"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA"

BASES ADMINISTRATIVAS

DEL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTO

El hospital de Villarrica, a través de su Sub departamento de abastecimiento, requiere la adquisición de **"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA"**. El contrato se cursará por un periodo de 12 meses.

	Cantidad de móviles	Km mensual aproximado por móvil	Área destinada	Frecuencia
Línea 1	1 camioneta 4x4	360 x día	Servicio Diálisis	07:00 a 22:00 horas (lunes a sabado)
	1 furgón	360 x día		

1.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

1.1.1. El oferente deberá poner a disposición en los días, horarios, rutas y términos establecidos en el presente convenio, móviles (furgón o camioneta, según detalle) con capacidad mínima señalada.

1.1.2. En la oferta las empresas deberán considerar dentro del valor ofertado mensual, alimentación, remuneración del conductor, pago de obligaciones previsionales, imposiciones de salud, mantenciones preventivas, mantenciones reparativas, combustible del vehículo, permiso de circulación, seguro adicional para pasajeros, vehículo y conductor de reemplazo.

1.1.3. Para los traslados debe considerar vehículo de capacidad mínima exigida, provisto de butacas, aire acondicionado, Cinturones de seguridad y todo elemento de seguridad exigido para el traslado de pasajeros.

1.1.4. El oferente utilizará el otorgamiento de este servicio exclusivamente con personal de su dependencia y remunerado por él.

1.1.5. El oferente dará cumplimiento a todas las normas legales, reglamentarias y contractuales pertinentes y demás que incidan en los trabajos convenidos, así también dará cumplimiento a las normas internas del establecimiento sin que esto importe dependencia de su personal respecto al Hospital de Villarrica.

1.1.6. No se aceptarán personas acompañantes del conductor, en ninguno de los cometidos que correspondan al Hospital de Villarrica.

FACTORES DE EVALUACIÓN, SERÁN:

FACTOR	PONDERACIÓN
A) Precio	60 %
B) Experiencia del oferente	20 %
C) Antigüedad del vehículo	20 %

A) PRECIO (ANEXO N°2): 60%

Se evaluará el monto de la oferta correspondiente a valor total neto, de acuerdo a lo indicado en el anexo económico.

Se calcula mediante la siguiente fórmula:

{(Oferta con precio menor / Oferta evaluada) x 10}

B) EXPERIENCIA DLE OFERENTE 20%

La evaluación de este criterio se hará en base a la información proporcionada por el oferente, en relación a Nº de contratos adjudicados, **los cuales deberán tener una vigencia mínima de 6 meses para ser considerados**.

El oferente deberá ingresar los datos solicitados en el Anexo N°2, para corroborar la experiencia. Si la experiencia corresponde a instituciones públicas, sólo bastará la mención en el anexo N°2 del ID de licitación u Orden de Compra. Si la experiencia corresponde a sector privado, el oferente deberá adjuntar documentación de respaldo en Mercado Público.

CONVENIOS ADJUDICADOS

Se considerará la experiencia del oferente, medida en número de convenios, prestando servicios de la misma naturaleza, en recintos privados o públicos, acreditado por CONTRATOS, RESOLUCIONES O CERTIFICADOS DE RECEPCION CONFORME.

Se asignará el puntaje de acuerdo a siguiente escala:

Experiencia	Puntaje
Mayor a 10 contratos	10
Entre 7 y 10 contratos	7
Entre 4 y 6 contratos	5
Entre 1 y 3 contratos	3
Sin contratos o no acredita	INADMISIBLE

C) ANTIGUEDAD DEL VEHICULO 20%

Forma de Evaluar:

Este criterio evaluará la antigüedad del vehículo ofertado, al cual se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

Años del Vehículo	Puntaje
2026	10
2025	5
2024	3
2023 o MENOS	INADMISIBLE

1.2. PUNTUACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EMPATES

Las calificaciones de las propuestas se harán con puntaje de **uno a diez con 2 decimales**, para los factores donde no exista una escala predefinida y para obtener los puntajes ponderados de cada factor o sub factor.

En caso de empate en puntaje total, se seleccionará aquella oferta que tenga el mayor puntaje en los factores A, posteriormente B, después C.

Es responsabilidad de la Comisión hacer una evaluación completa tanto de los aspectos formales como de fondo que se deben cumplir por los oferentes, consignando sus conclusiones en el informe que al efecto evacúe.

2. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

3.1. FECHA DE INICIO DEL CONTRATO

3.1.1. El contrato se suscribirá por 12 MESES o hasta el término del consumo total de las cantidades adjudicadas.

3.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A.- Para Adjudicaciones parciales o totales menores a 1.000 UTM: la resolución de compras emitida por el Establecimiento hará las veces de contrato.

El plazo de inicio del servicio comenzará a correr desde el día siguiente hábil de ENVIADA LA ORDEN DE COMPRA en el portal de mercado público de acuerdo a necesidades que el establecimiento requiera, de presentarse retrasos en las entregas será causal de multa de acuerdo a lo estipulado en punto 3.11 MULTAS, esto independiente si el proveedor acepta la orden de compra en una fecha posterior.

El presente procedimiento se utilizará **siempre que en las bases se haya dispuesto expresamente que se trata de bienes o servicios estándar, de simple y objetiva especificación (lo que será definido por Sub Departamento de Abastecimiento. En caso contrario, se deberá suscribir contrato según lo dispuesto en el punto posterior.**

■ **DESISTIMIENTO**

De acuerdo a lo estipulado en Art. 58 Decreto 661/24, si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Hospital de Villarrica podrá, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de sesenta días

corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. Según se establece en **Art. 58 Decreto 661/24**, siempre y cuando, dicha oferta sea conveniente a los intereses del Hospital de Villarrica.

En forma complementaria se procederá a informar en plataforma de mercado público el desistimiento de la adjudicación por parte del proveedor.

