

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4978 / 1

CASTRO, 15 ABR. 2026

VISTOS:

La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; ley 21.634 que moderniza la ley 19.886 y otras leyes para mejorar el gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia, e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, Ley 21.796/2025 del Ministerio de Hacienda que aprueba los presupuestos para el Sector Público para el año 2026, el Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de compras; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración; Decreto Supremo N°140/2005, Decreto N°38/2005 que fija el Reglamento Orgánico de los establecimientos auto gestionados en red, Resolución TRE 950/6-2025 de la dirección del Servicio de Salud Chiloé, 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 contar con Control de Plagas en Hospital de Castro.
2. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, Hospital de Castro requiere contratar SERVICIO CONTROL DE PLAGAS HOSPITAL DE CASTRO.
3. Que, estos servicios no se encuentran en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco y son necesarios para el cumplimiento de los fines del Servicio.
4. Que, según el Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas y dada la urgencia de establecer el presente convenio para garantizar las condiciones sanitarias óptimas y la continuidad operativa de las dependencias, se requiere rebajar el plazo de publicación a un mínimo de 5 días corridos. Lo anterior se fundamenta en que se trata de una contratación de servicios de simple y objetiva especificación, los cuales conllevan un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas por parte de los proveedores, permitiendo así una respuesta oportuna ante la necesidad de manejo integral de vectores.
5. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de la Ley N°19.886, los plazos entre el llamado a licitación y el cierre de recepción de ofertas deberán fijarse atendiendo al monto y complejidad de la contratación, considerando el

tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas. Asimismo, la citada norma establece que, tratándose de contrataciones cuyo monto sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse con una antelación mínima de diez días corridos anteriores a la fecha de cierre de las ofertas, pudiendo dicho plazo rebajarse hasta cinco días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple y objetiva especificación.

6. Que, en el presente caso, la contratación tiene por objeto la adquisición de bienes de características estándar disponibles en el mercado, cuyas especificaciones técnicas se encuentran claramente definidas en las bases de licitación y no requieren procesos complejos de elaboración de oferta por parte de los proveedores, razón por la cual se trata de bienes de simple y objetiva especificación, circunstancia que permite fundadamente fijar un plazo de publicación de cinco días corridos entre el llamado y el cierre de recepción de ofertas, conforme a lo previsto en el artículo 46 del Reglamento de la Ley N°19.886.

RESUELVO

1. **APRUÉBANSE** las bases de licitación y sus anexos, correspondientes a la propuesta pública ID N°1514-47-LE26, para la contratación de "**SERVICIO CONTROL DE PLAGAS 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 el "**SERVICIO CONTROL DE PLAGAS**" para el Hospital de Castro y los dispositivos de Salud Mental a su cargo los cuales son: Hospital de Día, Hogar protegido y Centro de Rehabilitación laboral CRL que cumpla con las exigencias establecidas en las presentes bases administrativas y los anexos.

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

El monto referencial para la presente adquisición es de \$10.000.000 impuestos incluidos.

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

Cabe señalar que de acuerdo a lo previsto por el artículo N°30 letra d) de la ley 19.886 y al art.88 del decreto supremo N°661/2024, su reglamento, los bienes que se licitan no se encuentran en catálogo electrónico del convenio marco de la dirección de compras y contratación pública.

2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

La presente propuesta convocada por el Hospital de Castro, se regirá por las normas y condiciones que, expresamente, se señalan en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, anexo y su contrato. Serán estas bases, por tanto, el instrumento oficial que regule todo el proceso, incluyendo la adjudicación, recepción, posterior pago, post venta y en general la relación entre el Hospital y el proveedor hasta el término del contrato.

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

Las Bases estarán disponibles en el portal de www.mercadopublico.cl y no tienen costo para los proveedores.

3. DEFINICION DE TERMINOS Y CONCEPTOS

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

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

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

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

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

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

Director: Representante legal del Hospital de Castro.

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

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

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

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

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

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

MINSAL: Ministerio de Salud

Moneda: Pesos chilenos.

