarga y certificación**.

NOTA:

- Los insumos y repuestos de un servicio de mantenimiento preventivo se encuentran incluidos en el valor descrito
- Se facturará por trabajo realizado y recibido conforme contra la correspondiente Orden de Compra
- **Se incluirá un valor proforma el cual será únicamente destinado para compras de suministros fuera del Mantenimiento preventivo. EL hospital de Castro no está obligado a pagar este monto adicional en su totalidad, solo lo que se contemple estrictamente necesario.**

Para la ejecución del servicio de mantenimiento preventivo, recarga y certificación, se considerará como mínimo el siguiente conjunto de tareas, las cuales deberán ser realizadas en todos los servicios según corresponda al tipo de equipo:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES:

- **Inspección y Diagnóstico Físico:** Realizar una revisión minuciosa de la estructura externa de cada extintor para determinar fehacientemente si los equipos presentan daños físicos evidentes, abolladuras, corrosión o cualquier otra condición técnica anómala que impida su correcta operación, asegurando que se cumpla estrictamente con las normativas legales vigentes.
- **Mantenimiento Operativo y de Seguridad:** Ejecutar todas las labores técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo que garanticen que los equipos funcionen de forma 100% efectiva, eficiente y segura en el momento de ser requeridos ante una emergencia
- **Renovación de Identificación y Señalética Interna:** Realizar la renovación obligatoria de la etiqueta, rótulo o marbete que se adhiere al cuerpo del extintor. Este elemento debe contener de forma clara, legible e indeleble la identificación del equipo, su clasificación, las instrucciones de uso actualizadas y su condición de vigencia.
- **Revisión de Componentes de Seguridad:** Inspeccionar detalladamente el estado de los marchamos y sellos de seguridad. Se comprobará de manera estricta que no falte ningún dispositivo y que los indicadores de manipulación no se encuentren rotos, vencidos o adulterados.
- **Verificación de la Capacidad de Carga:** Determinar y contrastar la capacidad de carga real del extintor mediante pesaje u otro método técnico homologado, asegurando que se encuentre en estricta concordancia con las especificaciones técnicas del fabricante y del equipo.
- **Control de Presión (Manómetro):** Revisar rigurosamente la aguja del manómetro o del indicador de presión del extintor, asegurando su correcto posicionamiento y calibración técnica en conformidad a lo establecido de forma explícita en el Decreto Supremo N° 44, Artículo 15 (DS. 44 Art.15).
- **Reemplazo y Verificación de Elementos de Estanqueidad:** Verificar de forma obligatoria el estado de conservación de los orings (anillos de empaquetadura) y sellos internos/externos de las válvulas, procediendo a su reemplazo en caso de presentar desgaste para evitar fugas del gas expelente.

INSPECCIÓN Y MANTENIMIENTO EN TERRENO (INSTALACIÓN):

- **Verificación de condiciones de sujeción:** Revisión, apriete o reposición de soportes murales (tipo L o abrazaderas).

- **Control de accesibilidad y señalética:** Verificar que el equipo esté visible, despejado y con su letrero fotoluminiscente reglamentario instalado y firme.

NOTA: Para la ejecución del servicio se incluirá realizar informe de todos los equipos extintores que estén discontinuados, rechazados por fallas estructurales en las pruebas hidrostáticas o dados de baja según estime el técnico a cargo.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EXTINTORES:

- **Inspección Interna del Cilindro:** Realizar un examen visual interno del cuerpo/cilindro utilizando sistemas de iluminación adecuados para detectar a tiempo la presencia de agentes contaminantes, sedimentos y/o focos de corrosión interna que comprometan la integridad del recipiente.
- **Secado e Higienización Preliminar:** Eliminar de forma absoluta cualquier rastro, residuo o indicio de humedad en el interior del cilindro. Esta tarea es de carácter crítico y debe ser ejecutada obligatoriamente *antes* de ingresar el nuevo agente de extinción.
- **Proceso de Recarga e Inyección de Expelente:** Ejecutar el proceso de recarga propiamente tal, realizando la reposición total o parcial (según corresponda técnicamente) del agente de extinción normado, incluyendo de manera obligatoria la presurización con el gas expelente adecuado.
- **Control de Calidad del Agente Extintor (PQS):** La recarga de Polvo Químico Seco (PQS) u otros agentes debe realizarse utilizando tolvas y maquinaria especializada que garantice de manera certificada que el polvo se mantenga seco, fluido, libre de grumos y debidamente tamizado, asegurando que el proceso no sea afectado en lo absoluto por la humedad ambiental del taller.
- **Inspección Estructural Externa del Cilindro:** Revisar las paredes externas del cilindro para descartar la presencia de abolladuras, golpes por caídas, fisuras o muestras de oxidación que puedan significar un riesgo de explosión o falla por presión.
- **Obligación de Informar Desperfectos:** En caso de que se determine o sospeche de la existencia de algún grado de deterioro, fatiga de material o daño estructural insubsanable en el equipo que impida su certificación, el proveedor tendrá la obligación estricta de emitir un informe técnico inmediato a la Inspección Técnica del Servicio (ITS) para proceder a la baja o rechazo del extintor.