B.- Para adjudicaciones parciales o totales mayores a 1.000 UTM y menores o iguales a 5.000 UTM: Conforme a lo establecido en Ley N° 21.582, una vez adjudicada la licitación, el adjudicatario deberá firmar un contrato de acuerdo al siguiente procedimiento:

a) **Ante el Director del H Villarrica** dirección SATURNINO EPULEF N°2105 – VILLARRICA en horario de lunes a jueves desde las 08:30 Hrs hasta las 16:30 Hrs, y viernes desde las 08:30 Hrs hasta las 15:30 Hrs.

b) **Mediante firma electrónica avanzada** (la cual debe contener las características legales para su validación).

c) **En su defecto podrá realizarlo voluntariamente mediante firma ante notario, según estime el oferente adjudicado.**

Los gastos en que se incurra con ocasión de la suscripción del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

El referido Contrato será redactado por el Hospital de Villarrica, tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la Resolución de Adjudicación y el oferente deberá firmarlo e ingresarlo al servicio en el caso que ello aplique, de acuerdo a las alternativas antes señaladas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la Resolución de Adjudicación, y será sancionado mediante resolución dictada por la Dirección del Hospital de Villarrica que aprueba el contrato.

En este caso, el **inicio del contrato** se contabilizará **desde el día hábil siguiente de la publicación en el sistema de www.mercadopublico.cl de la Resolución aprueba contrato**.

El plazo de entrega de los artículos requeridos comenzará a correr desde el día hábil siguiente de ENVIADA LA ORDEN DE COMPRA en el portal de mercado público, de presentarse retrasos en las entregas será causal de multa de acuerdo a lo estipulado en punto 3.11 MULTAS, esto independiente si el proveedor acepta la orden de compra en una fecha posterior.

■ **DESISTIMIENTO**

El oferente adjudicado dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de la publicación de la Resolución de Adjudicación debe entregar junto con el contrato (EN CASO DE APLICAR) o a la firma de él, antecedentes solicitados en punto siguiente para la suscripción del mismo, una **GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** (en caso de ser requerida), de acuerdo a lo señalado en el **punto 3.3.2.** de las bases. **De acuerdo a lo estipulado en Art. 58 Decreto 661/24,** si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Hospital de Villarrica podrá, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de sesenta días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. Según se establece en **Art. 58**

Decreto 661/24, siempre y cuando, dicha oferta sea conveniente a los intereses del Hospital de Villarrica.

En forma complementaria se procederá a informar en plataforma de mercado público el desistimiento de la adjudicación por parte del proveedor.
Los gastos en que se incurra con ocasión de la suscripción del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

C.- Para Adjudicaciones parciales o totales menores a 100 UTM: De acuerdo con el Artículo N° 117 del Reglamento de Compras Públicas, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, para lo cual se considerará como plazo de inicio del contrato y plazo de entrega de los servicios requeridos, el día Hábil siguiente de la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, lo que deberá verificarse en un plazo no superior a 5 días hábiles desde emitida la orden de compra.

En el evento de que una orden de compra no haya sido aceptada, los organismos públicos podrán solicitar el rechazo de la orden de compra, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, pudiendo re-adjudicar según sea el caso.

El presente procedimiento se utilizará **siempre que en las bases se haya dispuesto expresamente que se trata de bienes o servicios estándar, de simple y objetiva especificación (lo que será definido por Sub Departamento de Abastecimiento). En caso contrario, se deberá suscribir contrato según lo dispuesto en el Numeral A.**

- **DESISTIMIENTO**

De acuerdo a lo estipulado en Art. 58 Decreto 661/24, si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, el Servicio podrá, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de sesenta días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. Según se establece en **Art. 58 Decreto 661/24**, siempre y cuando, dicha oferta sea conveniente a los intereses del Hospital Villarrica.

En forma complementaria se procederá a informar en plataforma de mercado público el desistimiento de la adjudicación por parte del proveedor.

3.2.1. ANTECEDENTES PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

Los antecedentes solicitados para formalizar el contrato a quien se adjudique la propuesta, y que deberán presentar en el Sub Departamento de Abastecimiento, a excepción de los documentos que estén disponibles y vigentes en el portal de Mercado Público, serán los siguientes:

1.- Inscripción en el Registro de Contratistas y Proveedores (www.chileproveedores.cl) a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, conforme al Artículo Nº 16 de la Ley N° 19.886 y

Nº 120 de su Reglamento, se requerirá del Proveedor.
Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada proveedor de dicha unión deberá inscribirse en www.chileproveedores.cl.

2.- Certificado de antecedentes laborales y previsionales del adjudicatario, correspondiente a los dos últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de licitación. Tratándose de Unión temporal de proveedores cada proveedor de dicha unión, deberá adjuntar el referido certificado.

3.- Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el registro de comercio con certificación de su vigencia, **fecha no anterior a 60 días contada la fecha de la presentación** y fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal. Estos documentos se solicitan en el caso de que el oferente sea persona jurídica o empresas individuales de responsabilidad limitada. No se deberá acompañar en el evento que se encuentren en el Registro de Proveedores.

4.- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (en caso de ser requerida).

5.- En el caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá cumplir con las disposiciones del artículo 180 del Decreto 661/2024.

6.- Personas jurídicas que se hayan constituido en conformidad al sistema simplificado que contempla la Ley N° 20.659, y el D.S. 45 de Economía de 2013 deberán acompañar:

a) Certificado de vigencia.
b) Certificado de Estatuto actualizado
c) Certificado de anotaciones.

NOTA: La no presentación o suscripción de estos documentos facultará al establecimiento para re-adjudicar al segundo mejor oferente, si los hubiere.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Para los montos adjudicados iguales o que superen las **1.000 UTM los proveedores adjudicados**, deberá entregar dentro del plazo para formalización del contrato según lo indicado en punto **3.1 FECHA DE INICIO DEL CONTRATO**, en papel o electrónicamente, una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía Técnica, de fácil ejecución, pagadera al primer requerimiento, de carácter irrevocable y sin intereses (Boleta bancaria o vale vista o póliza de seguro o certificado de fianza u otro instrumento). En los casos que presenten garantías electrónicas estas deberán ajustarse a lo estipulado en la ley 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y su Reglamento.