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

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

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

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

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

4. NORMAS GENERALES Y ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley 19.886 y su reglamento, esta licitación y contrato respectivo el cuál se formalizará de acuerdo a lo indicado en Punto 7.2 de Bases Administrativas, se registrá 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 afectada en alguna de las inhabilidades para contratar con la administración del estado según lo dispone el Art. 35 bis de la ley 21.634 en relación con el actual art. 4 de la ley N° 19.886, art. 8° y 10 de la ley N° 20.939 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, 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 una oferta.
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

ETAPAS	PLAZOS
PERIODO DE PUBLICACION EN EL PORTAL	Mínimo 05 días corridos
PLAZO PREGUNTAS y/o ACLARACIONES DE BASES	Desde el día 1 hasta el día 4 contados desde el inicio de la publicación. (días corridos)
PLAZO DE PUBLICACION DE RESPUESTAS	Hasta 2 días corridos contados desde el plazo final de preguntas.
PLAZO ACTO DE APERTURA ELECTRONICA	Dentro de los tres días hábiles contados desde el cierre de recepción de ofertas.
PLAZO EVALUACION Y ADJUDICACION	Dentro de los 7 días siguientes a la apertura electrónica. (corridos)
PLAZO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los 30 días corridos siguientes contados desde la fecha de adjudicación
PLAZO VIGENCIA CONTRATO	La vigencia del contrato se extiende desde que la formalización del Contrato hasta los 36 meses posteriores.

6.2 CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo

licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

En ese sentido, las consultas de los proponentes deberán ser realizadas exclusivamente, a través, de foro en el sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma la entidad licitante o sus funcionarios, por la respectiva licitación y durante el curso del proceso. Las respuestas y/o aclaraciones que se efectúen se realizarán a través del mismo sistema y formarán parte integrante de las bases teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aun cuando el oferente no las hubiere solicitado. Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

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

6.3 FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

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

6.3.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVO:

- **ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1(*):** Identificación del Proveedor.
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N° 2(*):** Declaración de conocimiento y aceptación de las bases administrativas y técnicas.
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3(*):** Declaración Simple del proponente.
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°4 (*):** Declaración jurada. Listado de Personal encargado de aplicación de productos, cuenta con capacitación para realizar la labor.
- **ANEXO ADMINISTRATIVO N°5:** Programa de Integridad.

6.3.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS:

- **ANEXO TÉCNICO N° 1(*):** Experiencia del Oferente

6.3.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS:

- **ANEXO ECONÓMICO N°1 (*):** Oferta Económica. Este documento se utiliza para la evaluación económica. Este valor debe ser plenamente coincidente con aquel ingresado en

el portal. Los valores ofertados, en pesos chilenos, no están sujetos a reajustabilidad alguna y deben tener una vigencia mínima de 90 días corridos a partir de la apertura de la propuesta. El valor ingresado al portal corresponde al **VALOR TOTAL NETO**. De existir discrepancia entre el valor ofertado en el portal y aquel valor indicado en el Anexo Económico N°1 primará este último.

- (*): **Excluyente.**

IMPORTANTE:

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

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

6.4 Garantía de Seriedad de la Oferta: No se solicita para la presente adquisición.

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 y que impidan la apertura electrónica, el hospital estará facultado para continuar el proceso el día hábil siguiente, previa certificación del inconveniente por la dirección de compras públicas.

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

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

6.6 DE LA APERTURA Y EVALUACION

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

- Jefe Unidad de Aseo y Lavandería o quién subrogue.
- Jefe Sección de Operaciones o quién subrogue.
- Jefe de Abastecimiento o quién subrogue.

