

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4381

CASTRO,

25 MAR. 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 TRE 950/6-2025 de la dirección del Servicio de Salud de Chiloé, Decreto 661/2024 sobre Base de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de establecer un "Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central para el Hospital de Castro", con una vigencia de 36 meses a contar de 05 de julio del 2026 con su respectivo acto administrativo que lo apruebe, según punto 7.2 de las presentes bases.
2. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, el Hospital de Castro requiere realizar Licitación Pública para establecer "Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central", para su normal funcionamiento.
3. Que, los insumos clínicos requeridos se presentan en forma intermitente en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco, según comportamiento de proveedores, lo que repercute directamente en el oportuno abastecimiento del stock en las bodegas del establecimiento, por ello, es necesario establecer el presente convenio ante la ausencia de insumos en el catálogo electrónico.
4. Que de conformidad con lo indicado en el punto N° 6.6.1 de las bases de la licitación referida en el considerando anterior, la evaluación será realizada por una comisión designada por Resolución de la Dirección del Hospital de Castro, conformada por 3 miembros.
5. Que en mérito de lo expuesto se requiere llamar a propuesta pública mayor a 1000 UTM y Menor a 5.000 UTM.
6. De acuerdo con lo expuesto dicto lo siguiente.

RESUELVO

1. **APRUÉBANSE** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública ID N° **1514-39-LP26**, para establecer "Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central" y autorizase su licitación.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES Y CONDICIONES GENERALES

El Hospital de Castro, en adelante el "Hospital", llama a propuesta pública para establecer "Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central" que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases administrativas y los anexos.

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

El monto referencial para la presente licitación equivale a **\$80.000.000.-** (ochenta millones de pesos) impuestos incluidos.

La presente licitación será de carácter simple, vale decir, se adjudicará sólo a un proveedor por 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. DEFINICION DE TERMINOS Y CONCEPTOS

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

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

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

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

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

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

Director: Representante legal del Hospital de Castro.

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

Foro: Link del portal www.mercadopublico.cl donde los oferentes pueden efectuar consultas sobre la licitación y el comprador da respuestas.

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

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

4. NORMAS GENERALES Y ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley 19.886 y su reglamento, esta licitación y contrato respectivo el 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 de la oferta.
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, 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. El oferente, sea **PERSONA NATURAL O JURIDICA**, deberá, encontrarse inscrito y en estado hábil en el registro de proveedores para enviar su oferta.

Requisitos.

Los oferentes al presentar su propuesta deberán:

1. Presentar su oferta a través de mercado público.
2. Acompañar los Anexos administrativos, técnicos, y económicos señalados como excluyentes. De no presentarse alguno de estos antecedentes en la apertura, las ofertas no serán consideradas.
3. De acogerse al art. 180 del decreto 661/2024 debe cumplir con los requisitos que allí se establecen.
4. Encontrarse hábil al momento de ofertar.

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

Condiciones:

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

1. Sólo podrán presentarse ofertas a través del portal, pudiendo cada oferente presentar 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°2.
4. Demás condiciones establecidas en las presentes bases administrativas generales, técnicas y los anexos.

6. PROCESO DE LICITACION.

6.1. ETAPAS Y PLAZOS

ETAPAS	PLAZOS
Periodo De Publicación En El Portal	Mínimo 20 días corridos
Plazo Preguntas Y/O Aclaraciones De Bases	Desde el día 1 hasta el día 10 contados desde el inicio de la publicación. (días corridos)
Plazo De Publicación De Respuestas	Hasta 6 días corridos contados desde el plazo final de preguntas.

Plazo Recepción De Muestras A Evaluar	Hasta el día y hora de cierre de la Licitación.
Plazo Acto De Apertura Electrónica Y Confirmación De Ofertas	El inicio se efectuará dentro de los 5 días corridos del cierre de la licitación.
Plazo Evaluación Y Adjudicación	Dentro de los 60 días siguientes a la apertura electrónica. (corridos)
Plazo Vigencia Contrato	La vigencia del contrato se extiende desde 05 de julio del 2026 con su respectivo acto administrativo que lo apruebe hasta los 36 meses posteriores.

6.2. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA

Para esta licitación 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 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 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 pasaran 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 Proveedor.

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.

6.3.1. 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 PRESENTACION 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.

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.

Anexo Administrativo N°3: Declaración simple sobre inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con los órganos de la administración del estado.

Anexo Administrativo N° 4 (*): Plazo de Entrega. **Excluyente**

Anexo Administrativo N°5: Programa de Integridad.

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 técnico N°1 (*): El proveedor deberá adjuntar su política de canje, por producto defectuoso y/o con pronto vencimiento, **en caso de vencimiento, el plazo deberá contemplar un mínimo de dos meses para efectos de canje**

ENVIO DE MUESTRA: (*) Envío de muestras es Obligatorio para todos los Ítems solicitados y su ficha técnica.

FICHA TÉCNICA (*) de cada producto Ofertado.

Si el oferente no presenta política de canje su oferta no será evaluada.

(*): 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 Antecedentes Económico en la carpeta Anexos Económicos del portal www.mercadopublico.cl utilizando para ello el Anexo adjunto a las presentes bases:

- ANEXO ECONOMICO Nº 1: Propuesta Económica (Excluyente)

Este documento se utiliza para la evaluación económica. Este valor debe ser plenamente coincidente con aquel ingresado en el portal. Los valores ofertados, en pesos chilenos, no están sujetos a reajustabilidad alguna y deben tener una vigencia mínima de 90 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

El valor ingresado al portal corresponde al **VALOR UNITARIO NETO**.

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. Lo anterior se verá rebajado según lo descrito en el Criterio de Evaluación "Cumplimiento de requisitos Formales".

6.5. CONDICIONES DE LA RECEPCION DE ANTECEDENTES Y APERTURA ELECTRONICA.

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

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

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

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

Según lo dispuesto en el artículo 9 de la ley Nº 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 inadmisibles 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 Nº 61 del reglamento.

6.6. DE LA APERTURA Y EVALUACION.

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

COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUACIÓN.

- ✓ Subdirección de Enfermería o quién subrogue.
- ✓ Enfermero jefe de Pabellón o quién subrogue.
- ✓ Jefe de Abastecimiento o quién subrogue.

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

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

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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. Criterios de Evaluación.

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

CRITERIO	PORCENTAJE
Precio	60%
Evaluación Técnica	30%
Plazo de entrega	5%
Cumplimiento de requisitos Formales	5%

Criterios De Evaluación	Tabla De Ponderación
Precio 60%	De acuerdo con la fórmula $X = \text{Precio mínimo ofertado} * 0,6 / \text{Precio Oferta X}$
Evaluación Técnica de los Bienes* 30%	* Evaluación Técnica (calidad del material, facilidad de manipulación) según Tabla N° 1.
Plazo de entrega 5%	Indicar el plazo de entrega en días corridos desde el envío a proveedor de la Orden de Compra hasta la Recepción en Bodega del Establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> • De 1 a 7 días corridos = 10 % • De 8 a 10 días corridos = 3 % • A partir desde los 11 días corridos o no especifica = 0 %.
Cumplimiento de requisitos Formales 5%	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega toda la documentación no excluyente al momento de ofertar 5% ➤ Entrega Parcialmente la documentación no excluyente al momento de ofertar 2% ➤ No Entrega documentación no excluyente al momento de ofertar 0%

Al efectuar la apertura de la propuesta, se procederá con la revisión de los antecedentes requeridos; si alguno de los proponentes no cumple con los requisitos excluyentes detallados en las bases, su oferta será declarada como inadmisibles o no evaluable, lo cual quedará informado en el Acta de Apertura Electrónica que se publica en el portal www.mercadopublico.cl.

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

TABLA DE EVALUACION PARA LOS ITEMS CON ENVIO DE MUESTRAS OBLIGATORIO.

Tabla N°1:

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

**Se evaluará cada Ítem con nota 1 a 7, siendo 1 muy mal y 7 muy bueno ("0" NO SE EVALUA). Se otorga puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula: (Nota promedio Evaluada/Nota promedio mayor) * 0.3 x 100.*

6.6.8. Envío de Muestras.

Las muestras deben ser enviadas con Guía de Despacho y el bulto debe ser correctamente rotulado indicando "ID de Licitación 1514-39-LP26, Glosa: Muestras para Evaluación", a la bodega de la Unidad de Abastecimiento Calle Ramón Freire 852 Castro, **y deben ser recepcionadas hasta el día y hora de cierre de la licitación.** Las muestras recibidas posterior al cierre de la Licitación no serán consideradas y la Oferta No Evaluada. **(SE DEBE ENVIAR MUESTRAS SEGÚN LO ESPECIFICADO EN LA BASES TECNICAS)**

6.6.9. Resolución de Empates:

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

- 1.- Oferente que proponga menor Precio.
- 2.- Oferente con mayor ponderación en Ítem "Evaluación Técnica de los Bienes".
- 3.- Oferente con menor plazo de Entrega.
- 4.- De seguir la igualdad de puntajes, el oferente adjudicado será quien primero ingrese su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

6.6.10. 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 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. Documentos e instrumentos financieros de garantías.
8. Consultas y aclaraciones.
9. Anexos.

6.7. DE LA ADJUDICACION DE LA LICITACION Y NOTIFICACION 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.

6.8. 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 60 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 readjudicación 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 desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES

7.1. Para la Formalización del contrato el oferente deberá:

- I. Estar inscrito en el registro de Chile Proveedores.
- II. Hacer entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en los términos exigidos en las bases.
- III. Hacer entrega del certificado o declaración simple de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a derechos del trabajador dentro de los últimos dos años.
- IV. Hacer entrega del certificado emitido por la dirección del trabajo o declaración jurada que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales o con trabajadores contratados en los dos últimos años.
- V. No estar inhabilitado para contratar con la administración del estado de acuerdo lo dispone el art.4 de la ley 19.886, art.8° y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.
- VI. "Cualquier perjuicio que los bienes muebles o inmuebles que genere el proveedor al Hospital o, que producto del bien o servicio que proveen se generaren retardos en las atenciones médicas que devenguen en perjuicios y/o daños a los usuarios del Hospital, deben ser reembolsados al establecimiento. Esta gestión se realizará según las disposiciones establecidas en el libro II, título primero, del Código de Procedimiento Civil sobre "Juicio Ordinario", responsabilidades que se regirán por las reglas de prescripción establecidas en los artículos 2492 y siguientes del Código Civil."

7.2. CONTENIDO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato de la presente Adquisición será formalizado de acuerdo 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 el 05 de julio del 2026 con su respectivo acto administrativo que lo apruebe hasta los 36 meses posteriores.

7.4. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: el Encargado de Compras de Insumos Clínico, 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.
- Enviar en forma mensual a la unidad de abastecimiento planilla con el consumo por cirugía de paciente debidamente valorizada y visada, para posterior emisión de orden de compra.
- Velar y mantener la correcta ejecución presupuestaria de la licitación que permita el normal funcionamiento del servicio de traumatología.
- Las demás que le encomienden las presentes bases administrativas y técnicas.

7.5. De la GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO, para proveedores que se adjudica un monto ≥ 1.000 UTM:

Consiste en una boleta bancaria, vale vista, u otro instrumento financiero teniendo como requisitos: que sean pagadero al primer requerimiento, a la vista, carácter irrevocable, debe incluir el pago de multas, en pesos chilenos y que asegure el cobro de esta de manera rápida y efectiva. Debe ser tomado a nombre del HOSPITAL DE CASTRO, RUT N° 61.602.275-K, **glosa "Fiel y oportuno cumplimiento de la licitación ID N° 1514-39-LP26"** y ser entregada en sobre cerrado con indicación de ID y nombre de la licitación respectiva, en la oficina de partes ubicada en calle Freire N.º 852, comuna y ciudad de Castro, Provincia de Chiloé, Décima Región de los Lagos. Se hace presente que, en caso de ser solicitado por el Administrador del Contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento podrá otorgarse de manera electrónica, ajustándose a los requisitos de la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Monto: Este documento debe ser equivalente al 5% del precio total neto adjudicado según lo indicado en el artículo 121 del reglamento de compras públicas.

Plazos: El proveedor adjudicado debe hacer la **entrega dentro de los quince días siguientes a la fecha de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.**

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

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

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

resolución del contrato, en ambos casos, con la indemnización de perjuicios correspondiente.

Como lo indica el artículo 123, del reglamento de compras, si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad licitante podrá aplicar las sanciones que correspondan y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado.

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

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

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

- ✓ Incumplimiento obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores.
- ✓ Que se ponga término anticipado al contrato, por las causales establecidas en las bases de licitación
- ✓ Según lo indicado en el punto 9 de las bases de licitación pública, respecto a las multas.

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

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

Se procederá a su cobro por la concurrencia de alguna de las causales de término anticipado imputables al adjudicatario detalladas en el punto N° 7.6 del término anticipado. El Hospital de Castro estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el Hospital de Castro podrá ejercer las acciones legales para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos, con la indemnización de perjuicios correspondiente.

7.6. DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

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

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.

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 término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas previamente, deberá ser informado al proveedor mediante correo electrónico remitido al representante legal, el cual ha sido fijado por el proveedor en el Anexo Administrativo N° 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 cquital@hospitalcastro.gob.cl con copia a insumosmedicos@hospitalcastro.gob.cl y asilva@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 CESION, FACTORING Y SUBCONTRATACION.

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. 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. La modalidad de pago será a través de Tesorería General de la República de manera centralizada, 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 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 de Tesorería General de la República o 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.

La entidad licitante podrá optar por otro sistema de pago.

El Mandante sólo cursará las facturas para el pago al término de cada mes, la cual será visada para su correspondiente pago con el acta de Recepción Conforme, las cuales serán 24 recepciones correspondiente a los 24 meses de vigencia del convenio, sin observaciones y debidamente firmada por el Administrador del Contrato.

Respecto a la Reajustabilidad de Precios (Directiva N°40 del 07.09.2022) de la Contraloría General de la República, el Hospital de Castro posee las facultades para generar reajustabilidad en forma **Anual** para contratos de adquisición de suministro continuo de bienes, o de prestación de servicios habituales que se prolonguen en el tiempo, cuando estos tengan una vigencia de al menos 1 año.

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

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

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

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

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

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

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

El Precio Reajustado corresponde al 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

MULTAS	VALOR Y EVALUACIÓN
Incumplimiento en el Plazo de Entrega Ofertado hasta la recepción en Bodega de Insumos del Establecimiento.	0.5 UTM a contar del día hábil siguiente al plazo Ofertado con tope de 10UTM
Despacho de producto distinto al Ofertado.	2 UTM por cada evento.

Incumplimiento en la política de canje según lo ofertado en anexo técnico N°1

2 UTM por cada evento

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 esta.

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 cguita@hospitalcastro.gob.cl con copia a insumosmedicos@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° 2 y publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictada. El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

Si el Administrador estima que las alegaciones presentadas no desvirtúan o justifican los incumplimientos, o si estos no se han presentado, remitirá los antecedentes al Asesor Jurídico del Hospital, con indicación de los montos asociados a la multa, a fin de que emita la resolución que la formalice fundadamente, la que se notificará al proveedor y se deberá publicar oportunamente en el sistema de información, procediendo en contra de dicha resolución los recursos contenidos en la ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado de acuerdo al nuevo art. 135 del decreto N° 661/2024.

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

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

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

10. CLAUSULA TERMINOS DE REFERENCIA EN ADQUISICIONES Y LICITACIONES

CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

En todo caso, no se entenderá un incumplimiento grave en aquellos casos en que la información sea de carácter público de acuerdo con 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 2024, del ministerio de hacienda.

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las siguientes especificaciones técnicas forman parte de los antecedentes necesarios y obligatorios para el suministro de insumos de bolsas de aspiración desechables, además de la entrega de equipamiento como cánister reutilizables, sistema de anclaje a pared y carros móviles, todo para el Hospital Dr. Augusto Riffart de Castro, de acuerdo a las actuales reglamentaciones y las exigencias del uso hospitalario.

La empresa al momento de ofertar deberá considerar todos los elementos necesarios e indispensables para el correcto funcionamiento de los insumos médicos en cuestión, por lo que el valor a ofertar deberá contemplar todo lo necesario para un correcto suministro de bolsas de aspiración desechable.

El proveedor que resulte adjudicado deberá hacerse cargo de las mantenciones preventivas y correctivas del equipamiento descrito en los sub numerales 2.2 y 2.3 de estas bases técnicas, que el proveedor debe poner a disposición del Hospital para el correcto funcionamiento de los insumos a adquirir.

A su vez, el proveedor deberá entregar equipamiento, sistema de anclaje y todo elemento necesario para el buen uso de los insumos, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

2. DESCRIPCION GENERAL

Las especificaciones técnicas solicitadas de las bolsas de aspiración desechables, cánister y carros, son de carácter obligatorio y excluyente. Aquella oferta que no cumpla con las especificaciones señaladas a continuación implicará que la oferta sea declarada inadmisibile:

2.1. Características de las Bolsas de aspiración desechables

A continuación, se despliega las características obligatorias con las que debe cumplir los insumos a adquirir:

Especificaciones Técnicas Bolsas de aspiración desechables:
• Bolsa de aspiración desechable, flexible, de material polipropileno
• Tapa sellada de polietileno
• Presentación deberá ser en medidas: de 1000cc y de 3000cc.
• Sello de puerto a paciente adherido a la tapa
• Filtro hidrófobo antibacteriano y protección contra desbordamiento
• Asa de agarre que permita retirar la bolsa con seguridad después de su uso (según norma REAS)
• Válvula antirreflujo unidireccional en puerto de entrada de paciente
• Sistema de Aspiración para piso
• Sistema de Instalación con Vacío sin aplicar fuerza
• Libre de látex
• Puerto para conexión en serie.

SE DEBE ADJUNTAR MANUAL DE LOS INSUMOS EN ESPAÑOL Y/O FICHA TÉCNICA EN ESPAÑOL, PARA VERIFICAR QUE LO SEÑALADO EN LAS TABLAS QUE ANTECEDEN ES VERAZ, DE LO CONTRARIO, IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.

El proveedor deberá entregar los insumos solicitados a suministrar, en su oportunidad, en la Bodega de Abastecimiento Ramon freire 852 (Horario hábil de Atención: lunes a jueves de 08:00 hrs. a 16:00 hrs y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs.), que otorgará comprobante de dicha recepción.

Será responsabilidad del proveedor reemplazar aquellos insumos requeridos que presenten algún daño ya sea por traslado, transporte, desembalaje o no se ajusten a las características técnicas indicadas en la tabla que antecede. Esto sin costo alguno para el Hospital. Con todo, el proveedor tendrá 24 horas hábiles para efectuar el cambio en Bodega de Abastecimiento del Hospital Dr. Augusto Riffart de Castro.

Con todo, el proveedor que resulte adjudicado deberá disponer de un sistema de anclaje, tanto para los casos en que la aspiración central se encuentre en la pared, o en una columna de gases, como en el caso de la Unidad de Paciente Crítico. Al respecto, en la visita a terreno se enseñará las dependencias en donde el proveedor debe instalar el sistema de anclaje, para que a partir de ello pueda determinar la forma de hacerlo, sin cobro adicional para el Hospital.

2.2. Características de los contenedores rígidos (Cánister)

A continuación, se desprenden las características obligatorias con las que debe contar el equipamiento que el proveedor debe poner a disposición del Hospital, para el correcto uso de los insumos a adquirir, objeto de la presente licitación. Sobre el particular corresponde indicar que el proveedor deberá entregar 120 canister de 1000cc.

Así también, el proveedor deberá poner a disposición del Hospital, 7 canister, exclusivamente de 3.000cc para los Pabellones Quirúrgicos del Hospital, en primera instancia los que irán asociados a carros móviles descritos en el numeral 2.3 de estas bases técnicas.

En razón de lo anterior, las características con las que deberán contar los ambos formatos de canister son las siguientes:

Características de los contenedores rígidos (Cánister en comodato)

- El equipamiento debe incluir todos los accesorios y/o elementos necesarios para que funcione de manera adecuada
- Sistema de aspiración de fluidos centralizada en el cánister y no en la bolsa
- Canister confeccionado en una sola pieza, que evite rupturas en zonas de unión
- Material esterilizable, transparente, altamente resistente
- Contenedor debe incluir graduado certificado
- Presentación de las medidas, 120 canister de 1000cc. de soporte pared.
- Presentación de 7 canister de medida 3.000cc para pabellones quirúrgicos.
- Contenedor debe contar con distintos adaptadores de material resistente para su anclaje a la pared o a columna de gases, los que deben estar incluidos.
- Conector angulado material termoplástico incluido
- Garantía: Mientras dure el convenio

La garantía contemplará como mínimo lo siguiente: Mantenimientos, recambios de equipos entregados, lo que correrá como costo total de la empresa, así también el costo de traslado a la empresa de los equipos defectuosos, la mano de obra y los insumos que deban ser repuestos. La reposición de complementos en mal estado, defectuosos, o de los cuales se hayan reportado fallas por desgaste de su vida útil.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico debe ser otorgado directamente por el oferente adjudicado, fabricante o su representante en el país. |
| <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor adjudicado deberá asegurar la disponibilidad de piezas y complementos durante el tiempo de vida útil del equipo y duración del convenio. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Manual de usuario y técnico en español (manual de usuario). |

2.3. Especificaciones Técnicas de Carros Móviles para los Pabellones Quirúrgicos

Para el caso de los pabellones quirúrgicos, el proveedor deberá poner a disposición del Hospital 7 carros móviles con la siguiente capacidad, para canister de 3000cc, para el correcto funcionamiento:

- 7 carro móviles de con capacidad de 6 canister.

Al efecto, los carros porta canister, deben ser capaz de conectarse a manómetro de presión de aspiración a través de una conexión de silicona, tanto como a las conexiones desechables dirigidas al reservorio de aspiración.

Características técnicas de carros móviles para pabellones quirúrgicos (comodato)
<ul style="list-style-type: none"> • El equipamiento debe incluir todos los accesorios y/o elementos necesarios para que funcione de manera adecuada
<ul style="list-style-type: none"> • Carro 1,20 mts aproximado de altura, con capacidad de aspiración por 6 canister en serie hasta 18 litros con opción de aumentar hasta 36 litros.
<ul style="list-style-type: none"> • Carro ligero, máximo 4 kilos; cómodo de mover, con rotación 360° en ruedas, para cánister de 3000 cc cada uno
<ul style="list-style-type: none"> • Complementos que permiten ampliación de capacidad
<ul style="list-style-type: none"> • Válvula de control de vacío
<ul style="list-style-type: none"> • Recubrimiento acero inoxidable, material aluminio de alta resistencia
<ul style="list-style-type: none"> • Garantía Mientras dure el convenio.
<ul style="list-style-type: none"> • La garantía contemplará como mínimo lo siguiente: Mantenimientos, recambios de equipos entregados, lo que correrá como costo total de la empresa, así también el costo de traslado a la empresa de los equipos defectuosos, la mano de obra y los insumos que deban ser repuestos. La reposición de complementos en mal estado, defectuosos, o de los cuales se hayan reportado fallas por desgaste de su vida útil.
<ul style="list-style-type: none"> • Soporte técnico debe ser otorgado directamente por el oferente adjudicado, fabricante o su representante en el país.
<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor adjudicado deberá asegurar la disponibilidad de piezas y complementos durante el tiempo de vida útil del equipo y duración del convenio.
<ul style="list-style-type: none"> • Manual de usuario y técnico en español (manual de usuario).
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación continua según necesidad del operador: sobre uso nivel operativo de cada equipamiento. • Lo anterior, quiere decir que será en horario dispuesto por el servicio clínico que lo requiera, coordinado previamente con el proveedor, en las dependencias del servicio clínico correspondiente, y replicada las veces que se estime necesario.

SE DEBE ADJUNTAR MANUAL DEL EQUIPO EN ESPAÑOL Y/O FICHA TÉCNICA DE ÉSTE EN ESPAÑOL PARA VERIFICAR QUE LO SEÑALADO EN LAS TABLAS QUE ANTECEDEN ES VERAZ, DE LO CONTRARIO, IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.

3. Cuadro resumen equipos e insumos requeridos (según consumo mensual estimado)

A continuación, se detalla las cantidades a solicitar de insumos y equipamiento. Con todo se deja constancia que los requerimientos de suministro de insumos serán de flujo variable, siendo las cantidades de éstos netamente referenciales, no comprometiéndose el Hospital Dr. Augusto Riffart de Castro a cumplir estrictamente con ellas, es decir, podrán ser menores o mayores las cantidades solicitadas en virtud de las necesidades de los servicios clínicos de la institución:

* EXCLUYENTE: Todos deben Adjuntar Ficha Técnica en el portal y Muestra Obligatoria

a) **Cantidad Inicial de equipamiento Requerido:**

Tipo	CANTIDAD CANISTER MURALES 1000cc	CANTIDAD CANISTER DE 3000cc	CANTIDAD CARROS PORTA CANISTER
Cantidad	175	7	7

La cantidad puede variar durante la vigencia del convenio según necesidades del establecimiento

b) **Bolsas de aspiración desechables:**

Ítem	CANTIDAD APROXIMADA BOLSAS DESECHABLES TOTAL CONVENIO	Cantidad Unitaria referencial mensual
1	BOLSA RECEPTAL 3000 ML	400
	BOLSA RECEPTAL 1000 ML	400

El Proveedor postulante deberá ofertar todos los ítems requeridos en las presentes bases técnicas, al no cumplir con este requerimiento la oferta no será válida.

La cantidad informada por el periodo de Vigencia del Convenio (36 meses) dependerá de la demanda de los Servicio Clínicos del hospital de Castro; por lo tanto, dichas cantidades podrán variar según necesidades del Establecimiento, ya sea por demanda o stock, pudiendo aumentar o disminuir.

1. El proponente, deberá adjuntar ficha técnica con información o detalles, de los productos ofrecidos en idioma español con marca, modelo o componentes según corresponda.
2. Los envases deben tener impreso en lugar visible y en forma clara a lo menos la siguiente información:
 - a. Nombre genérico del producto
 - b. Número de serie y/o N° de lote de fabricación
 - c. Fechas de elaboración y vencimiento.
3. Debe contar con políticas de canje para productos defectuosos o con pronto vencimiento.

DE LA POLITICA GESTIÓN Y CANJE

La solicitud se realizará vía Mail o vía Telefónica al representante de la Empresa Adjudicada, según necesidades del Establecimiento. Para lo cual el oferente debe informar los datos de contacto del asistente técnico a quien debe realizarse la solicitud

Respecto del canje la empresa oferente deberá presentar una política de canje y que se haga responsable por fallas en el producto o con pronto vencimiento (en el caso del vencimiento este debe contemplar al menos 2 meses mínimo para el canje).

*Si el oferente no presenta política de canje su oferta no será evaluada.

4. Los productos despachados deben tener una fecha de vencimiento superior un año, en caso contrario y acordado previamente con Jefe de Abastecimiento se verá la factibilidad de recepción.
5. La Oferta deberá ceñirse a las descripciones y especificaciones técnicas solicitadas, en caso contrario, la Oferta no será evaluada.
6. Cualquier elemento, dispositivo, accesorio que sea indispensable para el funcionamiento del producto, aun cuando no se indique explícitamente, deberán estar incluidos en la oferta.
7. El producto debe ser entregado en la Bodega General de Insumos Clínicos del Hospital de Castro, ubicado en calle Freire # 852; éste deberá ser enviado con flete pagado. La llegada a bodega debe ser en días hábiles, de lunes a jueves, en horario de 08:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 a 16:30 hrs.; y viernes, en horario de 08:00 hrs. a 12:00 hrs. y de 14:00 a 15:30 horas.
8. El despacho de productos por parte del proveedor, se realizará con la recepción de la respectiva Orden de Compra emitida por el Hospital. Este despacho debe ser dentro del plazo ofertado por el proveedor.
9. Si los pedidos no pueden ser despachados en forma completa, el proveedor debe avisar de inmediato una vez recibida la orden de compra, por escrito vía e-mail a asilva@hospitalcastro.gob.cl, con copia a insumosmedicos@hospitalcastro.gob.cl y abastecimiento@hospitalcastro.gob.cl
10. Si los productos llegan al Hospital deteriorados por el transporte (se entiende por cualquier situación que altere las propiedades del producto haciéndolo inutilizable), serán devueltos al proveedor, con el objeto de que éste reponga el producto por otro igual, en buen estado.
11. El valor ofertado deberá mantenerse a contar desde la fecha de adjudicación.

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 1
IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-39-LP26.**

1.- DATOS DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social _____
RUT _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ Fax _____
Email _____
Cuenta de Deposito: _____

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

Nombre: _____
Profesión u oficio _____
RUT _____
Identificación completa de documento en que consta personería: _____

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

Nombre _____
RUT _____
Dirección _____
Teléfono _____ Fax _____
Email _____

4.- REFERENTE TÉCNICO

Nombre _____
Teléfono _____ Fax _____
Email _____

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ de 2026.

**ANEXO ADMINISTRATIVO N.º 2
DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS.
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-39-LP26.**

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 Jefe de Abastecimiento del Hospital de Castro: cquital@hospitalcastro.gob.cl , con copia a Insumos Clínicos: asilva@hospitalcastro.gob.cl; y insumosmedicos@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.

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 3
DECLARACION SIMPLE
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-39-LP26**

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

- I. Que el proponente no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican a continuación:
 - a. Poseer la calidad de funcionario del Hospital de Castro, cualquiera que sea su calidad jurídica, incluso personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo.
 - b. Tratarse de Personas unidas a las señaladas precedentemente por los vínculos de parentesco descritos en el artículo 35 quater de la ley 21.634 en relación la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
 - c. Tratarse de Sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
 - d. En general cualquiera de las señaladas en el art. 35 quater de la ley 21.634.
- II. En el caso de personas jurídicas, no estar afecta a las inhabilidades contempladas en los art. Nº8 y Nº10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- III. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la firma de la presentación de la oferta, de acuerdo con lo estipulado en artículo 4 inciso primero de la ley Nº 19.886.

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ de 2026.

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PROGRAMADA DE INTEGRIDAD
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-39-LP26**

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

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

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ del 2026



**TRABAJANDO
PARA USTED**

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 4
PLAZO DE ENTREGA
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-39-LP26.**

Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central
Para el Hospital de Castro

SOLICITUD DE INFORMACIÓN	RESPUESTA DE OFERENTE
Plazo de entrega en días corridos Desde la emisión de orden de compra hasta la Recepción en Bodega del Establecimiento.	
Monto mínimo de despacho.	

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ de 2026.

**ANEXO TÉCNICO N° 1
POLÍTICAS DE CANJE
LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-39-LP26.**

El compareciente, en su calidad de representante legal del proponente, declara bajo juramento que la oferta presentada contempla política de canje:

Política de canje	Si	No
Presenta política de Canje por producto defectuoso o con pronto vencimiento (en el caso del vencimiento este debe contemplar al menos 2 meses mínimo para el canje)		

Si el oferente no presenta política de canje su oferta no será evaluada

DATOS DEL CONTACTO PARA POLITICA DE CANJE

Nombre Completo: _____

Rut: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ de 2026.

ANEXO ECONOMICO N° 1

Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central
1514-39-LP26

Convenio de Suministro de insumos para sistema de aspiración central Hospital De Castro

EXCLUYENTE: Todos deben Adjuntar Ficha Técnica en el portal y Muestra Obligatoria

Ítem	CANTIDAD APROXIMADA BOLSAS DESECHABLES TOTAL CONVENIO	Cantidad Unitaria referencial mensual	Valor Unitario Neto	Valor total Neto
1	BOLSA RECEPTAL 3000 ML	400		
	BOLSA RECEPTAL 1000 ML	400		
Valor Total Neto Mensual				

El valor total Neto Mensual Corresponde al monto a indicar en oferta económica del portal www.mercadopublico.cl

***La cantidad informada por el periodo de Vigencia del Convenio (36 meses) dependerá de la demanda de los Servicio Clínicos del hospital de Castro; por lo tanto, dichas cantidades podrán variar según necesidades del Establecimiento, ya sea por demanda o stock, pudiendo aumentar o disminuir.**

***El Proveedor postulante deberá ofertar todos los ítems requeridos en el presente Anexo Económico, al no cumplir con este requerimiento la oferta no será válida.**

*Valor corresponde al informado en oferta económica del portal

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ de 2026.

2. **DESÍGNESE**, como miembros de la comisión de evaluación para la licitación **1514-39-LP26** los siguientes funcionarios del Hospital de Castro, o quien los subrogue legalmente:

COMISION DE APERTURA Y EVALUACION

Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación confirmada por los siguientes funcionarios o quien subrogue legalmente:

- ✓ Subdirección de enfermería o quién subrogue.
- ✓ Enfermero jefe de Pabellón o quién subrogue.
- ✓ Jefe de Abastecimiento o quién subrogue.

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

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

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y REGÍSTRESE

SR. CQA / SDM. DGM / SDA. LMP / CRALDADP / AJ. CAM / JA. DGM / asm



SR. CRISTIAN QUISPE ARREDONDO
DIRECTOR HOSPITAL DE CASTRO

Distribución:

- Of. Partes.
- Abastecimiento (Copia Digital)