NO SERÁN ACEPTADAS FACTURAS QUE NO CUENTEN CON LA GARANTÍA RESPECTIVA, LAS QUE DEBEN DE SER EMITIDAS DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

A nombre de: Hospital Villarrica
RUT: 61.602.248-2
Monto: 5% del monto neto total adjudicado.
Glosa: Por fiel cumplimiento de contrato, **"Servicio transporte para funcionarios y pacientes, Hospital Villarrica"** (si por alguna razón no puede consignar esta glosa, se entenderá, para todos los efectos, que el documento entregado es para cumplir con esta exigencia).

Vigencia mínima: El plazo de vigencia de la Garantía deberá contar desde la fecha de inicio de contrato según corresponda **(punto 3.1)** a través del portal www.mercadopublico.cl, más el plazo de duración del contrato, más 90 días hábiles.

Luego de terminada la vigencia de la garantía ofrecida, se procederá a la devolución dentro el plazo de 30 días corridos contados desde el vencimiento de la garantía entregada, sin perjuicio de lo establecido en el punto 3.11 de las MULTAS.
Déjese expresamente establecido que el Servicio no dará curso al pago de ninguna factura, si no cuenta con garantía señalada VIGENTE.
En caso de atraso o postergación en la entrega del equipo, deberá reemplazarla por otra garantía que cubra el nuevo período, con vencimiento IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA TÉCNICA OFRECIDA más 90 días hábiles (si corresponde).
NO SE ACEPTARÁ CHEQUE, LETRA DE CAMBIO O PAGARÉ COMO GARANTÍA.

COBRO DE GARANTÍA POR TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO:
Nota 1. En caso de termino anticipado total del contrato, el cual puede incluir a 1 o más líneas de adjudicación, se hará efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento.
Nota 2. En el caso de término anticipado en forma parcial de un contrato que considera una o más ítems de adjudicación, se hará efectivo el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, debiendo el proveedor restituir una nueva garantía, por los ítems que se mantendrán con contrato vigente por el plazo restante del contrato, así como también el Hospital Villarrica realizará la devolución del saldo de la garantía original se hará previa recepción de la nueva garantía, la que deberá ser entregada en un plazo no mayor a 5 días hábiles días contados desde que se hizo efectiva la garantía.

3.3. CONFIDENCIALIDAD

Queda estrictamente prohibido transmitir, difundir o reproducir cualquier información que el proveedor haya recopilado o que hayan tomado conocimiento, en el ejercicio de las tareas desarrolladas en la ejecución del servicio o producto de la entrega de los artículos, a cualquier persona natural o jurídica que no sea del Hospital Villarrica, a no ser que sea expresamente autorizado para ello por este. Se deberán implementar medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger la información contra accesos no autorizados, pérdidas o daños. El proveedor se asegurará que sus empleados, cumplan con esta disposición de confidencialidad. Constituyendo la infracción a esta obligación un incumplimiento grave que dará origen a multas o al término del contrato según corresponda.

Es importante que toda información sensible y datos personales sean tratados y manejados conforme a las políticas de seguridad de la información y protección de datos establecidas, incluyendo la encriptación de datos y el uso de autenticación multifactor para accesos. Además, se debe asegurar que los sistemas y aplicaciones utilizados cumplan con los estándares de seguridad internacionales, los que serán sometidos a revisiones de seguridad periódica.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas legales, reglamentarias y administrativas, sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública.

3.4. VARIACIONES AL CONTRATO O MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas. Todas las modificaciones de servicios acordadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, se incorporarán en nuevos anexos, los que, para todos efectos legales formarán parte integrante de dicho contrato. Al respecto, los señalados anexos deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes y aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo. Las modificaciones no podrán superar el 30% del valor total adjudicado del respectivo ítem, ni alterar la naturaleza de este, conforme lo autoriza el artículo 13 letra a) de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (artículo 129 del Decreto 661.24)

3.5. DE LA RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

Se deja expresamente establecido que el Adjudicatario se obliga a dar íntegro y cabal cumplimiento a las leyes, reglamentos y demás disposiciones vigentes en Chile que rigen la actividad que desarrollará en virtud del contrato que suscribirá en su oportunidad con el Órgano Licitante.

3.8. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD AL ESTABLECIMIENTO

Se libera de toda responsabilidad al Hospital de Villarrica, en casos de acciones entabladas por terceros, en razón de transgresiones de derecho de patente, marca registrada o diseños industriales como consecuencia de la utilización de los insumos adquiridos como resultado de este convenio.

3.9. RECHAZO

El Hospital de Villarrica, se reserva el derecho de rechazar los artículos entregados, por defecto de calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas. En este caso, estos se considerarán como no entregados, para todos los efectos legales, incurriendo el proveedor en incumplimiento del contrato respectivo.

Por lo que el Hospital de Villarrica, aplicará las multas contempladas en las presentes bases y ejercerá los derechos que le corresponden para obtener la reparación íntegra, oportuna y total de los daños que se causen.

3.10. DEL PAGO

Los servicios prestados se pagarán al contado mediante transferencia electrónica de fondos, de acuerdo a las condiciones de facturación ya señaladas y solamente cuando se haya recibido conforme el servicio por el Referente Técnico, de acuerdo a lo señalado en punto **3.12**. El pago se cursará dentro de los **TREINTA DÍAS CORRIDOS** siguientes a la recepción conforme de los servicios.

Para el pago de la factura correspondiente a cada mes, una vez prestado el servicio, el adjudicatario deberá presentar en forma anticipada pre-factura con detalle de traslados realizados y deben ser concordantes con la hoja de ruta asignada por el administrador del contrato, en la cual se detalla el programa diario de traslados. Además, se considerará la evaluación del servicio realizado, a través de checklist, la cual considera aspectos referidos al cumplimiento del servicio, puntualidad, trato al usuario y condiciones del vehículo, seguridad y su equipamiento. La cual indica los porcentajes referido a las multas que se aplicarán en el caso de no cumplir a cabalidad el servicio. Los montos de la multa serán descontados del estado de pago correspondiente al mes evaluado.