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

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

CRITERIOS	FÓRMULA DE EVALUACIÓN	%	FORMA DE EVALUACIÓN
ECONÓMICO 60%	Se evaluará según Anexo Económico N°1	50%	Precio Ofertado $\frac{\text{Valor menor oferta económica}}{\text{Valor Ofertado}} \times 50\%$
		10%	Costo Visita Adicional $\frac{\text{Valor menor oferta económica}}{\text{Valor Ofertado}} \times 10\%$
TIEMPO DE RESPUESTA IN SITU VISITAS DE EMERGENCIA 20%	Se evaluará según Anexo Económico N°1	20%	Menor o igual a 24 horas.
		10%	Mayor a 24 horas y menor o igual a 48 horas.
		0%	Mayor a 48 horas
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 15%	Se evaluará según Anexo Técnico N° 1	15%	Más de 6 contratos últimos 5 años.
		10%	Desde 1 a 6 contratos en los últimos 5 años.
		0%	Sin Contratos los últimos 5 años
PRESENTACIÓN FORMAL DE LA OFERTA 4%	Se evaluará según Anexos Adjuntos	4%	Presenta todos los anexos no excluyentes solicitados al momento de la apertura de la propuesta
		1%	Presenta todos los anexos no excluyentes solicitados durante el plazo otorgado por foro inverso
		0%	No presenta la totalidad de los anexos no excluyentes a pesar de habersele solicitado por foro inverso
PROGRAMA DE INTEGRIDAD 1%	Se evaluará según Anexo Administrativo N° 5	1%	Cuenta con programa de integridad y éste es conocido por sus trabajadores.
		0%	No cuenta con programa de integridad.

6.6.5. 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 "Precio Ofertado".
- 2.- Oferente con mayor ponderación en Ítem "Tiempo de Respuesta in situ visitas de emergencia".
- 3.- De seguir la igualdad de puntajes, el oferente adjudicado será quien primero ingrese su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

6.6.6. Informe de Apertura y Evaluación:

La comisión evaluadora confeccionará el informe de apertura y evaluación en el que se 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 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 4º y 35º 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.

7. DISPOSICIONES CONTRACTUALES

I. 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. Dicho documento deber presentarse en original y firmados por el representante legal.

- 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 regirán por las reglas de prescripción establecidas en los artículos 2492 y siguientes del Código Civil.

II. CONTENIDO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La presente licitación se formalizará mediante la emisión de la correspondiente Orden de Compra a través del Sistema de Información de Compras Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Lo anterior, atendido que la presente contratación corresponde a la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, cuyo monto se encuentra dentro del tramo establecido por la normativa vigente para permitir su formalización mediante este mecanismo.

La Orden de Compra será emitida una vez adjudicado el proceso y aceptada por el proveedor adjudicado en el Sistema de Información de Compras Públicas, momento a partir del cual se entenderá perfeccionada la contratación.

Tratándose de una licitación con adjudicación por líneas o ítems, la Entidad licitante podrá emitir una o más Órdenes de Compra, según corresponda a las líneas adjudicadas a cada proveedor.

En caso de que la Orden de Compra no sea aceptada por el proveedor adjudicado, la Entidad licitante podrá solicitar su rechazo en el Sistema de Información, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas veinticuatro horas desde dicha solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886.

III. DE LA VIGENCIA: La vigencia del contrato se extiende desde su formalización hasta los 36 meses posteriores.

IV. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: El Jefe de la Unidad de Aseo y Lavandería del Hospital de Castro, o quién subrogue o reemplace legalmente, será quién administre el Contrato en su totalidad:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases.
- Comunicarse 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.

V. De la GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO: No se solicita para la presente adquisición.

VI. DEL TÉRMINO ANTICIPADO.

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. 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.
- c. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d. 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.
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones del oferente.
- f. Si el proveedor es acreedor de 3 multas durante el período de Vigencia del Convenio.
- g. 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.

Se deja presente que de modificarse el contrato por la causal contenida en el numeral N° 1 no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado.

VII. DE LA CESION, FACTORING Y SUBCONTRATACION:

PROHIBICIÓN DE CESIÓN:

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

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.

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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. EXCEPCIONES Y OBLIGACIONES DE RESPONSABILIDAD.

