

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 4510 /  
CASTRO,

27 MAR. 2026

**VISTOS:**

La Ley Nº 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, Ley 21.796/2025 del Ministerio de Hacienda que aprueba los presupuestos para el Sector Público para el año 2026, el Decreto Nº661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de compras; la Ley Nº18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley Nº 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración; Decreto Supremo Nº140/2005, Decreto Nº38/2005 que fija el Reglamento Orgánico de los establecimientos auto gestionados en red, Resolución TRE 950/06/2025 de la Dirección del Servicio de Salud Chiloé que nombra al Director del Hospital de Castro, la Resolución 36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO**

1. La necesidad de establecer **"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS DEL HOSPITAL DE CASTRO"**, con una vigencia de 24 meses desde la adjudicación.
2. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, el Hospital de Castro requiere realizar Licitación Pública para establecer "Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de grupos electrógenos del hospital de Castro", para el normal funcionamiento del Hospital de Castro.
3. Que, se trata de bienes y/o servicios estándar de simple y objetiva especificación.
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](http://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 Nº 6.6 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.

## . RESUELVO

- 1. APRUÉBANSE** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública ID N° 1514-26-LE26, para establecer "**SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS 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 "SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS DEL HOSPITAL DE CASTRO" 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 referencial para la presente licitación equivale a **\$65.000.000.-** (sesenta y cinco millones.) impuestos incluidos.
- 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](http://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 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.

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

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

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

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

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

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

**MINSAL:** Ministerio de Salud

**Moneda:** Pesos chilenos.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley 19.886 y su reglamento, esta licitación y contrato respectivo el 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. 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.8° y 10 de la ley N° 20.393, y otras que establezcan las leyes.

##### **Requisitos.**

Los oferentes al presentar su propuesta deberán:

- 1.- Presentar su oferta a través de mercado público.
- 2.- Acompañar los Anexos administrativos, técnicos, y 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. Demás condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas y los anexos.

**6. PROCESO DE LICITACION.**

**6.1. ETAPAS Y PLAZOS**

<b>ETAPAS</b>	<b>PLAZOS</b>
<b>Periodo De Publicación En El Portal</b>	Mínimo 10 días corridos
<b>Plazo Preguntas Y/O Aclaraciones De Bases</b>	Desde el día de publicación hasta el día 3 de Abril del 2026 a las 15:00 hrs
<b>Plazo De Publicación De Respuestas</b>	Hasta el día 6 de Abril a las 16:00 horas del 2026
<b>Plazo Acto De Apertura Electrónica Y Confirmación De Ofertas</b>	Dentro de los 15 días corridos desde el cierre de recepción de ofertas.
<b>Plazo Evaluación Y Adjudicación</b>	Dentro de los 60 días siguientes a la apertura electrónica. (corridos)
<b>Plazo Vigencia Contrato</b>	La vigencia del contrato se extiende desde la adjudicación hasta 24 meses posteriores.
<b>Visita a Terreno</b>	2 de Abril del 2026, 11:00 hrs, Oficina de Operaciones del Hospital de Castro, ubicado en calle Freire N°852, Castro.

**6.2. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA**

Los oferentes deben concurrir a una visita a terreno obligatoria al Hospital de Castro, en el día señalado en el cuadro precedente, a las 11:00 horas. Los oferentes deberán presentarse en la Oficina de Operaciones del Hospital de Castro, ubicado en calle Ramón Freire N°852 de la comuna y ciudad de Castro.

Dicha visita estará a cargo del Jefe de Mantenimiento del Hospital de Castro o quién lo reemplace o subrogue legalmente. La no presentación a la visita a terreno al momento del cierre de acta realizada por el encargado de esta será causal de exclusión de la presente licitación. El cierre de acta no podrá realizarse antes del día y hora señalada.

En caso de fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose por tal la definición del art. 45 del Código Civil, la dirección del hospital fijará por resolución exenta un nuevo día y hora para la visita a terreno, la que no podrá exceder a 5 días contados desde el plazo original, fecha que se comunicará a los oferentes vía aclaración en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso fortuito o de fuerza mayor solo podrá alegarse hasta las 00.00 horas del día en que esté fijada la visita a terreno a través del portal mercado público, con la debida acreditación. El hospital analizará el mérito de la presentación y de considerar que se configura el caso fortuito o fuerza mayor se procederá a dictar la resolución que se indica en el párrafo precedente. En ese caso el plazo estipulado en el cuadro etapas y plazos del 6.1 para las preguntas y/o aclaraciones, de bases se podrá extender en el mismo número de días que se haya aplazado la visita a terreno, asunto que se informará a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Durante la visita a terreno, los oferentes deberán inspeccionar el estado actual de las instalaciones, incluyendo todas aquellas que pudiesen intervenir directa o indirectamente en el correcto funcionamiento del equipo. El objetivo es evaluar factibilidad de trabajo donde se requieran los servicios. Para el ingreso a dichas zonas, se tomarán las medidas de precaución correspondientes. Cualquier observación relevante para el adecuado funcionamiento del equipamiento deberá ser incorporada en la oferta presentada.

### **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.

#### **6.4. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Deberá presentar los siguientes Antecedentes Administrativos en la carpeta Anexos administrativos del portal [www.mercadopublico.cl](http://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. (**\*Excluyente**)
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°3:** Declaración Simple del Proponente. (**\*Excluyente**)
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°4:** Certificado de Programa integridad (**\*Excluyente**)

**(\*)**: *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](http://www.mercadopublico.cl) utilizando para ello los anexos adjuntos a las presentes bases:

- **ANEXO TECNICO N°1:** Especificaciones Técnicas de Convenio de Servicio de mantenimiento preventivo de grupos electrógenos(**\* Excluyente**)
- **ANEXO TÉCNICO N°2.1:** Experiencia en Recintos Público. (**\*Excluyente**)
- **ANEXO TÉCNICO N°2.2:** Certificado de Buen Servicio, otorgado en Contratos anteriores. Este certificado permitirá verificar los contratos declarados por el proveedor en el **Anexo Técnico N°2.1**. Para efectos de la evaluación del criterio de **Experiencia en contratos ejecutados durante los últimos siete (7) años**, solo serán considerados como válidos y evaluables aquellos contratos que cuenten con este certificado.
- **ANEXO TÉCNICO N°3:** Garantía y tiempo de respuesta. (**\*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](http://www.mercadopublico.cl) utilizando para ello el Anexo adjunto a las presentes bases:

- **ANEXO ECONOMICO N°1:** Oferta Económica. (**\*Excluyente**).
- **ANEXO ECONOMICO N°2:** Mantenimiento Correctivo Y Visita de Diagnostico. (**\*Excluyente**).
- **ANEXO ECONOMICO N°3:** Valores repuestos críticos para mantenimiento correctivo (**\*Excluyente**).