3.11. MULTAS

El Hospital Villarrica, previo informe fundado de parte del **Administrador del Contrato,** solicitará la aplicación de multas por cada día hábil de atraso, **contando el plazo de entrega desde el día hábil siguiente de la** emisión de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl, en los siguientes casos:

La no provisión de los servicios adjudicados o el atraso en la entrega de ellos, faculta al Hospital de Villarrica, de aplicar multas, a saber:

Descripción Incumplimiento de Cometidos	% Multa
1 incumplimiento en el mes evaluado	10
2 incumplimientos en el mes evaluado	30
Mayor a 3 incumplimientos en periodo del contrato	Termino anticipado

Atrasos llamados del cometido (superior a 15 minutos)	% Multa
Por cada atraso, con un máximo de 5 eventos mensuales, luego de lo cual se procederá al termino anticipado de contrato por incumplimiento.	2

Condiciones y equipamiento del vehículo	% Multa
Vehículo no se encuentra en buenas condiciones de funcionamiento	10
Vehículo no cuenta con todos los elementos de seguridad o no cuenta con equipamiento de acuerdo a normativa vigente	10
Vehículo no cumple con el 100% de las exigencias establecidas en pauta de evaluación del estado del móvil	10
Sin documentación al día	Termino anticipado

Nota: Todas las multas se calcularán sobre el valor total NETO, de la orden de compra. Además, el monto de la UTM a considerar será la del mes en que se presentó el incumplimiento.

Si el atraso es mayor a **10 días hábiles, a contar del incumplimiento en el plazo ofrecido**, se podrá poner término anticipado al contrato, independiente de las multas y cobros de garantías según corresponda previa solicitud e informe fundado del **Referente Técnico del Establecimiento. De no solicitar el término de contrato deberá emitir informe fundado con las razones del por qué no solicita término de contrato.**

NOTA: el monto máximo de la multa no podrá superar **el 30%** del precio neto de la línea adjudicada.

Tanto en el caso de término de contrato como en el caso de aplicación de multas por parte del Hospital, deberá dejarse constancia de ello ingresando los antecedentes fundantes a mercadopúblico o a chileproveedores, en lo referente al comportamiento contractual del proveedor. Todas estas gestiones las realizará la unidad de Gestión de contratos.

3.11.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

Una vez detectada la falta, que será informada mediante informe del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** a la unidad. de Gestión de Contratos, para revisión de antecedentes, se deberá remitir un oficio desde el Sub Departamento de Abastecimiento al oferente informando, para que, dentro de 5 días hábiles, presente sus descargos frente al eventual incumplimiento **notificándolo mediante la publicación en el portal de mercado público y/o al correo electrónico indicado en anexo n°1 Identificación del Oferente**.

Efectuado los descargos o sin ellos, los antecedentes e informe pertinente, serán remitidos al unidad de gestión de contratos, desde el Sub Departamento de Abastecimientos y la multa se cursará administrativamente por Resolución fundada, a requerimiento de **Administrador Del Contrato** o del Sub Departamento de Abastecimiento del establecimiento, según corresponda, una vez notificada dicha resolución al proveedor mediante la publicación en el portal de mercado público y/o al correo electrónico indicado en anexo N°1 Identificación del Oferente, éste tendrá derecho a interponer dentro del quinto día hábil recurso de reposición.

En aquellos casos en que los descargos del proveedor al Ordinario, enviado desde el Sub Departamento de Abastecimiento, justifiquen caso fortuito o fuerza mayor, se remitirá informe a la unidad de gestión de contratos con el desistimiento de la multa para ser sancionado mediante Resolución.

Una vez transcurrido el plazo para presentar el recurso de reposición, el Sub Departamento de Abastecimiento desde la unidad de gestión de contratos, mediante correo electrónico solicitará una certificación a la Oficina de Partes de no haberse presentado el recurso, el cual posteriormente será informado a los Departamentos de Finanzas y al Subdepartamento de Logística, con lo cual se entenderá que la resolución que aplicó la multa se encuentra a firme, y por ende, terminado el procedimiento de aplicación de multas, bastando dicho certificado para realizar los trámites de cobro por parte del Departamento de Finanzas.

En caso contrario, de haberse interpuesto el recurso de reposición, éste será resuelto mediante resolución por la unidad de gestión de contratos. Con esta resolución se pondrá término al procedimiento de aplicación de multa, ya sea quedando a firme la multa aplicada previamente, reduciendo o absolviendo de ella al contratista o proveedor.

Las multas se pagarán con cheque nominativo, y/o transferencia electrónica a la cuenta corriente Hospital Villarrica Rut: **61.602.248-2**, dentro de los 30 días siguientes de tenidas a firme.

Se podrá retener del monto a pagar, el valor de la multa estando en proceso de tramitación, a objeto de no retrasar el pago. Una vez dictada la Resolución que resuelva la aplicación de multa, se procederá a girar la diferencia al Adjudicatario, en caso de ser acogidos los descargos/apelación y en caso contrario se solicitará por el Departamento de Finanzas el pago correspondiente.

Finalmente, en el caso que el proveedor no realice el pago de las multas tramitadas a firme, el Hospital de Villarrica podrá descontar de los estados de pagos pendientes de pago, los montos correspondientes a Multa.

Si pasado treinta días de la notificación de la multa ésta no es pagada, se cobrará la garantía por cumplimiento de contrato hasta por el monto de la multa en caso de aplicar de acuerdo a bases. El Hospital de Villarrica devolverá al contratista el remanente que resulte del cobro, si lo hay. En

caso de ser cobrada la garantía por este motivo, el Adjudicatario deberá entregar una nueva garantía en las mismas condiciones que la original dentro del plazo de 5 días hábiles de efectuado el cobro y por el plazo de vigencia mínimo que reste del contrato de acuerdo a lo señalado en el punto 3.3.2. "Vigencia mínima".

PROCEDIMIENTOS APELACIÓN DE MULTAS PARA PROVEEDORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc., y que para establecerse caso fortuito y/o fuerza mayor se debe cumplir con 3 aspectos relevantes:

- Inimputable: Que provenga de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes.
- Imprevisible: Que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes.
- Irresistible: Que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo.