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

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

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

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.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

8. DE LA FACTURACION y PAGO.

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

El proveedor adjudicado deberá emitir factura a nombre del Servicio de Salud Chiloé Hospital de Castro, Rut: 61.602.275-K, a la cual deberá acompañar la orden de compra. La modalidad de pago será a través del Hospital de Castro, mediante transferencia a la cuenta

que el proveedor adjudicado informe vía correo electrónico al administrador del contrato y se ingrese en Sigfe, previa emisión y registro de la Factura.

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 dipresrecepcion@custodium.com de lo contrario se rechaza automáticamente el documento.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

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.

CIRCUNSTANCIAS	VALOR MULTA
Incumplimiento en el Plazo de entrega del servicio	1 UF por cada día de retraso en la ejecución de servicio
Falsificación y/o adulteración de documentos, antecedentes o información presentada o requerida dentro de todo el convenio.	10 UF por cada falsificación.

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 la misma.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten, el que deberá ser presentado al establecimiento física (Calle Freire Numero 852, Castro) o electrónicamente al correo electrónico jefedeaseo@hospitalcastro.gob.cl con copia a jefeoperaciones@hospitalcastro.gob.cl.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante a través de su director deberá pronunciarse rechazando o acogidos, dentro de los 30 días hábiles siguientes lo que deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado a través de correo electrónico establecido para el representante legal en el Anexo Administrativo N° 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 al Proveedor o persona contratada. Bajo ninguna circunstancia este hecho relevará al Proveedor de las responsabilidades y obligaciones que le impone el Contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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

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

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

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

En todo caso, no se entenderá un incumplimiento grave en aquellos casos en que la información sea de carácter público de acuerdo a la ley o que sea dada a conocer públicamente por el propio Contratante o como resultado de la exigencia de una autoridad judicial o administrativa. En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el Proveedor se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al contratante, por la vía más expedita posible.

Al momento del término, por cualquier causa, de la presente compra, el Proveedor debe restituir, según lo indique el contratante, toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el contratante para verificar esta circunstancia. La obligación de confidencialidad de la información tiene una duración indefinida, a contar de la fecha de suscripción del Contrato.

11. NOTA FINAL

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

Entiéndase incorporadas en las presentes Bases, todas las normas sobre **PROBIDAD ADMINISTRATIVA** establecidas en las leyes 18.575, 18.834 y 19.653 y la siguiente disposición expresa, dispuesta por el Ministerio de Salud: "Está prohibido aceptar, en beneficio del Servicio cualquier donación que, por sus características de monto, tiempo, lugar o cualquier otro indicio pueda estar asociada a alguna negociación con el donante"

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

BASES TECNICAS

CONVENIO DE SUMINISTRO POR SERVICIO DE CONTROL PLAGAS - HOSPITAL CASTRO

INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente proceso de licitación pública es contratar el servicio de "CONTROL DE PLAGAS" para el Hospital de Castro y los dispositivos de Salud Mental a su cargo los cuales son: Hospital de Día, Hogar protegido y Centro de Rehabilitación laboral CRL. Controlando la presencia de vectores. Lo anterior cumpliendo con el decreto N° 157 Reglamento De Pesticidas De Uso Sanitario Y Domestico.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El objetivo de la presente licitación es contratar el servicio de "**CONTROL DE PLAGAS**" para el Hospital de Castro. Evitando así la presencia de vectores en el recinto y evitar el ingreso de estos al interior del edificio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Desratización: Se efectuará un control de roedores dentro del perímetro externo de los edificios, incluyen patios interiores, el perímetro del recinto y los pisos mecánicos entre otros sectores designados por el hospital de Castro, con el propósito de evitar la presencia y proliferación de estos.

Desinsectación: Se efectuará un control de insectos, dentro del perímetro externo de los edificios, incluyen patios interiores, en los jardines, áreas verdes y central de alimentación, entre otros sectores designados por el hospital de Castro, con el propósito de evitar la presencia y proliferación de estos.

Desinfección: Se efectuará sanitación de los baños públicos, de personal, central de alimentación, gimnasio de kinesiología y otros lugares que determine el mandante.

REQUISITOS DEL SERVICIO

Debe contar con Resolución Exenta vigente otorgada por la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) del Ministerio de Salud con una antigüedad mínima de 3 años, que autoriza a la empresa (Razón Social) oferente como aplicador de pesticidas de uso sanitario y doméstico.

Debe cumplir con todo lo establecido en el D.S. 157/2055 "**Reglamento de pesticidas de uso sanitario y doméstico**" que sea aplicable al servicio prestado, debe presentar documentación oficial que lo acredite.

La empresa deberá presentar una carta de presentación, en la cual debe dar un detalle preciso de su plan de manejo y control de plagas incluyendo todos los puntos exigidos a continuación, dicha carta debe ser firmada por el representante legal y adjuntada en la oferta, se debe indicar explícitamente lo siguiente:

El empleador velará porque los operarios utilicen adecuadamente los elementos de protección personal y los implementos de trabajo. Además, deberán velar porque sus trabajadores hagan uso correcto del equipo necesario de protección personal.

El adjudicatario será responsable de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

El adjudicatario asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos, obligándose a rehacer sin costo para el Hospital de Castro cualquier falla que a juicio del Hospital pudiera apreciarse.

Los insumos requeridos para el servicio serán de exclusivo cargo de la empresa adjudicada.

Listado del personal que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para el uso y aplicación de los productos, y que no representen daño a las personas, instalaciones y el medio ambiente. **(Excluyente)**

Listado de todos los equipos e implementos de protección personal necesarios, para la realización del servicio contratado. Los trabajadores que realicen el servicio deberán usar el equipo de protección personal, en coincidencia con la actividad que cumplan, como, por ejemplo: zapatos de seguridad, botas de goma, casco y gorro con visera, guantes impermeables de media manga, antiparras, pechera de hule, overoles de género de algodón, etc. **(Deseable)**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Antes de realizar la primera aplicación de pesticida/plaguicida y según Art N° 83 del Decreto N° 157 se debe realizar la información previa a la Autoridad Sanitaria informando el plan anual de aplicación de estos, detallando periodicidad, Nombre del producto a usar, tipo de ingrediente activo.

El primer mes del servicio se debe entregar a la unidad de Prevención de Riesgos del Hospital de Castro, con copia a Jefe de Aseo y Lavandería, listado con los productos químicos a utilizar con a lo menos los siguientes datos: nombre del producto, ingrediente activo, toxicidad, antídoto, mecanismo de acción, dosificación, vector a controlar. Además del procedimiento de uso y las hojas de seguridad de cada insumo. Se debe actualizar cada vez que utilicen un nuevo producto.

DESRATIZACIÓN

Se efectuará un control de roedores dentro del perímetro externo de los edificios, incluyen patios interiores, estructuras de techumbre colindantes con ventanas interiores, el perímetro del recinto y los pisos mecánicos, con el propósito de evitar la presencia y proliferación de estos.

Los elementos a usar para control son raticidas y anticoagulantes en forma de pellets o bloques (u otros), métodos mecánicos, además de las herramientas necesarias en casos extremos y de acuerdo a las necesidades de la Institución, los cuales serán provisionados por la empresa.

La instalación de pellets y/o bloques será de forma mensual, renovando las cargas de los cebadores.

Frecuencia del servicio: mensual, además de un refuerzo adicional en temporada de invierno (meses de abril, mayo, junio, julio y agosto) en donde la frecuencia será quincenal y por solicitudes adicionales.

Actividades del procedimiento:

- Durante el primer servicio se debe realizar el retiro de todos los cebadores existentes dejados por las anteriores empresas de control de plagas, eliminando tanto el cebo como el cebador conforme a las normas del Código Sanitario y del reglamento de pesticidas de uso sanitario y doméstico.
- Diagnóstico previo, mediante inspección visual de las áreas a intervenir.
- Determinar los productos específicos según el procedimiento requerido, calcular y determinar los productos a utilizar y la metodología de aplicación de cada recinto.
- Confirmar plan de trabajo a realizar con el Jefe de Aseo y Lavandería del Hospital de Castro, entregando planimetría con la ubicación de cada cebador, los cuales se deben mantener en esa ubicación durante todo el servicio.

- Durante el primer servicio se debe instalar cebadores nuevos con su respectivo adhesivo, el cual debe a lo menos contener la siguiente información de forma indeleble: Nombre de la empresa, dirección, número de teléfono de contacto, compuesto activo utilizado en el cebador, Número individual de cebador, fechas de inspección. Estos pueden ser cebadores tipo tubo o caja.
- Realizar control de cebadores en cada visita, reponiendo el cebo si se requiere y/o reemplazando el cebador si este se encuentra dañado, registrar en el cebador fecha de inspección.
- Se debe entregar comprobante de ejecución del servicio de desratización con firma del personal responsable del servicio de desratización y el VºBº del Jefe de Aseo y Lavandería del Hospital de Castro, debe incluir planilla con la fecha de mantención y registro de consumo de cebos individualizado según cebador.
- Cada 3 meses se debe entregar informe que refleje variaciones de consumos en sectores específicos, así poder detectar aumentos de vectores y proponer acciones tendientes a controlar el aumento de estos.

DESINSECTACIÓN

Se efectuará un control de insectos dentro del perímetro externo de los edificios, incluyen patios interiores, en los jardines, áreas verdes y central de alimentación u otro lugar dentro del recinto hospitalario en donde la contingencia lo demande, con el propósito de evitar la presencia y proliferación de estos.

Se solicita la aplicación de sustancias no nocivas al ser humano y que no afecten a las plantas y/o arbustos ornamentales existentes, además debe ser de alto grado de efecto residual.

Las plagas más comunes como ejemplo son: arañas, zancudos, mosquitos, moscas, avispa chaqueta amarilla y polillas, en los exteriores de los edificios, gusano blanco (larva de escarabajos) u otra plaga dependiendo de la estación, en sectores de jardines y prados. No limitándose solo a las nombradas.

Todas las aplicaciones de químicos utilizarán dosis adecuadas a la plaga a tratar.

Frecuencia del servicio: Trimestral, según necesidad a la plaga a tratar y por solicitudes adicionales.

Actividades del procedimiento:

- Diagnóstico previo en cada sector, mediante inspección visual de las áreas a intervenir y poder determinar tipo de plaga a tratar.
- Determinar los productos específicos según el procedimiento requerido, calcular y determinar los productos a utilizar y la metodología de la aplicación.
- Confirmar plan de trabajo a realizar con el Jefe de Aseo y Lavandería del Hospital de Castro.
- Se debe entregar comprobante de ejecución del servicio de desinsectación con firma del personal responsable del servicio de desinsectación y el VºBº del Jefe de Aseo y

Lavandería del Hospital de Castro, debe incluir la fecha de ejecución, plaga a tratar producto utilizado y fecha próxima aplicación.

SANITIZACIÓN

Aplicación en baños, central de alimentación y gimnasio Kinesiología, se utilizará producto desinfectante de origen natural, elaborado con una mezcla de compuestos germicidas, permitiendo un óptimo control de todo tipo de bacterias Gram (+), Gram (-), hongos, levaduras y virus.

Frecuencia del servicio: mensual y por solicitudes adicionales.

Actividades del procedimiento:

- Diagnóstico previo en cada recinto, mediante inspección visual de las áreas a intervenir.
- Calcular y determinar el producto a utilizar y la metodología de aplicación.
- Confirmar plan de trabajo a realizar con el Jefe de Aseo y Lavandería.
- Los equipos de seguridad a emplear, insumos, maquinarias se determinarán de acuerdo al tipo de servicio a realizar en cada recinto.
- Se debe entregar comprobante de ejecución del servicio de desinsectación con firma del personal responsable del servicio de desinsectación y el VºBº del Jefe de Aseo y Lavandería del Hospital de Castro.

**ANEXO ADMINISTRATIVO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR**

1.- DATOS DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social _____

RUT _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax _____

Email _____

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

Nombre: _____

Profesión u oficio _____

RUT _____

Identificación completa de documento en que consta personería:

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

Nombre _____

RUT _____

Dirección _____

Teléfono _____ Fax _____

Email _____

4.- REFERENTE TÉCNICO

Nombre _____

Teléfono _____ Fax _____

Email _____

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL
PROPONENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 2
DECLARACION DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS BASES
ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS.**

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

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

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

NOMBRE, FIRMA Y RUT DEL PROPONENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

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

ANEXO ADMINISTRATIVO N° 3
DECLARACION SIMPLE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA
CELEBRAR CONTRATOS CON LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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.
- I. 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.
- II. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la firma de la presentación de la oferta, de acuerdo a lo estipulado en artículo 4 inciso primero de la ley N° 19.886.

Firma, Nombre y Rut Representante Legal
Castro,

**ANEXO ADMINISTRATIVO N°4.
DECLARACION SIMPLE PERSONAL SE ENCUENTRA CAPACITADO**

YO _____, RUT: _____, en representación de la empresa _____ .RUT: _____ (sólo en caso de ser persona jurídica) declaro y expongo que el siguiente personal se encuentra capacitado para aplicar los productos a utilizar en el "Servicio de Control de Plagas":

Nombre	RUT

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro,

ANEXO ADMINISTRATIVO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – PROGRAMADA DE INTEGRIDAD

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

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

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ de _____ del 2026.



TRABAJANDO
PARA USTED

gob.cl

ANEXO ECONÓMICO N°1

SERVICIO CONTROL DE PLAGAS - HOSPITAL CASTRO

El oferente que suscribe se compromete ante el Hospital de Castro a suministrar los trabajos materia de esta propuesta, de acuerdo a las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

Se entiende que el valor del Convenio Anual es unitario, neto y expresado en pesos chilenos

Ítem	Descripción de Trabajos	Precio Neto	Precio Anual Neto
1	SERVICIO MENSUAL DE CONTROL PLAGAS (desratización, sanitización) (Valor por visita)		\$ -
2	SERVICIO TRIMESTRAL DE CONTROL PLAGAS (desinsectación) (Valor por visita)		\$ -
3	SERVICIO CONTROL DE PLAGAS "REFUERZO INVIERNO": a realizar en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto. (Valor por visita)		\$ -
* VALOR TOTAL NETO ANUAL			\$ -

* corresponde al valor a indicar en oferta económica en el portal.

Oferta Incluye Desratización, Desinsectación y Sanitización para el Hospital de Castro y los dispositivos de Salud Mental a su cargo

Costo Visita Adicional	Valor Neto \$ _____.	
Tiempo de respuesta in situ visitas de emergencia	_____Hrs.	Dirección: Oficina o sucursal más cercana a Hospital Castro Comuna:

Firma, Nombre y Rut Representante Legal

Castro, _____ 2026

2. **DESIGNÉSE**, como miembros de la comisión de evaluación para la licitación 1514-47-LE26, a los siguientes funcionarios del Hospital de Castro, o a quien los subrogue legalmente:
 - **Jefe de Aseo y Lavandería** o quien subrogue.
 - **Jefe de Operaciones** o quien subrogue.
 - **Jefe de Abastecimiento** o quien subrogue.

3. **RECONÓZCASE**, como sujeto pasivo de Lobby a los integrantes de la comisión evaluadora de la presente licitación, condición que mantendrán mientras permanezcan en ella.

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

Anótese, Comuníquese y Regístrese,



SR. CRISTIAN QUISPE ARREDONDO
DIRECTOR HOSPITAL DE CASTRO

SR.CQA/SDA/UMP/CRAU/BDP/ JA/GGM/ AJ.CCV/JO(S).MFO/JAL.CAU/cau.

Distribución:

- Of. Partes.
- Abastecimiento. (Copia Digital)
- Jefe Unidad Aseo y Lavandería. (Copia Digital)
- Jefe Sección de Operaciones. (Copia Digital).
- Jefe CR-Apoyo Logístico (Copia Digital).