4.1. Protocolo de gestión y diagnóstico

Toda ejecución de mantenimiento correctivo o adquisición por emergencia deberá seguir el siguiente flujo administrativo:

1. **Informe Técnico y Acta de Rechazo:** El adjudicatario, tras detectar un equipo que debe ser dado de baja (ya sea en la revisión anual o por llamado de emergencia), deberá presentar un informe detallado o certificado de rechazo técnico que respalde el problema estructural o la causal de baja del extintor.
2. **Aprobación Formal:** Se evaluará la adquisición de extintores según necesidad del hospital, según lo ofertado en anexo económico N°2.

4.2. Compatibilidad y Certificación de Equipos

Todos los extintores y carros de espuma suministrados como mantenimiento correctivo o reposición nueva deberán ser entregados 100% cargados, presurizados, rotulados y con sus certificaciones nacionales vigentes estampadas en el cilindro. El uso de componentes no compatibles o equipos sin certificación será responsabilidad exclusiva del proveedor y se solicita su devolución.

4.3 Documentación de Servicio.

La facturación de estos repuestos y servicios se efectuará de manera independiente de las actividades preventivas programadas.

Posterior a la realización y aprobación de dicho servicio, el proveedor deberá presentar un informe técnico detallado, conteniendo, como mínimo:

- Detalle exhaustivo de las actividades realizadas.
- Identificación clara del equipo con sugerencia de baja (marca, modelo, N° de inventario y serie).
- Identificación del personal técnico que realiza el servicio (nombre, RUT).
- Horas utilizadas en la ejecución del servicio.

5. RECEPCIÓN DE SERVICIOS

Una vez recibidos los servicios contratados, se procederá a una revisión general por parte del administrador del contrato o de algún referente técnico designado por él mismo, quién revisará el cumplimiento y validez de los servicios contratados. Esta revisión consistirá en verificar las características generales de los trabajos por análisis visual y documental, utilizando oferta y las especificaciones técnicas del presente proceso. De no existir observaciones, se procederá a validar trabajos a través de las correspondientes Recepciones de trabajo que deberá presentar el contratista de manera física o digital con información relevante al servicio ejecutado.

En caso de no presentar Órdenes de trabajo con la información del servicio realizado, el Hospital reclamará cualquier factura emitida por la realización de este mismo, en espera de la regularización de la o las correspondientes Órdenes de trabajo.

La unidad técnica, se reserva el derecho de rechazar los servicios entregados por defecto de calidad, por daños que presente, o por no corresponder a las especificaciones técnicas, previo informe a la Dirección. En este caso, dichos servicios se considerarán como no entregados para todos los efectos legales, incurriendo el proveedor en incumplimiento del Contrato respectivo, por lo tanto, el Hospital podrá ejercer los derechos que le corresponden para obtener la reparación íntegra, oportuna y total de los daños que se causen.



TRABAJANDO
PARA USTED

**ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-82-LE26.**

1.- DATOS DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social _____

RUT _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax _____

Email _____

Cuenta de Depósito: _____

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

Nombre: _____

Profesión u oficio _____

RUT _____

Identificación completa de documento en que consta personería: _____

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

Nombre _____

RUT _____

Dirección _____

Teléfono _____ Fax _____

Email _____

4.- REFERENTE TÉCNICO

Nombre _____

Teléfono _____ Fax _____

Email _____

Firma, Nombre y Rut Representante Legal



**TRABAJANDO
PARA USTED**

ANEXO ADMINISTRATIVO N.º2

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

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-82-LE26.

El proponente que suscribe se compromete ante el Hospital de Castro a establecer un convenio de servicio 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, informar a: direccion@hospitalcastro.gob.cl, jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl, con copia a jefeoperaciones@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.

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ de 2026.



TRABAJANDO
PARA USTED

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3

DECLARACION SIMPLE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO

LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-82-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 a 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.



**TRABAJANDO
PARA USTED**

ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PROGRAMADA DE INTEGRIDAD

ID 1514-82-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.



TRABAJANDO
PARA USTED

ANEXO TÉCNICO N° 1



TRABAJANDO
PARA USTED

ANEXO TECNICO N°1 FORMULARIO ÚNICO DE RESPUESTA TECNICA HOSPITAL DE CASTRO

CANTIDAD MIN/MAX	ITEM	INSTITUCION
150-200	Mantenimiento de Extintor PQS 06 Kg	HOSPITAL DE CASTRO
25-40	Mantenimiento de Extintor CO2 05 Kg	HOSPITAL DE CASTRO
1-2	Mantenimiento de Carro de espuma 50 Lts	HOSPITAL DE CASTRO
1-2	Mantenimiento de extintor PQS-ABC 06 Kg	HOSPITAL DE CASTRO

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RUT DE LA EMPRESA	

ITEM	GENERALIDADES REQUERIDAS	PARAMETRO REFERENCIA O COMENTARIO	REQUISITO (IMPRESCINDIBLE /DESEABLE)	REPUESTA OFERENTE (SI/NO)	COMENTARIOS PROVEEDOR
1	Servicio de mantención y recarga de extintores.	En Hospital de Castro, calle Ramón Freire #852, Castro, X Región de Los Lagos	IMPRESCINDIBLE		
2	Extintores deben ser retirados en los diversos servicios pertenecientes al establecimiento y una vez realizada la mantención y recarga deben ser devueltos a su ubicación original.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
3	Cumplir con Decreto supremo N°44, sobre reglamento que establece requisitos de seguridad y rotulación de extintores portátiles.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
4	Cumplir con Norma chilena 2056, sobre extintores portátiles, inspección, mantención y recarga.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
5	Cumplir con Norma chilena 3268, sobre extintores portátiles y servicio técnico.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
6	Cumplir con certificación INN/ET2 2019, sobre certificación de servicios técnicos de extintores.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
7	Agregar informe fotografico del servicio	Entregable	IMPRESCINDIBLE		
8	Cumplir con modelo de certificación ISO CASCO 6, sobre evaluación del control de calidad de la fábrica y su aceptación.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		

ITEM	MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	PARAMETRO REFERENCIA O COMENTARIO	REQUISITO (IMPRESCINDIBLE /DESEABLE)	REPUESTA OFERENTE (SI/NO)	COMENTARIOS PROVEEDOR
1	Realizar inspección que determine si los equipos tienen daño físico evidente u otra condición que impida su operación en conformidad a las normativas.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
2	Realizar mantenimiento que permita que los equipos funcionen en forma efectiva y segura.	En conformidad a la norma.	IMPRESCINDIBLE		
3	Renovación de etiqueta, rótulo o marbete que se adhiere al extintor para su identificación, clasificación, instrucción y condición de uso.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
4	Revisión de falta de los sellos de seguridad e indicadores de manipulación no estén rotos.	Normalizar en caso de ser requerido.	IMPRESCINDIBLE		
5	Determinar capacidad de carga acorde a su especificación.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
6	Revisión de la aguja del manómetro o del indicador según DS. 44 Art. 15	Normalizar en caso de ser requerido.	IMPRESCINDIBLE		
7	Verificar estado de orings y sellos.	Cambiar en caso de ser requerido.	IMPRESCINDIBLE		

ITEM	RECARGA DE EXTINTORES	PARAMETRO REFERENCIA O COMENTARIO	REQUISITO (IMPRESCINDIBLE /DESEABLE)	REPUESTA OFERENTE (SI/NO)	COMENTARIOS PROVEEDOR
1	Realizar examen visual interno para detectar contaminación y/o corrosión.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
2	Eliminación de cualquier rastro de humedad, antes de efectuarse la recarga.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
3	Realizar recarga, sea la reposición total o parcial del agente de extinción, incluyendo el gas expelente.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
4	La recarga deberá realizarse con equipos en el cual garantice que el polvo químico seco se mantenga seco, fluido, libre de grumos, con tamizado y sin que lo afecte la humedad ambiental.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
5	Revisión externa del cilindro por posibles abolladuras o muestra de oxidación.	Autoexplicativo.	IMPRESCINDIBLE		
6	En caso de hallazgos con sospecha de algún grado de deterioro del equipo, se debe informar.	Se debe realizar informe general con catastro de los equipos deteriorados.	IMPRESCINDIBLE		



**TRABAJANDO
PARA USTED**

ANEXO TÉCNICO N°2

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

ID 1514-82-LE26

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO	
TIEMPO DE EJECUCIÓN DESDE ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA	_____ días hábiles

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, _____ 2026

ANEXO TÉCNICO N°3

MODALIDAD DE SERVICIO

ID 1514-82-LE26

MODALIDAD DE SERVICIO	
SERVICIO MODALIDAD PLANTA MOVIL EN DEPENDENCIAS DEL HOSPITAL, PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	
SERVICIO MODALIDAD TALLER EXTERNO, CONSIDERANDO EXTINTORES DE REPUESTO PARA RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	

MODALIDAD TALLER EXTERNO: SI LOS EXTINTORES SE RETIRAN PARA LLEVAR AL TALLER FUERA DEL HOSPITAL SE REQUIERE QUE NOS SUMINISTREN AL MENOS LA MITAD DE LOS EXTINTORES QUE SEAN RETIRADOS, COMO RESPALDO MIENTRAS SE REALIZA LA MANTENCIÓN Y RECARGA DE LOS EXTINTORES.

MODALIDAD PLANTA MOVIL: SE REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES DENTRO DE LAS DEPENDENCIAS DEL HOSPITAL EN EL TALLER MOVIL, QUE DEBE ESTAR EQUIPADO CON TODO LO NECESARIO PARA REALIZAR EL SERVICIO REQUERIDO Y CON PERMISOS NECESARIOS VIGENTES.

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, _____ 2026

ANEXO ECONÓMICO N° 1

OFERTA ECONÓMICA

ID 1514-82-LE26

Se debe detallar propuesta económica según siguiente Tabla:

EXTINTORES	DURACION CONVENIO (AÑOS)	CANTIDAD (UNIDAD)	CANTIDAD MINIMA A PAGAR	VALOR POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO y RECARGA DE EXTINTORES (unidades)	VALOR TOTAL NETO
PQS (06 KG)	2	200	150	0	-
CO2 (05 KG)	2	40	25	0	-
PQS-ABC (06 KG)	2	2	0	0	-
CARRO ESPUMA (50 Litros)	2	2	0	0	-
A) VALOR TOTAL NETO DE CONVENIO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO (valor a evaluar)					-
B) VALOR PROFORMA ASIGNADO (No modificar)					3.000.000
(valor que debe ingresar al portal) TOTAL NETO (ítem A+B)*					3.000.000

Se deja presente que el monto ofertado considera costo del servicio y sus accesorios, insumos, repuestos, mano de obra, traslados, viáticos, entre otros gastos que genere la presente licitación.

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, _____ 2026

ANEXO ECONÓMICO N°2

OFERTA ECONÓMICA

ID 1514-82-LE26

Se debe detallar propuesta económica de adquisición de extintores según siguiente Tabla:

EXTINTORES	VALOR TOTAL NETO UNIT.
PQS - ABC (06 KG)	0
CO2 (05 KG)	0
PQS-ABC (10 KG)	0
CARRO ESPUMA (50 Lts)	0
VALOR TOTAL NETO	0

La propuesta económica de adquisición de nuevos extintores será destinada del valor Proforma
No estamos obligados a ocupar todo el presupuesto

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, _____ 2026

2.- DESIGNÉSE, como miembros de la comisión de evaluación para la licitación 1514-82-LE26, a los siguientes funcionarios del Hospital de Castro, o a quien los subrogue legalmente:

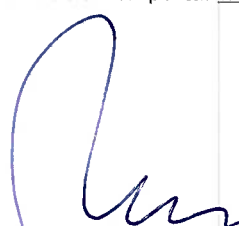
- **Jefe de Mantenimiento y Control Centralizado** o quien subrogue.
- **Jefe de Operaciones** o quien subrogue.
- **Jefe de Abastecimiento** o quien subrogue.

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,




DR. BERNARDO MELLADO GONZALEZ
DIRECTOR (S) HOSPITAL DE CASTRO

 DIR(S).BMG /  SDA(S).ADP /  CRAL(S).CGM /  JA(S).ASM /  AJ.CCV /  JO.FYS /  JMyCC(S).DRV / sro

JC.MVM

Distribución:

- La indicada.
- Partes.
- Abastecimiento. (Copia Digital abastecimiento@hospitalcastro.gob.cl)
- Archivo (Copia Digital jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl)
- Finanzas (Copia Digital yanyfiorella@hospitalcastro.gob.cl)
- Operaciones (Copia Digital jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl)
- Mantenimiento (Copia Digital mantenimiento@hospitalcastro.gob.cl)