Por lo anterior, ante un eventual incumplimiento por retraso en la entrega (entrega, instalación y capacitación inicial), va a ser importante adjuntar respaldos tales como:

- Orden de compra a proveedor productivo o documento que dé cuenta de una oportuna gestión de compra frente a la fecha de adjudicación o aceptación o emisión de la orden de compra según corresponda.
- Correos electrónicos entre el adjudicatario y su proveedor productivo, y que den cuenta de la tercería en la responsabilidad.
- Guía de despacho o documento logístico que establezca el retiro de la mercadería desde la bodega de su proveedor productivo.
- Tracking logístico o documentos que den cuenta de las fechas de embarque en país de procedencia hasta su arribo a Chile (en el caso de importación).
- Desaduanamiento de la carga (en el caso de importación).
- Tracking logístico en suelo nacional hasta la respectiva recepción conforme en el Establecimiento.
- Cualquier otro documento que aporte a la justificación.

Cabe destacar que, ante cada aspecto citado en una eventual carta con descargos y/o recurso de reposición, no basta con expresarlo a través de sus argumentos, sino que, además, se deben entregar respaldos que confirmen el relato. En definitiva, todo respaldo que demuestre lo imprevisible hecho, de la responsabilidad de un tercero, y de que, aunque se le hayan establecido las defensas idóneas, el hecho fue inevitable.

3.12. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Para la recepción conforme de los servicios, el proveedor deberá presentar la bitácora de viajes, la cual debe ser visada, firmada y timbrada por el coordinador del contrato o por quien lo reemplace en periodos de ausencia, el cual validará el servicio entregado, de acuerdo a las condiciones del contrato.

Se entenderá recepcionado conforme, cuando la contraparte técnica, emita el correspondiente formulario de recepción.

3.13. FACTURACIÓN

El pago se hará mediante transferencia electrónica, **previa recepción conforme.** Cada factura se pagará dentro de los 30 días de recibida.

NOTA 1: No será aceptada **NI PAGADA** ninguna factura, cuyo contrato no cuente con la recepción

conforme de la garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo a lo que indica en el punto 3.3.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y GARANTÍA TÉCNICA (en caso de corresponder).

El proveedor emitirá la factura al establecimiento que emita la orden de compra, a saber:
HOSPITAL VILLARRICA
RUT: 61.602.248-2
DIRECCIÓN: SATURNINO EPULEF N°2105 – VILLARRICA
GIRO: SALUD
N° ORDEN DE COMPRA (registrar en campo n°801)
TIPO DE PAGO: PAGO CRÉDITO

Para proceder al pago, el proveedor, de preferencia deberá realizar entrega de los artículos con Guía de Despacho. Posterior a la recepción, según se indica en el punto 3.12. de estas bases, emitirá la factura.

NOTA:
Es importante informar a usted, las consideraciones que deberá tener presente, al momento de emitir la factura:

- DTE debe ser enviado a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com en un plazo no mayor a 48 horas en formato XML.
- Debe indicar el número de orden de compra válido y previamente aceptada (OC), ingresándolo obligatoriamente en el campo de REFERENCIA **801**.
- El monto del DTE no puede ser mayor al que indica la Orden de Compra.
- **La revisión de los pagos, podrá ser monitoreada por los proveedores, a través de la página de la Tesorería General; www.tgr.cl en el módulo CONSULTA PAGO PROVEEDORES DEL ESTADO.**

Si existen facturas pendientes de pago, se podrá verificar con el Departamento de Tesorería, Fono 452 559891, si estas se encuentran contabilizadas y consecuentemente disponibles para su pago centralizado.

DECRETO N°63 EXENTO APRUEBA NORMA TÉCNICA N° 226 QUE ESTABLECE OBLIGATORIEDAD DE IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS QUE PERMITA LA TRAZABILIDAD DE LOS DISPOSITIVOS MÉDICOS AL MOMENTO DE SU RECEPCIÓN POR PRESTADORES INSTITUCIONALES DE SALUD.

Artículo 3°: Establézcase la entrada en vigencia diferida respecto de la exigibilidad de las siguientes obligaciones contenidas en la norma aprobada:

1. Respecto de la obligación de los prestadores institucionales de salud de informar el requerimiento a sus proveedores de dispositivos médicos para que sus entregas las realicen con documentación que consigne tanto la condición de Dispositivo Médico de los productos que distribuyen como los datos de trazabilidad establecidos en la norma que por este acto se aprueba; esta entrará en vigencia a partir de los seis meses a contar de su publicación.

2. Respecto de la exigencia para que todo prestador institucional de salud que reciba un dispositivo

médico, solo lo haga cuando los productos se acompañen con su respectiva guía o factura, conteniendo los datos de trazabilidad que se consignan en la norma técnica que por este acto se aprueba; esta obligación entrará en vigencia a partir del primer día hábil del decimosegundo mes a contar de su publicación.

3. En cuanto al registro de los datos asociados a la trazabilidad de los dispositivos médicos:

a. Para el caso de establecimientos que se consideren como prestadores institucionales de atención de salud abierta y cerrada, autorizados como tales por la Norma Técnica Básica N° 58/2006 del Ministerio de Salud, será exigible la obligación registral a partir de los 12 meses contados de la publicación del presente decreto.

b. Para aquellos prestadores de salud que solo dispongan de atención abierta, conforme lo que dispone la Norma Técnica Básica N° 58/2006 del Ministerio de Salud y sus respectivas autorizaciones, será exigible la obligación registral a partir de los 36 meses contados desde la publicación del presente decreto.

Artículo 4°: Publíquese por el Departamento de Calidad y Seguridad de la Atención, el texto íntegro de "Norma Técnica N° 226 que establece la obligatoriedad de implementar un sistema de registro de datos que permita la trazabilidad de los dispositivos médicos al momento de su recepción por prestadores institucionales de salud" y el del presente decreto en el sitio web del Ministerio de Salud, www.minsal.cl, a contar de la total tramitación de este último, para su adecuado conocimiento y difusión.

Los prestadores institucionales solicitaran a sus proveedores de DM, que la entrega de estos se realice mediante documentación (guía o factura) que indique tanto las condiciones de "Dispositivo Medico" de cada producto, como los datos de trazabilidad consignados en la presente normativa.