El valor ingresado al portal corresponde al **VALOR TOTAL NETO ANUAL** 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. CONDICIONES DE LA RECEPCION DE ANTECEDENTES Y APERTURA ELECTRONICA.**

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

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

Se procederá a la revisión de la propuesta de cada oferente verificándose la presentación de toda la documentación considerada excluyente en el punto

**“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.

#### **6.6. COMISION DE APERTURA Y EVALUACION**

**6.6.1.** Las ofertas serán evaluadas por la comisión de apertura y evaluación confirmada por los siguientes funcionarios o quien subroga 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.

- 6.6.2.** 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 solicitados en bases, o que no se ajuste a las condiciones técnicas, administrativas y legales establecidas para el proceso.
- 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](http://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. Inadmisibilidad de las ofertas**

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.

Inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas:

De conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Compras, la Comisión Evaluadora podrá declarar inadmisibles una o más ofertas cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente cómo cumple con los requerimientos técnicos, en los términos del artículo 61 del Reglamento.

**6.6.6. Criterios de Evaluación.**

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

<b>Criterio</b>	<b>Porcentaje</b>
CRITERIO ECONOMICO	60%
CRITERIO TECNICO	30%
CRITERIO PLAZO	9%
CRITERIO ADMINISTRATIVO	1%

CRITERIOS	FORMULA DE EVALUACION	DE %	FORMA DE EVALUACION
Criterio económico 60%	Se evaluará según Anexo Económico N°1.	40 %	<b>Valor Total de Mantenimiento Preventivo</b> Monto total neto por anual Puntaje = (Precio mínimo ofertado/Precio oferta) *0.40
	Se evaluará según Anexo Económico N°2.	10 %	<b>Valor de Visita Diagnóstico para Mantenimiento correctivo</b> Monto unitario neto por visita. Puntaje = (Precio mínimo ofertado/Precio oferta) *0.10
	Se evaluará según total Económico N°3.	10 %	<b>Valor de Repuestos y servicios por equipo</b> Total oferta: subtotal A + subtotal B + subtotal C Puntaje = (Precio mínimo ofertado/Precio oferta) *0.10
Criterio Plazo 9%	Tiempo de Respuesta de Visita según Anexo Económico N°2.	9%	<b>Tiempo de Visita de emergencia</b> Puntaje = (Tiempo mínimo ofertado/Tiempo oferta) *0.09
Criterio administrativo 1%	Certificado programa de integridad según anexo administrativo 4	1%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si tiene el programa de integridad y sus trabajadores lo conocen. <b>1%</b></li> <li>- Si no tiene el programa de integridad. <b>0%</b></li> </ul>
Criterio Técnico 14%	Garantía del Servicio Se evaluará según Anexo Técnico N°3.	7%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor oferta una garantía de mantenimiento preventivo igual o superior a 6 meses. <b>7%</b></li> <li>- El proveedor oferta una garantía de mantenimiento preventivo desde 3 hasta 5 meses. <b>4%</b></li> <li>- El proveedor oferta una garantía de mantenimiento preventivo menor o igual a 2 meses. <b>2%</b></li> </ul> <p>El proveedor no ofrece garantía. <b>No se evalúa.</b></p>
		7%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor oferta una garantía de mantenimiento correctivo igual o superior a 6 meses. <b>7%</b></li> <li>- El proveedor oferta una garantía de mantenimiento correctivo desde 3 hasta 5 meses. <b>4%</b></li> <li>- El proveedor oferta una garantía de mantenimiento correctivo menor o igual a 2 meses. <b>2%</b></li> </ul> <p>El proveedor no ofrece garantía. <b>No se evalúa.</b></p>

<p>Criterio Técnico 16%</p>	<p>Experiencia del Oferente Se evaluará según Anexos Técnicos N°2.1 y N°2.2.</p>	<p>16%</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferente con 5 o más contratos de Servicio de Mantenciones. <b>16%</b></li> <li>- Oferente con 3 o 4 contratos de Servicio de Mantenciones. <b>10%</b></li> <li>- Oferente con 1 o 2 contratos de Servicio de Mantenciones en otros establecimientos. <b>5%</b></li> <li>- No cuenta con experiencia o no informa en el Anexo Técnico N°2.2 o no adjunta la documentación para acreditar su experiencia. <b>0%</b></li> </ul>
---------------------------------	--	------------	--

#### 6.6.7. Envío de Muestras.

Para esta licitación NO se requieren muestras

#### 6.6.8. Resolución de Empates:

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

1. Oferente con mayor ponderación en Ítem "CRITERIO ECONOMICO"; Según anexo económico N°1
2. Oferente con mayor ponderación en Ítem "CRITERIO PLAZO".
3. Oferente con mayor ponderación en Ítem "CRITERIO TÉCNICO".
- 4.-De seguir la igualdad de puntajes, el oferente adjudicado será quien primero ingrese su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### 6.6.9. 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 que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Hospital.
5. La asignación de puntajes para cada criterio y las formas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
7. Consultas y aclaraciones.
8. Anexos.

#### **6.7. DE LA 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 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 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 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.8° y 10 de la ley N° 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 registrarán 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 CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS 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, podrán formalizarse 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 compraventa de bienes muebles y no un contrato de trabajo, no existiendo subordinación ni dependencia alguna entre el servicio y el personal del proveedor adjudicado.

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

**7.3. DE LA VIGENCIA:** La vigencia del contrato se extiende desde la formalización del contrato hasta 24 meses posteriores.

**7.4. 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.

**7.5. De la GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:**

Para esta licitación no aplica.

**7.6. DEL TÉRMINO ANTICIPADO.**

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

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

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.

**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.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 FACTURACION 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 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 a lo indicado en la respectiva Orden de Compra, caso contrario, el Hospital de Castro NO realizará recepción conforme, reteniendo el Pago de la Factura hasta regularizar situación con el proveedor. 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 [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@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.

## **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 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. Alcanzando dicho monto máximo, el Hospital podrá dar término anticipado al contrato y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso de aplicarse.

<b>CIRCUNSTANCIAS</b>	<b>VALOR MULTA</b>
Incumplimiento en el Plazo de ejecución de servicio mantenimiento preventivo y correctivo	1 UF por cada día de retraso en la ejecución de servicio
Personal del Adjudicatario no utiliza sus Elementos de Protección Personal.	2 UF por cada funcionario y por cada día de incumplimiento.
Reclamos formales por mal trato a pacientes, usuarios o funcionarios; conducto irrespetuoso 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 y/o adulteración de documentos, antecedentes o información presentada o requerida dentro de todo el convenio.	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.
No respuesta ha llamado de emergencia o incumplimiento de lo ofertado en "Tiempo de respuesta in situ visitas de emergencia" desde emitida la solicitud.	10 UF por incumplimiento.
Si el proveedor fuere declarado en quiebra o cayera en estado de notoria insolvencia.	Término de Contrato.
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.	Término de Contrato.
Si falleciese el proveedor o se disolviese la empresa. En ambos casos se procederá a efectuar la liquidación del contrato determinando las obligaciones que quedasen.	Término de Contrato.
Si el adjudicatario cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.	Término de Contrato.

La aplicación de una multa deberá ser informada al proveedor mediante correo electrónico remitido al representante legal, el cual ha sido fijado por el proveedor en el Anexo Administrativo N° 1, 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 [jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl) con copia a [jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl](mailto: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° 1 y publicarse en el sistema de información a más tardar dentro de las 24 horas de dictada. El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

## **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 a la ley o que sea dada a conocer públicamente por el propio Contratante o como resultado de la exigencia de una autoridad judicial o administrativa. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el Proveedor se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al contratante, por la vía más expedita posible. Al momento del término, por cualquier causa, de la presente compra, el Proveedor debe restituir, según lo indique el contratante, toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el contratante para verificar esta circunstancia.

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

## 11. NOTA FINAL

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

Entiéndase incorporadas en las presentes Bases, todas las normas sobre **PROBIDAD ADMINISTRATIVA** establecidas en las leyes 18.575, 18.834 y 19.653 y la siguiente disposición expresa, dispuesta por el Ministerio de Salud: "Está prohibido aceptar, en beneficio del Servicio

cualquier donación que, por sus características de monto, tiempo, lugar o cualquier otro indicio pueda estar asociada a alguna negociación con el donante"

***Además, se incorpora a estas bases, las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.886, Ley Base sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, D. S. N° 661 aprueba reglamento de la ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo N°250 de 2024, del ministerio de hacienda.***

## **BASES TÉCNICAS.**

### **1. ASPECTOS GENERALES.**

Las presentes Bases Técnicas, igualmente denominadas B.B.T.T., forman parte integral de la licitación denominada **"Servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo de Grupos electrógenos"**, cuyo objetivo es asegurar el óptimo funcionamiento, garantizando el suministro de aire comprimido para los distintos equipos que lo requieran y el normal funcionamiento del Hospital de Castro. Estas B.B.T.T. se complementan con Bases Administrativas, Anexos y Especificaciones Técnicas que forman parte del mismo proceso licitatorio.

En la presentación de las ofertas, los oferentes deberán presentar sus propuestas ajustándose estrictamente a las disposiciones establecidas en las presentes Bases Técnicas y sus Anexos.

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, esta 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.

Los servicios indicados en las presentes bases tienen carácter referencial, siendo el objetivo garantizar la calidad en la ejecución de los trabajos. Antes de iniciar los servicios, el proveedor

adjudicado deberá entregar un programa de intervención o mitigación que describa de forma clara la metodología de trabajo antes, durante y después de la ejecución.

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

Una vez tramitada la adjudicación, el proveedor deberá presentar al administrador una Carta Gantt detallando los plazos de ejecución del servicio solicitado.

El Proveedor adjudicado no podrá realizar cambio alguno en la 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:

- Cierres perimetrales, elementos de protección personal y todos los recursos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.
- Implementar medidas de mitigación de ruido, así como instalaciones provisorias en caso de requerirse.
- 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: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS**

**UBICACIÓN: RAMON FREIRE N°852.**

**COMUNA : CASTRO, PROVINCIA DE CHILOE, REGION DE LOS LAGOS**

**MANDANTE: HOSPITAL AUGUSTO RIFFART DE CASTRO**

### **GENERALIDADES**

Las presentes Especificaciones Técnicas (EE.TT.) descritas en Anexo Técnico N°1, regirán para los servicios a realizarse en el Hospital de Castro, ubicado en calle Ramón Freire N° 852, de la Comuna de Castro, Región de los Lagos.

Se establece que mantenimientos deberán ser para todos los equipos especificados en las presentes Bases Técnicas de forma trimestral por un periodo de 24 meses, considerando materiales para el mantenimiento preventivo.

El proyecto comprende el servicio de mantenimiento preventivo grupos electrógenos del hospital de Castro, en el cual se solicita lo siguiente:

#### **a) SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE 3 GENERADORES.**

Según EE.TT descritas en el anexo técnico N°1 de las presentes bases.

### **PROGRAMACIÓN**

La programación de los servicios que la empresa adjudicada prestará al establecimiento será coordinada con la Unidad de Mantenimiento del Hospital.

### **GASTOS GENERALES**

El Proveedor adjudicado deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta los siguientes puntos:

- a)** Los gastos que demande la suscripción protocolización notarial del Contrato, seguros contra incendio y/o terceros, boleta de garantía (en caso de solicitarse) y todo otro gasto adicional que se genere de las exigencias de las Bases Administrativas o de las presentes Especificaciones Técnicas.
- b)** Los costos asociados y necesarios a la ejecución del servicio de Mantenimiento Preventivo Programado de los equipos electrógenos, incluyendo mano de obra, traslados, viáticos, herramientas, repuestos obligatorios, y la documentación de respaldo, deberán estar completamente integrados en el Ítem correspondiente de la Oferta Económica, según lo establecido en las presentes Bases Técnicas.

***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". Asimismo, al momento de comenzar los trabajos, el Contratista deberá entregar al Jefe de mantenimiento un listado, con nombre y RUT de todos sus trabajadores que ingresarán al establecimiento, los que no podrán transitar por ningún área que no tenga relación con la zona de trabajo, es decir, no podrán estar ni transitar por ningún otro servicio del Hospital de Castro.***

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](mailto: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.

#### **Cierres Provisorios y medidas de mitigación**

Esta partida incluye el suministro de equipos, herramientas y la mano de obra necesaria para la ejecución de los trabajos de mantención, así como la implementación de las medidas de mitigación correspondientes durante su desarrollo.

Deberán incorporarse todas las labores necesarias que aseguren el correcto funcionamiento de los equipos a intervenir, cumpliendo con las normativas vigentes en materia de seguridad, controlando las emisiones de ruido y polvo.

Asimismo, el administrador del contrato contemplará la instalación de cierres provisorios, junto con los equipos, materiales y personal requeridos para habilitar adecuadamente las áreas de trabajo. Estos elementos tendrán un uso exclusivo durante el período de mantención y deberán ser retirados una vez finalizados los trabajos. Se considerarán al menos las siguientes actividades, de ser necesarias:

- **Delimitar claramente su zona de trabajo mediante elementos de seguridad, con el fin de prevenir el acceso de personas ajenas y garantizar la seguridad en el área de intervención.**

Las actividades deberán programarse los días de semana, a partir de las 08:00 horas hasta las 17:00 horas. De ser necesario realizar trabajos en horarios fuera de la programación inicialmente definida, estos deben ser autorizados por jefe de mantenimiento del hospital de castro.

Estos puntos mencionados anteriormente deben ser considerados en la elaboración del programa oficial de los servicios.

### **Condiciones**

Como requisito para la recepción del servicio por parte de jefe de mantenimiento, se deberá realizar el aseo de zona de trabajo.

## **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 y exigidos por la normativa vigente.

### **Conducta y trato adecuado**

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

### **Cuidado y resguardo de bienes**

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

### **Documentación fidedigna**

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

### **Prohibición de consumo de alcohol u otras sustancias**

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

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

#### 4. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se debe entender como Mantenimiento preventivo programado del Equipo y/o Equipamiento, a el conjunto de tareas y actividades de supervisión orientadas a verificar el correcto funcionamiento de grupos electrógenos, conforme a pautas establecidas para su ejecución en los periodos de tiempo determinados. Este mantenimiento preventivo incluye costos de insumos, Kits de repuestos, mano de obra, traslados, viáticos, etc. De acuerdo con el plan de mantención definido.

El Proveedor deberá efectuar las acciones descritas en el protocolo de Mantenimiento preventivo programado que se indica en las Especificaciones Técnicas.

El Referente Técnico será el encargado de coordinar la fecha de ejecución del Mantenimiento Preventivo en conjunto con el Oferente Adjudicado y la Unidad de Mantenimiento y Control Centralizado. Esta fecha se formalizará obligatoriamente mediante correo electrónico. Una vez acordada por ambas partes, el proveedor adjudicado deberá cumplir estrictamente con la prestación del servicio en la fecha establecida.

Descripción	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Año
Grupo electrógeno con motor diésel G1	GE: PERKINS Motor: FGWILSON	GE: LL6014H Motor: P550E1	FGWRPES1VLPS03883	Hospital de Castro	2008
Grupo electrógeno con motor diésel G2	GE: PERKINS Motor: FGWILSON	GE: LL6014H Motor: P550E1	FGWRPES1JLPS05914	Hospital de Castro	2008
Grupo electrógeno con motor diésel G3	GE: HALTER	GE: GS22FKC Motor: 4DW91-29D	MB11-10032-01/02	Hospital de Castro	2023

El detalle del servicio de Mantenimiento preventivo de Grupos electrógenos del Hospital de Castro incluye visitas que se desglosa en 8 mantenimientos preventivos dentro del convenio para cada equipo, es decir 8 mantenimientos trimestrales, desglosados en 4 visitas inspectivas y 4 visitas de mantenimiento semestral.

<b>FECHA</b>	<b>TIPO MANTENIMIENTO: PREVENTIVO (MP)</b>
mar-26	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°1 G1
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°1 G2
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°1 G3
jun-26	VISITA INSPECTIVA N°1 G1
	VISITA INSPECTIVA N°1 G2
	VISITA INSPECTIVA N°1 G3
sept-26	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°2 G1
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°2 G2
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°2 G3
dic-26	VISITA INSPECTIVA N°2 G1
	VISITA INSPECTIVA N°2 G2
	VISITA INSPECTIVA N°2 G3
mar-27	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°3 G1
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°3 G2
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°3 G3
jun-27	VISITA INSPECTIVA N°3 G1
	VISITA INSPECTIVA N°3 G2
	VISITA INSPECTIVA N°3 G3
sept-27	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°4 G1
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°4 G2
	MANTENIMIENTO SEMESTRAL N°4 G3
dic-27	VISITA INSPECTIVA N°4 G1
	VISITA INSPECTIVA N°4 G2
	VISITA INSPECTIVA N°4 G3

## 5. REQUISITOS DEL SERVICIO

### REQUERIMIENTOS

Al iniciar la ejecución del servicio de Mantenimiento Preventivo, personal del Proveedor Adjudicado deberá presentarse ante la Unidad de Mantenimiento. Este personal de la Unidad será el único facultado para disponer e indicar los equipos específicos que recibirán el servicio.

El día de la ejecución de los servicios, y una vez finalizados, se deberá entregar el Acta de Recepción Conforme de Servicio de Mantenimiento, documento que acredita la correcta realización del servicio

y que deberá estar firmada por la persona responsable de la recepción, en este caso, el Jefe de Mantenimiento y Control Centralizado.

Posteriormente, se deberá remitir **informe técnico** en el que se detallen las condiciones iniciales de cada equipo, las acciones preventivas ejecutadas, los hallazgos detectados y, en caso de corresponder, las acciones correctivas recomendadas. Dicho informe deberá incluir evidencia fotográfica y la identificación individual de cada equipo, indicando su nombre, número de inventario interno, número de serie, marca y modelo.

### ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El Hospital cuenta con 3 equipos electrógenos, ubicados en sala de equipos electrógenos.


El proveedor adjudicado deberá efectuar el aseo y limpieza de los sectores de trabajo utilizados durante la ejecución de los servicios, entregando todas las instalaciones en óptimas condiciones de funcionamiento, conforme a las exigencias establecidas en las presentes bases de licitación.

### 6. DESCRIPCIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Se facturará por trabajo realizado y recibido conforme contra la correspondiente Orden de Compra. El Hospital de Castro requiere de mantenciones preventivas y eventuales correctivas de los siguientes equipos electrógenos según lo solicitado en el **Anexo Técnico N°1**.

**Tabla 6.1: Detalle de Equipos.**

Equipo	Marca	Modelo	N° de Serie	Planta	Imagen
Grupo electrógeno con motor Diesel G1	GE: PERKINS  Motor: FGWILSON	GE: LL6014H  Motor: P550E1	FGWRPES1VLPS03883	Sala de equipos	
Grupo electrógeno con motor Diesel G2	GE: PERKINS  Motor: FGWILSON	GE: LL6014H  Motor: P550E1	FGWRPES1JLPS05914	Sala de equipos	

Grupo electrógeno con motor diésel G3	GE: HALTER	GE: GS22FKC  Motor: 4DW91- 29D	MB11-10032-01/02	Sala nueva de urgencias	
--	---------------	---	------------------	-------------------------------	---

Para la correcta ejecución del servicio, deberán cumplirse, como mínimo, las especificaciones técnicas establecidas, que describen el conjunto de tareas a realizar en cada mantenimiento programado. Los repuestos necesarios para realizar el mantenimiento preventivo de cada equipo, debe estar incluido en el valor total de la oferta del anexo económico número 1.

Cualquier tarea adicional o mejora sugerida y bien respaldada por el Contratista, basada en sus parámetros técnicos, experiencia o recomendaciones del fabricante, podrá ser incluida en la Oferta Técnica y Económica correspondiente.

## 7. MANTENIMIENTO CORRECTIVO (VALOR PROFORMA)

El servicio de mantenimiento correctivo tiene como objetivo la restitución de la operatividad de los equipos ante fallas imprevistas, mediante la reparación o sustitución de componentes dañados.

### 7.1. Definición del monto y naturaleza

- Se establece un Valor Proforma de \$30.000.000.- (Treinta millones), impuestos incluidos, para el periodo total de 24 meses.
- Este monto constituye un presupuesto máximo agotable destinado exclusivamente a la adquisición de repuestos y pago de mano de obra para reparaciones imprevistas.
- El Hospital de Castro no está obligado a ejecutar la totalidad de este monto, pagando únicamente por los servicios efectivamente realizados.

### 7.2. Protocolo de gestión y diagnóstico

Toda ejecución de mantenimiento correctivo deberá seguir el siguiente flujo administrativo:

1. **Informe Técnico:** El adjudicatario, tras detectar una falla (ya sea en visitas preventivas o por llamado de emergencia), deberá presentar un informe detallado que respalde el problema existente.
2. **Presupuesto:** El proveedor deberá adjuntar una propuesta económica basada estrictamente en los precios unitarios indicados en el **Anexo Económico N° 3**, considerando repuestos, mano de obra, viáticos y materiales dentro esta propuesta económica.
3. **Justificación:** Se deberá indicar de forma explícita si se requiere un diagnóstico más exhaustivo y la justificación técnica de la reparación propuesta.

4. **Aprobación Formal:** La compra y ejecución del servicio correctivo solo se realizará previa **aprobación formal del Jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital** a través de una orden de compra.

### 7.3. Compatibilidad de insumos y equipos

- Todos los repuestos y servicios técnicos deben ser necesariamente compatibles con **los modelos Perkins (G1, G2) y Halter (G3)** instalados en el hospital.
- El uso de componentes no compatibles que afecten el funcionamiento o la infraestructura tecnológica será responsabilidad exclusiva del proveedor.

### 7.4. 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 intervenido (marca, modelo, N° de inventario y serie).
- Identificación del personal técnico que realiza el servicio (nombre, RUT).
- Horas utilizadas en la ejecución del servicio.

### 7.5. Inclusión de repuestos no listados.

En caso de producirse una falla en componente que no se encuentre detallado en el Anexo Económico N° 3, el Hospital de Castro podrá autorizar su reparación o adquisición utilizando el presupuesto remanente del Valor Proforma de \$30.000.000. Para ello, el adjudicatario deberá presentar una cotización adicional basada en precios de mercado, la cual deberá ser validada y autorizada mediante Orden de Compra por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento.

## 8. 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 causaren.



**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº1**  
**IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-26-LE26.**

**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 \_\_\_\_\_ 2026.



## ANEXO ADMINISTRATIVO N°2

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

#### LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-26-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](mailto:direccion@hospitalcastro.gob.cl), [jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl), con copia a [jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl](mailto: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 \_\_\_\_\_ 2026.

### ANEXO ADMINISTRATIVO N°3

## DECLARACION SIMPLE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CELEBRAR CONTRATOS CON LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION DEL ESTADO LICITACIÓN PÚBLICA ID 1514-26-LE26.

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

- I. Que el proponente no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades que se indican a continuación:
  - a. Poseer la calidad de funcionario del Hospital de Castro, cualquiera que sea su calidad jurídica, incluso personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo.
  - b. Tratarse de Personas unidas a las señaladas precedentemente por los vínculos de parentesco descritos en el artículo 35 quater de la ley 21.634 en relación la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - c. Tratarse de Sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
  - d. En general cualquiera de las señaladas en el art. 35 quater de la ley 21.634.
- II. En el caso de personas jurídicas, no estar afecta a las inhabilidades contempladas en los art. N°8 y N°10 de la ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- III. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la firma de la presentación de la oferta, de acuerdo con lo estipulado en artículo 4 inciso primero de la ley N°19.886.

---

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

(Citar ciudad de casa matriz), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.



**ANEXO ADMINISTRATIVO N°4**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PROGRAMADA DE INTEGRIDAD**  
**ID 1514-26-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.

<b>Adjunto programa de integridad a mi propuesta (Marque con una X)</b>	
<b>Sí</b>	<b>No</b>

\_\_\_\_\_  
*Firma, Nombre y Rut Representante Legal*

Castro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026.

**ANEXO TÉCNICO N° 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
 ID 1514-26-LE26

**ITEMIZADO "CONVENIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS DEL HOSPITAL DE CASTRO"**

Cantida	SERVICIO	INSTITUCION
8	*SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GRUPOS ELECTROGENOS DEL HOSPITAL DE CASTRO*	HOSPITAL DE CASTRO

NOMBRE DE LA EMPRESA	
RUT DE LA EMPRESA	
N° LICITACIÓN	

Columnas de Requerimientos del Mandato			Respuestas del Oferente		
ITEM	DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS	CANTIDAD O CUMPLIMIENTO	REQUISITO (IMPREScindIBLE / DESEABLE)	Respuesta del Oferente del Cumplimiento del Requisito: Si o No	COMENTARIOS PROVEEDOR OFERENTE
1	REQUIERE DE VISITA A TERRENO PARA OFERTAR	EN HOSPITAL DE CASTRO, CALLE RAMON FREIRE #892, CASTRO, REGION DE LOS LAGOS. SEGUN FECHA Y HORARIO ESTABLECIDO EN BASES	IMPREScindIBLE		
2	REQUIERE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE GRUPOS ELECTROGENOS	AUTO EXPLICATIVO	IMPREScindIBLE		
3	REQUIERE LISTADO DE EPP Y UNIFORME DE FUNCIONARIOS	AUTO EXPLICATIVO	IMPREScindIBLE		
4	REQUIERE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y SERVICIOS DE EMERGENCIA EN CASO DE SER REQUERIDO	EL COSTO DE ESTOS SERVICIOS NO SE INCLUYEN EN EL CONTRATO POR LO CUAL DEBERAN SER COTIZADOS APARTE	IMPREScindIBLE		
5	REQUIERE EVALUACION FUGA DE ACEITE EN EQUIPO ELECTROGENO PARA MANTENICION CORRECTIVA, GENERANDO INFORME Y PRESUPUESTO.	EN CASO DE REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, EL COSTO DE ESTOS SERVICIOS SE DESCONTARA DEL VALOR PROFORMA DE LA LICITACION PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	IMPREScindIBLE		

Mantenimiento preventivo semestral Equipos Electrogenos (3)					
ITEM	Parámetros	REQUISITO (IMPREScindIBLE / DESEABLE)	Respuesta del Oferente del Cumplimiento del Requisito: Si o No	COMENTARIOS PROVEEDOR OFERENTE	
1	CAMBIO DE ACEITE MOTOR Y FILTROS DE ACEITE	IMPREScindIBLE			
2	REALIZAR LAVADO Y CAMBIO EN EL SISTEMA DE REFRIGERACION	IMPREScindIBLE			
3	CAMBIO DE FILTROS DE PETROLEO PRIMARIO Y SECUNDARIO	IMPREScindIBLE			
4	REVISION DE BATERIAS (CAMBIAR SI ES NECESARIO), REVISION DE CABLES Y TERMINALES, LIMPIEZA DE BORNES	IMPREScindIBLE			
5	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE MANTENEDOR DE BATERIAS	IMPREScindIBLE			
6	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE CALEFACTORES DE MOTOR Y CIRCUITOS ELECTRICOS	IMPREScindIBLE			
7	REVISION ESTADO Y ALIMENTACION ELECTRICA DE CALEFACTORES, COMPROBAR TERMOSTATO Y CIRCULACION DE AGUA TIBIA	IMPREScindIBLE			
8	INSPECCION VISUAL DE DUCTO DE ESCAPE, REVISION CONDICION DE LINEAS Y POSIBLES FILTRACIONES	IMPREScindIBLE			
9	INSPECCION VISUAL DE POSIBLES FILTRACIONES DE REFRIGERANTE, COMBUSTIBLES Y ACEITE	IMPREScindIBLE			
10	CAMBIO DE FILTRO DE AIRE, REVISION DE ESTADO	IMPREScindIBLE			
11	REVISION ESTADO Y SATURACION DE CONJUNTOS DE RADIADORES Y ENFRIADORES DE AIRE	IMPREScindIBLE			
12	REVISION ESTADO DE TAPAS DE RADIADORES Y DEPOSITOS DE EXPANSION DE RADIADORES	IMPREScindIBLE			
13	REVISION ESTADO Y TENSION DE CORREAS DE VENTILADORES Y ALTERNADORES 24V, TENSORES DE CORREAS	IMPREScindIBLE			
14	REVISION ESTADO DE RAMALES ELECTRONICOS Y CONEXIONES DE SENSORES ELECTRONICOS DE MOTORES	IMPREScindIBLE			
15	REVISION TABLEROS DE CONTROL	IMPREScindIBLE			
16	REVISION ESTADO BREAKERS Y CABLES DE FUERZA DE GENERADORES	IMPREScindIBLE			
18	REVISION TRANSFORMADORES DE CORRIENTE DE ALTERNADORES 380V DE GENERADORES	IMPREScindIBLE			
19	REVISION ESTADO Y CONEXIONES DE MOTORES DE ARRANQUE Y ALTERNADORES 24V DE MOTORES	IMPREScindIBLE			
20	COMPROBAR PRESION DE ACEITE Y MOTORES	IMPREScindIBLE			
21	COMPROBAR TEMPERATURA DE MOTORES	IMPREScindIBLE			
22	COMPROBAR VOLTAJE DE ALTERNADORES DE CARGA DE BATERIAS	IMPREScindIBLE			
23	COMPROBAR VOLTAJE DE GENERACION Y FRECUENCIA DE MOTORES	IMPREScindIBLE			
24	REALIZAR LIMPIEZA DE PICK-UP MAGNETICO, RETIRAR VIRUTAS METALICAS DEL SENSOR RPM	IMPREScindIBLE			
25	VERIFICAR MEDIADORES, ALARMAS Y LUCES INDICADORAS DE FALLAS	IMPREScindIBLE			
26	PRUEBAS CON CARGA DURANTE 15 MINUTOS (O EN VACIO EN CASO DE NO PODER COORDINARSE)	IMPREScindIBLE			

Visitas inspectivas semestrales Grupos Electrogenos (3)				
ITEM	Parámetros	REQUISITO (IMPRESINDIBLE / DESEABLE)	Respuesta del Oferente del Cumplimiento del Requisito: Si o No	COMENTARIOS PROVEEDOR OFERENTE
1	COMPROBAR NIVEL DE ACEITE DE MOTRES	IMPRESINDIBLE		
2	COMPROBAR NIVEL DE REFRIGERANTE, REGULACION DE NIVEL	IMPRESINDIBLE		
3	REVISION CABEZAL FILTROS DE PETROLEO PRIMARIO Y SECUNDARIO, ALIMENTACION Y RETORNO	IMPRESINDIBLE		
4	COMPROBAR NIVELES DE BATERIAS, REVISION DE CABLES Y TERMINALES, LIMPIEZA DE BORNES	IMPRESINDIBLE		
5	COMPROBAR VOLTAJE Y CARGA DE BATERIAS, FUNCIONAMIENTO MANTENEDORES DE BATERIAS	IMPRESINDIBLE		
6	COMPROBAR FUNCIONAMIENTO DE CALEFACTORES DE MOTORES Y CIRCUITOS ELECTRICOS	IMPRESINDIBLE		
7	REVISION ESTADO Y ALIMENTACION ELECTRICA DE CALEFACTORES	IMPRESINDIBLE		
8	INSPECCION VISUAL DE DUCTO DE ESCAPE, REVISION CONDICION DE LINEAS Y POSIBLES FILTRACIONES	IMPRESINDIBLE		
9	INSPECCION VISUAL DE POSIBLES FILTRACIONES DE REFRIGERANTE, COMBUSTIBLE Y ACEITE EN MOTORES	IMPRESINDIBLE		
10	REVISION ESTADO Y SATURACION DE FILTROS DE AIRE, ESTADO Y OPERACION DE INDICADORES RESTRICCION	IMPRESINDIBLE		
11	REVISION ESTADO Y SATURACION DE CONJUNTOS DE RADIADORES Y ENFRIADORES DE AIRE	IMPRESINDIBLE		
12	REVISION ESTADO DE TAPAS DE RADIADORES Y DEPOSITOS DE EXPANSION DE RADIADORES	IMPRESINDIBLE		
13	REVISION ESTADO Y TENSION DE CORREAS DE VENTILADORES Y ALTERNADORES 24V, TENSOSES DE CORREAS	IMPRESINDIBLE		
14	REVISION ESTADO DE RAMALES ELECTRONICOS Y CONEXIONES DE SENSORES ELECTRONICOS DE MOTORES	IMPRESINDIBLE		
15	REVISION TABLEROS DE CONTROL	IMPRESINDIBLE		
16	REVISION ESTADO BREAKERS Y CABLES DE FUERZA DE GENERADORES	IMPRESINDIBLE		
17	REVISION CABLES DE FUERZA EN GENERADORES	IMPRESINDIBLE		
18	REVISION TRANSFORMADORES DE CORRIENTE DE ALTERNADORES 380V DE GENERADORES	IMPRESINDIBLE		
19	COMPROBAR PRESION DE ACEITE DE MOTORES	IMPRESINDIBLE		
20	COMPROBAR TEMPERATURA DE MOTORES	IMPRESINDIBLE		
21	COMPROBAR VOLTAJE DE ALTERNADORES DE CARGA DE BATERIAS	IMPRESINDIBLE		
22	COMPROBAR VOLTAJE DE GENERACION Y FRECUENCIA DE MOTORES	IMPRESINDIBLE		
23	REVISAR VOLTAJE DE PICK UP MAGNETICOS	IMPRESINDIBLE		
24	VERIFICAR MEDIDORES, ALARMAS Y LUCES INDICADORAS DE FALLAS	IMPRESINDIBLE		
25	REVISAR SISTEMA DE TRASVASO DE PETROLEO	IMPRESINDIBLE		
26	PRUEBAS CON CARGA DURANTE 15 MINUTOS (O EN VACIO EN CASO DE NO PODER COORDINARSE)	IMPRESINDIBLE		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

FECHA:

**ANEXO TÉCNICO Nº2.1**  
**EXPERIENCIA EN RECINTOS PÚBLICO**  
**ID 1514-26-LE26**

El oferente deberá completar la siguiente tabla, correspondiente a la cantidad de contratos relacionados con la prestación de servicios de mantenciones a equipos industriales, desde el año 2019 hasta la fecha de la presente licitación en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Solo serán considerados como válidos y evaluables aquellos contratos que cuenten con certificado de Buen Servicio Solicitado en **Anexo Técnico 2.2**

Nº	Institución (Pública)	Fecha de inicio del Contrato	Fecha de término del Contrato	Descripción del Servicio prestado	Nombre de persona de referencia	Fono de Contacto	Correo electrónico de Contacto
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Los contratos señalados por el Proveedor en el presente formulario y cualquier falsedad de la información entregada, que se compruebe durante el periodo de evaluación de ofertas o bien después de su adjudicación, será causa de término anticipado del contrato y cobro de las garantías si existiesen.

**NOTA:** Si el proveedor no cuenta con experiencia, debe completar la anterior tabla declarando no poseer experiencia o no aplica. Igualmente debe de firmar el documento, para que sea considerado como "sin experiencia" y se le otorgue el puntaje acorde a este valor.

---

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, \_\_\_\_\_ 2026

**ANEXO TÉCNICO N°2.2**  
**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA EN RECINTOS PUBLICOS**  
**CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS PRESTADOS**  
**ID 1514-26-LE26**

Este certificado permitirá verificar los contratos declarados por el proveedor en el **Anexo Técnico N°2.1**. Para efectos de la evaluación del criterio de **Experiencia en contratos ejecutados durante los últimos siete (7) años**.

1. DATOS DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
E-MAIL DEL OFERENTE	

2. DATOS DE EQUIPOS

NOMBRE	
MARCA	
MODELO	

3. DATOS DE LA INSTITUCIÓN DONDE EL OFERENTE PRESTO EL SERVICIO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	
NOMBRE DEL REFERENTE DE LA INSTITUCIÓN	
TELEFONO DEL REFERENTE DE LA INSTITUCIÓN	
E-MAIL DEL REFERENTE DE LA INSTITUCIÓN	



**GES | 20**  
años  
GARANTÍAS EXPLÍCITAS  
EN SALUD

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL OFERENTE Y PERIODO DE EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	
PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS (INDICAR EN AÑOS)	
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO (MARCAR CON X)	MALA ____ REGULAR ____ BUENA ____

Nota: Solo se consideraran de experiencia con calificaciones positivas, este Anexo puede ser replicado las veces que sea necesario.

---

FIRMA Y TIMBRE INSTITUCIÓN DE SALUD QUE RECIBIÓ EL SERVICIO

CIUDAD Y FECHA \_\_\_\_\_

**ANEXO TÉCNICO N°3**

**GARANTÍA POST SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y TIEMPO DE RESPUESTA**

**ID 1514-26-LE26**

<b>SERVICIO</b>	<b>Garantía Post Servicio (*)</b>
Servicio de Mantenimiento Preventivo a grupos electrógenos	_____meses.
Servicio de Mantenimiento Correctivo a grupos electrógenos	_____meses.

(\*) Expresar cantidad de meses formato numérico.

El oferente en este acto se compromete a cumplir lo ofrecido, lo cual será considerado en la evaluación de su oferta.

---

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, \_\_\_\_\_ 2026

**ANEXO ECONÓMICO N°1**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ID 1514-26-LE26**

**Se debe detallar propuesta económica según siguiente Tabla:**

MODELO ELECTROGENO	DURACION CONVENIO (AÑOS)	Nº VISITAS AL AÑO	VALOR UNITARIO NETO VISITA x	VALOR TOTAL NETO
GENERADOR 1 PERKINS Motor: FGWILSON	2	4	\$	\$
GENERADOR 2 PERKINS Motor: FGWILSON	2	4	\$	\$
GENERADOR 3 HALTER	2	4	\$	\$
<b>A ) VALOR TOTAL NETO DE CONVENIO POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO (valor a evaluar)</b>				\$
<b>B) VALOR PROFORMA ASIGNADO (No modificar)</b>				<b>\$30.000.000.-</b>
<b>(valor que debe ingresar al portal) TOTAL NETO (Ítem A+B)*</b>				<b>\$</b>

\*Corresponde al monto a colocar en la oferta del portal.

*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 1514-26-LE26**

**Se debe detallar propuesta económica según siguiente Tabla:**

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR UNITARIO NETO</b>
Visita de Diagnóstico para Mantención Correctiva	\$

<b>DETALLE</b>	<b>Tiempo de Respuesta Visitas</b>
TIEMPO DE RESPUESTA VISITAS DE DIAGNOSTICO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO	_____días hábiles.

NOTA: El tiempo de respuesta será considerado desde la emisión de la orden de Compra correspondiente al servicio solicitado.

El oferente en este acto se compromete a cumplir lo ofrecido, en cuanto al Tiempo de respuesta ante falla de un equipo, lo cual será considerado en la evaluación de su oferta.

---

FIRMA, NOMBRE Y RUT REPRESENTANTE LEGAL

Castro, \_\_\_\_\_ 2026

**ANEXO ECONÓMICO N°3**  
**LISTADO DE REPUESTOS Y SERVICIOS CRÍTICOS**  
**ID 1514-26-LE26**

Nota para el oferente: Los valores indicados deben ser **"a todo costo"**, incluyendo el repuesto, mano de obra especializada para diagnóstico e instalación, materiales menores, viáticos y seguros.

**TABLA A: Equipos G1 Y G2.**

Ítem	Componente / Servicio (Incluye MO + Viáticos)	Valor Unitario Neto (\$)	Plazo Entrega del servicio
A.1	Módulo de Control Digital (Serie compatible Perkins)		
A.2	Tarjeta AVR (Regulador de Voltaje para Alternador Perkins)		
A.3	Solenoides de Parada de combustible 12V/24V		
A.4	Bomba de Agua motor Perkins		
A.5	Sensor de Presión de Aceite y Temperatura Perkins		
A.6	Kit de Correas de ventilador y alternador		
<b>SUBTOTAL A</b>	<b>Suma de ítems para evaluación</b>	<b>\$</b>	

**TABLA B: Equipos G3.**

Ítem	Componente / Servicio (Incluye MO + Viáticos)	Valor Unitario Neto (\$)	Plazo Entrega
B.1	Módulo de Control Digital (Serie compatible Halter)		
B.2	Tarjeta AVR (Regulador de Voltaje para Alternador Halter)		
B.3	Sensor de Pick-up Magnético (RPM)		
B.4	Bomba de Transferencia de Combustible		
B.5	Kit de Filtros de Aire y Combustible (Repuesto adicional)		
B.6	Sensor de Nivel de Refrigerante		
<b>SUBTOTAL B</b>	<b>Suma de ítems para evaluación</b>	<b>\$</b>	

**TABLA C: Componentes Transversales y Mano de obra (Para los 3 equipos).**

Ítem	Componente / Servicio (Incluye MO + Viáticos)	Valor Unitario Neto (\$)	Plazo Entrega
C.1	Cargador de Baterías Inteligente 24V (Universal)		
C.2	Resistencia de Pre calentamiento (Calefactor de camisa)		
C.3	Kit de Baterías de Ciclo Profundo (Instaladas)		
<b>SUBTOTAL C</b>	<b>Suma de ítems para evaluación</b>	<b>\$</b>	

**Puntuación:** Para la evaluación económica (10%), el puntaje se calculará sobre la **Suma Total de los Subtotales A + B + C**

**Se debe incluir valores de cada ítem de lo contrario puntaje será 0%**

**2.- DESIGNÉSE**, como miembros de la comisión de evaluación para la licitación 1514-26-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](http://www.mercadopublico.cl) y en [www.leylobby.gob.cl](http://www.leylobby.gob.cl)

**Anótese y Comuníquese,**



**SR. CRISTIAN QUISPE ARREDONDO**  
**DIRECTOR HOSPITAL DE CASTRO**

DIR.CQA / SDA:IMP / CRA:ADP / JA.CGM / AJ.CCV / JO.FYS / JMyCC(S)-DRV / sro

JC.MVM

**Distribución:**

- La indicada.
- Partes.
- Abastecimiento.
- Archivo (Copia Digital [jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefemantenimiento@hospitalcastro.gob.cl)).
- Operaciones (Copia Digital [jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl](mailto:jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl)).
- Mantenimiento (Copia Digital [mantenimiento@hospitalcastro.gob.cl](mailto:mantenimiento@hospitalcastro.gob.cl).)