Los registros de datos consideraran, al menos:

- Nombre del producto o dispositivo médico, con la denominación asignada al interior del establecimiento de salud.
- Identificación del proveedor
- N° de guía / factura según documento de entrega que el proveedor seleccione
- Modelo (solo cuando corresponda)
- N° de Serie/ Lote

En Aquellos DM que, atendida su naturaleza, uso o materiales, no les sea asignada una fecha de vencimiento por parte de su fabricante o esta se indique como indefinida, el prestador institucional de salud podrá registrar en su lugar alguna fecha de su elección: tomando en cuanta diversos criterios, tales como:

- Administración de los inventarios o existencias
- Mantención programada del MD
- Criterios o procesos logísticos contables
- Fecha de obsolescencia
- Fecha de producción
- Fecha de recepción
- Alguna fecha posterior en la que se programe alguna actividad asociada al producto

La información registrada, en cualquier soporte que se disponga, cumplirá con los siguientes requisitos:

- Permitirá la trazabilidad de DM adquiridos por la institución, cualquiera sea su empleo

dentro del prestador institucional de salud (para uso clínico o entrega a pacientes; o inclusive de aquellos deteriorados, vencidos y/o destruidos sin emplearlos)

- Deberá esta actualizada, accesible y disponible para su fiscalización por la autoridad competente
- No podrá ser alterada con enmiendas, ni dejar espacios en blanco entre las anotaciones
- En caso de requerirse correcciones, estas se realizarán dejando evidencia de las mismas y consignando la firma de quien autorizó el cambio, modificación o anulación del registro.

3.14.CONTRATO DE FACTORING O CESIÓN DE CRÉDITO

En el evento de celebrar un contrato de factoring o cesión de crédito, el proveedor deberá notificar al Establecimiento que cursarán órdenes de compra directas, dentro del plazo de 48 horas. Asimismo, la coordinación del contrato deberá adoptar las medidas pertinentes para que la simple recepción de una factura no implique la aceptación de su pago o recibo conforme, lo que corresponderá realizar al cursar conforme el respectivo estado de pago. Todo ello, sin perjuicio de las demás exigencias establecidas en la ley 19.983.

En concordancia a lo establecido en DECRETO 661/24 APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY Nº19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS:

Artículo 126.- Prohibición de cesión.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, 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.

Artículo 127.- Factoring.

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

3.15. EVALUACIÓN A APLICAR AL CONTRATO

Durante la vigencia del contrato, se efectuará a lo menos una evaluación en el periodo. Aplicará esta evaluación, el administrador del contrato, correspondiente al profesional encargado de insumos clínicos del Hospital Villarrica o a quien designe en su reemplazo. La evaluación se hará aplicando la siguiente pauta.

PROVEEDOR QUE SE EVALÚA:
IDENTIFICACIÓN DE QUIEN EVALÚA:
PERIODO DE LA EVALUACIÓN:
FECHA DE LA EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN

FACTOR	NOTA (1 A 5)	POND. (%)	PUNTOS
Cumplimiento del contrato en general El proveedor ha cumplido, a cabalidad, todo lo señalado en el contrato, nota 5. Se presentaron hasta tres sugerencias o reclamos, por problemas ocurridos, nota 3 Se presentaron cuatro o más reclamos por problemas, claramente, detallados, nota 1		30	0
Calidad de la entrega del producto De acuerdo a lo contratado, nota 5 En más de una oportunidad se observó calidad inferior a lo contratado, lo que fue objeto de devolución, nota 1		40	0
Oportunidad en el retiro de los artículos Cumplió siempre con de acuerdo a los plazos del contrato, nota 5 Se atrasó, en más de tres oportunidades, nota 3 Los atrasos fueron reiterados, en el periodo evaluado, nota 1		20	0
Oportunidad y calidad de la facturación Facturas bien extendidas: completas y con datos correctos, nota 5 Se devolvió hasta cuatro facturas en el periodo, nota 3 Se devolvió cinco o más facturas en el periodo, nota 1		10	0
	TOTAL, PUNTOS		0

El servicio entregado por el Proveedor se considerará adecuado si el puntaje, promedio, total es de 3.0 como mínimo.

Cada evaluación será notificada por escrito o vía e-mail al prestador, en forma oportuna, el cual podrá presentar a la dirección del establecimiento su posible disconformidad a dicha evaluación, aportando los antecedentes o argumentos que estime, dentro del **plazo de 5 días** desde la notificación. De existir descargos u observaciones de parte del proveedor por la evaluación informada, el Hospital de Villarrica emitirá un pronunciamiento e informará al proveedor dentro de los 10 días hábiles siguientes a recepcionados los descargos.

3.16. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.

Cualquier diferencia en la interpretación de estas Bases Administrativas será resuelta por el **Hospital de Villarrica** a través del **Depto. de Asesoría Jurídica de la Dirección del Servicio, sin perjuicio de la facultad que pueda corresponder a la Contraloría General de la República.**

3.17. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Se deja expresa constancia de que cada contrato que se genere de este convenio, **que considere más de 1 LINEA de adjudicación, se podrá terminar anticipadamente en forma parcial, haciendo alusión solo a la LINEA que presentó el incumplimiento**, el contrato tiene el carácter de administrativo y que por lo mismo podrá modificarse o terminarse anticipadamente por resolución fundada del Establecimiento, COMO LO ESTABLECE EL ART. 13, 13 bis y 13 ter DE

LA LEY 19.886 Y LEY 21.634 sin perjuicio de los casos señalados en las Bases Administrativas, en las siguientes causas:

a) Que el proveedor se atrase más de 10 días hábiles, desde la fecha de incumplimiento y/o en aquellos casos en que el monto calculado al aplicar la multa correspondiente, de acuerdo a lo establecido en punto 3.11 Multas, supere el 30% del precio neto DE LA LINEA ADJUDICADA, salvo que existan razones de fuerza mayor u otros motivos fundados y autorizados por la Dirección del Establecimiento. Esto, independiente de la multa que se la aplicará por atraso, si procede.
b) Que el Proveedor fuere declarado en quiebra o en estado de notoria insolvencia, lo que procederá en el evento que no se mejoren las caucionen entregadas o las existentes sean insuficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
c) Si el proveedor incumpliera, gravemente cualquiera de sus obligaciones contempladas en el contrato, por ejemplo, entregar un equipo/equipamiento/producto/fármaco de inferior calidad al adjudicado, que no sea nuevo y sin uso, o no hacer entrega del artículo.
d) Terminación de común acuerdo, la que será posible siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones, tal cual se contempla en el artículo 130, numeral 2, del decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, actual reglamento de la ley N°19.886
e) Incumplimiento de acuerdo a lo indicado en punto 3.4 CONFIDENCIALIDAD.
f) Otras causales de término de contrato, establecidas en el art. 13, 13 bis y 13 ter de la Ley 19.886, de compras públicas o en su reglamento.
g) Cuando se contabilicen tres cesiones de crédito (factura), ya sea por un contrato de factoring o cesión de crédito, sin notificar al Hospital de Villarrica, dentro del plazo de 48 horas corridas desde realizadas cada cesión, sean estas seguidas o no. Esto, independiente de la multa a aplicar.
h) Nota inferior a 3 obtenida en la evaluación del contrato de acuerdo a pauta presentada en punto 3.15 de las Bases. Esto, independiente de la multa a aplicar.

VARIACIONES AL CONTRATO O MODIFICACIONES AL CONTRATO.

El contrato definitivo será factible de modificarse por El Hospital de Villarrica, cuando las necesidades públicas así lo requieran, es decir, cuando las circunstancias que lo han motivado cambien o se alteren, debiendo adecuarse aquél a las nuevas circunstancias, pero sin alterar la esencia de lo pactado, conforme lo autoriza el artículo 13 letra a) de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (artículo 129 del Decreto 661.24).

Por necesidades del El Hospital de Villarrica, conforme a razones emergentes ocurridas durante la ejecución del contrato, se podrá modificar y se formalizará mediante el correspondiente addendum del contrato. –

PROCEDIMIENTO:

Una vez detectada la falta, que será informada mediante informe de **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** al Sub departamento de Abastecimiento, para revisión de antecedentes, se deberá remitir un oficio desde el Sub departamento de Abastecimiento al oferente **informando el incumplimiento**, para que, dentro de 5 días hábiles, presente sus descargos frente al eventual término anticipado de contrato, **el cual, podrá ser notificado mediante la publicación en**

el portal de mercado público y/o al correo electrónico indicado en anexo n°1 Identificación del Oferente.

Efectuados los descargos o sin ellos, los antecedentes con informe pertinente, serán remitidos al Sub Departamento de Abastecimiento dando inicio al **término anticipado** de contrato se cursará administrativamente por Resolución fundada, una vez notificada dicha resolución al proveedor **mediante la publicación en el portal de mercado público y/o al correo electrónico indicado en anexo n°1 Identificación del Oferente**, éste tendrá derecho a interponer dentro del quinto día hábil recurso de reposición, (ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado).

Una vez transcurrido el plazo para presentar el recurso de reposición, el Sub Departamento Abastecimiento solicitará una certificación a la Oficina de Partes de no haberse presentado el recurso, con lo cual se entenderá que la resolución que inició término anticipado de contrato se encuentra firme y, por tanto, terminado el procedimiento de término anticipado de contrato.

En caso contrario, de haberse interpuesto el recurso de reposición, éste será resuelto mediante resolución por el Sub Departamento de Abastecimiento. Con esta resolución se **pondrá fin al procedimiento de término anticipado de contrato**, ya sea quedando a firme el término anticipado o absolviendo de él contratista o proveedor, conforme sea procedente.

Si la causa por la cual se da por terminado unilateralmente el contrato, es imputable al Prestador, el Establecimiento procederá a hacer efectiva la garantía y calificarlo con la nota mínima en el sistema que, para el efecto, tiene www.mercadopublico.cl

NOTA: En relación a la resolución final ejecutoriada (no proceden recursos) ya sea de aplicación de multas, terminación anticipada o de modificación de contrato, se deberá cumplir con lo establecido en el artículo Nº 130 del DS. 661/24 del Ministerio de Hacienda, esto deberá ser fundada y publicarse oportunamente en el Sistema de Información a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, el Subdepartamento de Abastecimiento informará al sistema chileproveedores.cl, como a mercadopúblico.cl, estos hechos para los efectos del comportamiento contractual de proveedores.

3.18. DE LOS PLAZOS.

Se entienden corridos, salvo mención expresa en orden a ser hábiles, en cuyo caso serán de lunes a viernes. (En este último caso se excluyen sábado, domingo y feriados).

3.19. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, se fija domicilio en la ciudad de Temuco y las partes que suscriban contrato se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

ANEXO Nº1A
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR
"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA".

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE _____

2.- NOMBRE DE FANTASÍA (si procede) _____

3.- RUT EMPRESA O SOCIEDAD _____

4.- DOMICILIO _____

5.- FONO _____

6.- MAIL _____

7.- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (con facultades para firmar contrato)

_____

8.- RUT. REPRESENTANTE LEGAL _____

9.- DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL _____

Declaro haber tomado conocimiento de todos los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y cualquier documento que forme parte de este convenio y aceptar expresamente dichos contenidos.

ANEXO 1.B
IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR
"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA".

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores

(UTP): .....

Integrantes de la UTP:

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT
1		
2		
3		

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos:

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 sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT
Criterio Letra A		
Criterio Letra B		
Criterio Letra C		

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el DS 661/2024.

1. **Objeto UTP:**
2. **Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)**
3. **Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del convenio)**
4. **Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)**

ANEXO 2
OFERTA ECONÓMICA Y DETALLE DE LO OFERTADO
"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA"

1. DETALLE DE LA OFERTA

Servicio	Cantidad de móviles	Capacidad Mínima	Km mensual aproximado	Precio mensual neto	IVA/EXENTO
Diálisis	1 camioneta 4x4		360 x día	$	
	1 furgón		360 x día	$	

2. VEHÍCULOS OFERTADOS

Tipo vehículo (Furgón, minibús, camioneta)	Capaciadad mínima pasajeros	Patente	Kilometraje	Año
* Agregar campos según sea necesario				

Nota: Durante la ejecución del contrato el proveedor podrá incorporar vehículos para realizar traslados, para lo cual en forma previa deberá solicitar autorización al Coordinador Del Contrato Y/O Referente Técnico, enviando todos los documentos requeridos en el presente convenio.

3. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

N°	Institución	Descripción del Servicio	ID Licitación, OC u otro	Fecha (desde/hasta)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Agregar Campos Necesarios			

4. PUESTA EN MARCHA DESDE FORMALIZADO EL CONTRATO: _____ DÍAS HÁBILES

5. REAJUSTE DE PRECIO EN CASO DE RENOVACIÓN (MARQUE LO QUE OFERTA):

- No habrá reajuste durante todo el contrato incluida la posible prorroga: _____
- Si existirá reajuste de precios según variación de IPC acumulado cada 12 meses: _____

6. CONTACTO PARA COORDINACION Y OPERACIÓN DEL CONTRATO

RESPONSABLE DE LA OFERTA: _____
CONTACTO DE COMPRA: _____
FONO DIRECTO CONTACTO: _____

OBSERVACIONES: Será imprescindible el llenado de este formulario, para poder considerar la oferta. **Cualquier falta de información hará inadmisible a la oferta**, salvo que el error u omisión recaiga en información relativa al domicilio, teléfono, email y nombre de contacto, en cuyo caso se podrá hacer uso de la facultad establecida en el punto 2.7 letra E) de las bases administrativas.

ANEXO Nº3
"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA".

DECLARACION JURADA SIMPLE DE PACTOS DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Indicar con una X si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal y adjuntar el referido programa de integridad a su oferta **y acreditar que ha sido puesto en conocimiento o capacitado a su personal sobre el programa,** como medio de verificación:

Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal y lo acredita.	
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	

Nota: Para considerar puntaje de evaluación, el proveedor deberá adjuntar la evidencia que acredite que ha puesto en conocimiento o capacitado a su personal sobre el programa.

_____

Nombre, Rut, Firma Representante Legal

ANEXO Nº 4
CHECKLIST DE INSPECCION SEMANAL DE LOS MÓVILES
"SERVICIO DE TRANSPORTE PARA FUNCIONARIOS Y PACIENTES, HOSPITAL VILLARRICA"

NOMBRE DEL CONDUCTOR	
PATENTE DEL MÓVIL	
MODELO	
AÑO	
FECHA DE CHECKLIST	

Parametros de revisión	Cumple	No cumple (se deja fuera de circulacion o se hace un cambio de móvil)	Observaciones
Revisar documentación (revisión técnica - permiso de circulación y licencia de conducir del conductor al día)			
Revisar último cambio de aceite y fecha próxima mantención			
Revisar estado de luces y plumillas de los móviles			
Inspección visual, detalles en la carrocería (abolladura, rayas, piquete en el parabrisas)			
Revisar cinturones de seguridad, que funcionen correctamente.			
Inspección visual de neumáticos, que no estén lisos.			
Revisar que móvil este limpio (lavado) cabina conductor limpia			
Revisar que la bitácora se encuentre en el móvil (si quedan pocas hojas informar).			
Revisar el extintor de incendio se encuentre operativo y vigente.			
Que se mantenga el botiquín en el móvil y con lo necesario para ser utilizado.			
Triangulo de vida y chaleco reflectante.			
Chequear los frenos			

Firma Conductor

Firma ITO contrato

ANEXO N°6
DECLARACIÓN JURADA
AUSENCIA DE INHABILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE FUNCIONARIOS PUBLICOS DEL SERVICIO DE SALUD ARAUCANIA SUR Y SUS ESTABLECIMIENTOS DEPENDIENTES

El oferente declara bajo juramento lo siguiente:

1. Que, respecto de su estructura societaria, propiedad, administración, representación, beneficiarios finales y/o equipo de trabajo propuesto para la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación, **y considerando la existencia de eventuales vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 35 quáter de la Ley N° 19.886**, declara lo siguiente:

Debe marcar una alternativa (Obligatorio):

☐ NO mantiene vinculación con funcionarios/as del Servicio de Salud Araucanía Sur o de sus establecimientos dependientes.

☐ SÍ mantiene vinculación con uno o más funcionarios/as del Servicio de Salud Araucanía Sur o de sus establecimientos dependientes, quienes se individualizan al final del presente Anexo.

2. Que, en caso de **existir alguno de los vínculos** antes señalados, éstos deberán ser declarados e individualizados, indicando el nombre del funcionario/a y la naturaleza del vínculo. Asimismo, declara que dichos funcionarios/as no han intervenido directa o indirectamente en la elaboración, revisión o aprobación de las Bases, evaluación de ofertas, adjudicación u otra actuación relacionada con el presente procedimiento de contratación, sin perjuicio de las inhabilidades o prohibiciones establecidas en la normativa vigente

3. Que, en caso de **existir funcionarios/**as vinculados al oferente, éstos no han proporcionado, utilizado ni facilitado, directa o indirectamente, información reservada, privilegiada o no disponible para los demás oferentes, relacionada con la elaboración, revisión o aprobación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, especificaciones técnicas, evaluación de ofertas u otra actuación del presente procedimiento de contratación, que pudiere otorgar al oferente una ventaja indebida respecto de los demás participantes.

4. Que, la información proporcionada en el presente Anexo es íntegra, veraz y actualizada, obligándose el oferente a informar oportunamente al Servicio cualquier modificación o circunstancia sobreviniente que pudiere configurar una prohibición, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, tanto durante el procedimiento de contratación como durante la ejecución del respectivo contrato.

INDIVIDUALIZACIÓN DE FUNCIONARIOS/AS VINCULADOS AL OFERENTE

Completar únicamente si en el numeral 1 se marcó la opción "SÍ".

Nombre completo	RUT	Establecimiento	(*) Vínculo con el oferente	Cargo o Función que desempeña

(*) Tipo de vinculo: Indicar la naturaleza de la relación existente con el oferente, tales como parentesco por consanguinidad o afinidad, vínculo societario, de propiedad, administración, representación, beneficiario final, laboral u otro que corresponda, según lo declarado en el numeral 1, tales como: Socio/a; Accionista; Beneficiario/a final; Representante legal; Administrador/a; Director/a; Trabajador/a o prestador/a de servicios del oferente; Integrante del equipo que ejecutará el contrato; Otro.

Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Nombre Representante Legal:

Rut:

Firma: