

BASES TÉCNICAS SERVICIO DE MOVILIZACIÓN

1. El contratista deberá disponer de una camioneta doble cabina de cuatro puertas pickup del año 2023 en adelante que tenga cúpula de fibra de vidrio (tipo carryboy) y que cumpla con lo siguiente:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Capacidad Carga	Mínimo 500 kilos
Tracción	Manual O 4X4
Número de puertas	4
Cilindrada de motor	Mínimo 2.000 cc

2. El contratista deberá certificar experiencia en el rubro, no descartable.
3. El contratista deberá disponer de un conductor designado para ejecutar el servicio, quien conducirá la camioneta adjudicada. Para ello se solicita presentar los siguientes documentos (vigentes):
 - Licencia de Conducir B
 - Certificado de Antecedentes
 - Certificado de Hoja de vida de conductor intachable.

Además, el contratista, deberá contar con un conductor de reemplazo, el cual también debe presentar los mismos documentos antes mencionados (incluyendo licencia profesional).

NOTA: Para realizar el cambio del conductor, el adjudicado debe enviar previamente copia de licencia y Hoja de Vida del Conductor al referente técnico del Hospital Santa Isabel de Lebu para aprobar el cambio (unidad de operaciones).

4. El contratista deberá subir al portal, vehículo con placa patente única, permiso de circulación vigente, revisión técnica vigente, padrón del vehículo, seguro obligatorio vigente y Póliza de Seguros adicional vigente del vehículo que ofrece para prestar el servicio, además de otros antecedentes que el proveedor considere pertinente por ej: fotos (interior, exterior).
Todos los documentos solicitados anteriormente deben estar vigentes al momento de realizar la postulación por plataforma.
5. El vehículo en reemplazo, debe estar provisto de la placa patente única y los mismos documentos indicados en el punto 4 (vigentes al momento de realizar la postulación por plataforma).
6. Las mantenciones preventivas y correctivas del vehículo, deben efectuarse con cargo al contratista y deberán ser presentadas en unidad de operaciones en caso de ser solicitadas (se informará con anticipación vía correo electrónico).
7. En caso de mantenciones o siniestros del vehículo titular, el contratista deberá presentar en el hospital el vehículo de reemplazo temporal para seguir con la continuidad del servicio.
8. El contratista deberá disponer del servicio para nuestra institución y cumplir su jornada de trabajo en forma permanente de lunes a jueves en horarios de 8:00 a 17:00 horas, de 08.00 a 16.00 horas los días viernes y en caso excepcionales, después de la jornada mencionada, los fines de semana y festivos manteniendo el mismo valor de kilómetros, previa coordinación con la unidad de operaciones dónde se le indicará los horarios y trabajos a realizar.
9. El contratista tendrá 45 minutos de colación, en horario de 13:00 hrs. a 13:45 horas. Durante la colación del conductor el vehículo debe quedar estacionado en el hospital por transparencia de kilometraje, de lo contrario el conductor debe mostrar kilometraje de salida y de entrada una vez retorne al recinto en unidad de operaciones. Se reitera que el retorno es a las 13:45 horas.

10. El contratista debe cumplir el trabajo para el que fue contratado, aún en situaciones circunstanciales.
11. El conductor deberá siempre presentar excelencia en el trato al usuario (funcionario y/o paciente). En caso de ser denunciado o que se presente algún documento formal en su contra, se suspenderá el contrato.
12. El contratista realizará los traslados de pacientes dentro y fuera del radio urbano de la comuna, incluyendo:
 - Todos los sectores de Lebu
 - Hospitales de RED del Servicio de Salud Arauco (Cañete, Curanilahue, Arauco, Contulmo, Concepción, Talcahuano).
 - CESFAM: Red del Servicio de Salud Arauco (Los Álamos, Tirúa).
 - En el caso de los viajes fuera de la comuna, el contratista debe cancelar los peajes de rigor.
 - De existir parquímetros, el contratista debe cancelar los respectivos pagos.
13. El contratista debe realizar y cumplir con los viajes por traslado de Funcionarios, Mercaderías, Insumos, etc. En resumen, todo lo que disponga la unidad de operaciones del establecimiento.
14. El kilometraje recorrido de forma mensual es de aproximadamente 4.000 Kms. Por lo que es necesario especificar detalladamente en la Bitácora el recorrido que hace el vehículo durante el día (lugares, unidades, servicios, etc). La bitácora será bisada al inicio, durante y al final de la jornada de trabajo, quedando registrado el kilometraje diario tanto en la bitácora como en un archivo de la unidad de operaciones. El cuál será presentado cada mes en conjunto con el registro del conductor para la recepción conforme de servicio a unidad de facturación.
15. El oferente adjudicado deberá mantener en el Departamento de Operaciones, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista y su reemplazo, con el fin que puedan ser ubicados de forma permanente y ser llamados ante cualquier eventualidad.

FIN BASES TECNICAS

GARANTIA

A	NATURALEZA Y MONTOS DE LA GARANTIA
----------	---

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El adjudicatario deberá entregar, a favor del Hospital de Lebu, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, destinada a caucionar el cumplimiento íntegro, exacto y oportuno de todas las obligaciones que emanen del contrato, incluidas las multas y demás sanciones que procedan, así como también, tratándose de una prestación de servicios, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores que participen en su ejecución, conforme a la Ley N°19.886 y al Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La garantía deberá ser entregada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la notificación de la adjudicación y, en todo caso, siempre antes de la suscripción del contrato definitivo. Si no fuere entregada dentro del plazo señalado, la Entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación, aplicar las medidas que correspondan y adjudicar al oferente siguiente mejor evaluado, si ello resultare procedente.

CONDICIONES DE LA GARANTÍA

Ítem	Condición
Tipo de documento	Cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
Beneficiario	Hospital de Lebu, RUT N° 61.602.212-1.
Lugar de entrega (formato físico)	Oficina de Partes del Hospital de Lebu, ubicada en Dr. Octavio Orellana N° 54, comuna de Lebu.
Horario de atención	Lunes a jueves de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 17:00 hrs; viernes de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 16:00 hrs.
Entrega en soporte electrónico	jefeabastecimiento@hospitalsantaisabel.cl con copia a convenioshsil@gmail.com
Monto	5% del valor total del contrato.
Vigencia	Hasta, a lo menos, sesenta (60) días hábiles posteriores al término del contrato. Tratándose de servicios, este plazo no podrá ser inferior al mínimo reglamentario.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado “ Servicio de Traslado Funcionarios, Mercadería, e insumos HSIL mas conductor ”.
Forma de restitución	La garantía será devuelta una vez vencida su vigencia y verificado por la Entidad licitante el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones contractuales, laborales y previsionales que correspondan.

ENTREGA DE LA GARANTÍA EN FORMATO FÍSICO

Si la garantía se otorga en soporte material, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Hospital de Lebu, ubicada en Dr. Octavio Orellana N°54, comuna de Lebu, dentro del horario hábil institucional que se informe en la ficha de la licitación o en el contrato.

ENTREGA Y RECEPCIÓN DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS

Las garantías podrán otorgarse en formato físico o electrónico. Si se otorgan electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma, y permitir su verificación, validación y cobro por parte de la Entidad licitante.

En caso de garantía electrónica, esta deberá ser enviada al correo institucional que se indique en las presentes bases, con copia al correo de respaldo que asimismo se señale, dentro del plazo fijado para su entrega.

Se entenderá válidamente recepcionada la garantía electrónica cuando:

- a) haya sido recibida dentro de plazo en la casilla electrónica indicada por la Entidad licitante;
- b) el instrumento haya sido emitido por una institución legalmente autorizada;
- c) permita su verificación en línea o por medios de validación equivalentes;
- d) cumpla con los requisitos de beneficiario, monto, vigencia y glosa establecidos en las bases; y

e) asegure un cobro rápido y efectivo.

La Entidad licitante no rechazará una garantía por el solo hecho de haberse otorgado electrónicamente, si cumple con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

COBRO DE LA GARANTÍA

La Entidad licitante estará facultada para hacer efectiva la garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento judicial previo, en caso de incumplimiento total, parcial, imperfecto o tardío del contrato; incumplimiento de las obligaciones laborales o previsionales; no pago de multas; término anticipado imputable al contratista; o cualquiera otra causal prevista en las bases o en el contrato.

REPOSICIÓN

Si la garantía fuere cobrada total o parcialmente y el contrato continuare vigente, el contratista deberá reponerla por el monto restituido, manteniendo su vigencia original o renovándola por un plazo equivalente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del cobro. La no reposición dentro de plazo constituirá causal de término anticipado del contrato.

ERRORES FORMALES

Si la garantía presentada contuviere errores subsanables relativos a glosa, individualización, monto o vigencia, la Entidad licitante podrá requerir su corrección dentro de un plazo prudente y determinado, siempre que ello no importe alterar la esencia del instrumento ni afectar la igualdad de los oferentes o contratistas.

CRITERIOS DE EVALUACION – FATURACION Y PAGO – GENERALIDADES - ANEXOS

1. EVALUACION DE LAS OFERTAS
1.1 COMISION EVALUADORA
<p>La evaluación será realizada por una Comisión Evaluadora, la cual actuará de manera colegiada, objetiva, imparcial e independiente, conforme a los criterios establecidos en las presentes bases y a los principios de transparencia, igualdad de trato y probidad administrativa</p> <p>La Comisión podrá requerir los antecedentes técnicos o asesorías que estime necesarios para un adecuado análisis de las ofertas, sin que ello implique incorporar nuevos requisitos ni alterar los criterios de evaluación establecidos.</p>
1.1.1 INTEGRACION DE LA COMISION
<p>La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe del Departamento de Operaciones, o quien lo subrogue;• Jefe de Contabilidad Hospital de Lebu, o quien lo subrogue.• Subdirector administrativo Hospital de Lebu, o quien lo subrogue• Prevencionista de riesgos Hospital de Lebu, o quien lo subrogue.
1.1.2 INHABILIDADES Y DEBERES DE ABSTENCION
<p>Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán abstenerse de participar en el proceso cuando concurra respecto de ellos alguna causal de inhabilidad o conflicto de interés, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°18.575 y la Ley N°19.880.</p> <p>En particular, los miembros de la Comisión no podrán:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantener contacto directo o indirecto con los oferentes durante el proceso de evaluación, fuera de los mecanismos formales establecidos en las presentes bases;• Aceptar solicitudes de reunión, comunicaciones privadas o cualquier tipo de interacción no canalizada a través del portal www.mercadopublico.cl;

- Recibir donativos, beneficios o promesas de beneficio de parte de oferentes o de terceros relacionados directa o indirectamente con la licitación.

En caso de que un integrante detecte la existencia de una causal de inhabilidad o conflicto de interés, deberá declararlo de inmediato y abstenerse de participar en el proceso, dejándose constancia de ello en el respectivo informe o acta de evaluación.

En tal situación, el integrante será reemplazado por quien corresponda conforme al mecanismo de subrogación o mediante el acto administrativo que disponga la autoridad competente.

El incumplimiento de lo dispuesto en el presente numeral podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas que correspondan, sin perjuicio de las demás acciones legales aplicables.

1.1.3 FUNCIONAMIENTO

La Comisión Evaluadora sesionará válidamente con la mayoría absoluta de sus integrantes o sus respectivos subrogantes debidamente designados.

En caso de ausencia de alguno de sus miembros, se aplicará el régimen de subrogancia correspondiente, debiendo dejarse constancia de ello en el acta o informe de evaluación.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, resolverá quien presida la Comisión.

De todo lo obrado por la Comisión Evaluadora se deberá dejar constancia en el respectivo informe o acta de evaluación, la cual deberá ser fundada y suscrita por todos los integrantes que hayan participado en el proceso.

1.2 FUNCIONES DE LA COMISION EVALUADORA

Corresponderá a la Comisión:

- Verificar la admisibilidad formal y técnica de las ofertas, conforme a las presentes bases;
- Evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios, ponderaciones y metodología definidos en las bases;
- Elaborar el Acta de Evaluación de Ofertas, debidamente fundada;
- Proponer fundadamente la adjudicación o, en su caso, declarar desierta la licitación.

1.3 CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación de las ofertas se realizará asignando puntaje a cada uno de los criterios que se indican a continuación, conforme a las ponderaciones, rangos y fórmulas establecidas en este numeral.

La oferta que obtenga el mayor puntaje total será propuesta para adjudicación por cada ítem, según corresponda:

CRITERIO	%
Oferta económica	60%
Experiencia del oferente	40%
Total	100%

1.3.1 OFERTA ECONOMICA (60%)

Para aplicar este criterio de evaluación se utilizará la siguiente formula, su resultado se multiplicará por el ponderador del criterio (60%).

$$\frac{\text{Oferta económica mínima}}{\text{Oferta económica evaluada}} * 100$$

1.3.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (40%)

Se evaluará la experiencia del oferente en contratos de naturaleza similar al objeto de la presente licitación, efectivamente ejecutados, su resultado se multiplicará por el ponderador del criterio (40%).

Se considerará un máximo de **10 contratos**.

N° de contratos acreditados	Puntaje
10 contratos	100 puntos
9 contratos	90 puntos
8 contratos	80 puntos
7 contratos	70 puntos
6 contratos	60 puntos
5 contratos	50 puntos
4 contratos	40 puntos
3 contratos	30 puntos
2 contratos	20 puntos
1 contrato	10 puntos
0 contratos	0 puntos

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

- Copia de contratos o resoluciones de adjudicación suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente firmados, junto con documento que acredite su correcta ejecución (certificado del mandante según formato adjunto).
- Los contratos acreditados deberán coincidir con la información declarada en el Anexo N° 6
- No se considerarán contratos que no se encuentren debidamente acreditados o que no correspondan a servicios de naturaleza similar.
- De ser necesario la entidad licitante verificará la información declarada con; los mandantes indicados, a través de registros públicos disponibles, incluyendo el Servicio de Impuestos Internos.

1.4 RESOLUCION DE EMPATE

En caso que, al sumar todos los criterios por cada oferente evaluado, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

1. El oferente mejor evaluado en el criterio **OFERTA ECONOMICA.**
2. El oferente mejor evaluado en el criterio **EXPERIENCIA DEL OFERENTE.**

Finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su propuesta en el portal de mercado público, considerándose la hora en que aquello se efectuó.

2. PAGO Y FACTURACION

El pago de los servicios prestados se efectuará contra **recepción conforme**, una vez que el proveedor haya dado cumplimiento íntegro y oportuno a todas las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas, laborales y previsionales, y haya emitido la factura electrónica correspondiente conforme a la normativa vigente.

2.1 REQUISIOS PARA EL PAGO

Para efectos del pago, el proveedor deberá acompañar, junto con la factura electrónica, los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (formulario F30-1).
- b) Recepción conforme emitida por el Supervisor del Contrato, que será el Jefe de Operaciones, o quien legalmente lo subroga o reemplaza;
- c) Multas aplicadas, si existen, las que podrán ser descontadas conforme a las presentes bases.

La falta de presentación de estos antecedentes o la verificación de incumplimientos laborales o previsionales suspenderá el pago hasta que el proveedor regularice íntegramente su situación.

2.2 EMISION Y ENVIO DE LA FACTURA

La factura electrónica deberá ser emitida una vez que la orden de compra se encuentre en estado “Recepción Conforme” en el portal www.mercadopublico.cl.

La factura deberá ser enviada al correo institucional: facturacion@hospitalsantaisabel.cl

La factura deberá contener obligatoriamente:

- Razón social: Hospital de Lebu
- RUT: 61.602.212-1
- Giro: Salud
- Domicilio: Dr. Octavio Orellana N° 54
- Comuna: Lebu
- Número de Orden de Compra y, cuando corresponda, número de guía de despacho.

En caso de errores formales, el Hospital podrá reclamar la factura conforme a la Ley N° 19.983, debiendo el proveedor emitir la correspondiente nota de crédito y una nueva factura corregida.

2.3 PLAZO Y FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en moneda nacional, sin reajustes ni intereses, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria informada por el proveedor en el Anexo N° 1.

El plazo de pago será de **30 días corridos** contados desde la fecha de recepción conforme de la factura válida, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 21.131 sobre pago oportuno.

2.4 DOCUMENTOS TRIBUTARIOS ELECTRONICOS

- El proveedor deberá aceptar previamente la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl.
- La orden deberá encontrarse en estado “Recepción Conforme” para que la factura no sea reclamada automáticamente.
- En caso de que el proveedor utilice un sistema propio de facturación, deberá enviar el archivo XML al canal de intercambio habilitado (actualmente dipresrecepcion@custodium.com), dentro de las 48 horas siguientes a la recepción del documento por el SII.

El Hospital podrá reclamar el contenido de la factura dentro del plazo de ocho (8) días corridos desde su recepción, conforme al artículo 3° de la Ley N° 19.983.

2.5 ANTECEDENTES PARA FINANZAS

El Supervisor del Contrato deberá remitir a la unidad de Finanzas, para cursar el pago, los siguientes documentos:

- Factura electrónica válida;
- Recepción conforme;
- Certificado F30-1;
- Acta de multas, si existieren.

3. FACTORING Y CESION DE CREDITOS

El proveedor podrá ceder el crédito derivado del contrato o celebrar operaciones de Factoring, conforme a la Ley N° 19.983.

En tal caso, deberá notificar por escrito al Hospital de Lebu dentro del plazo de **48 horas** contado desde la celebración del contrato de cesión o Factoring, acompañando copia del instrumento respectivo.

La cesión no liberará al proveedor de sus obligaciones contractuales ni alterará las condiciones de pago pactadas, y el Hospital solo reconocerá como cesionario válido a quien haya sido debidamente notificado conforme a la ley.

4. SUPERVISOR

La supervisión del Contrato estará a cargo del Jefe de Operaciones, o quien lo represente, a quien corresponderá efectuar las funciones de administración, técnicas y control del contrato.

Este funcionario tendrá la facultad para velar por el correcto y adecuado funcionamiento y prestación del servicio contratado, especialmente de formular las observaciones que juzgue pertinentes, sobre aspectos generales o particulares relativos a la prestación del servicio licitado, correo electrónico jefeoperacion@hospitalsantaisabel.cl

En particular deberá realizar las siguientes funciones:

- ❖ Para efectos contractuales, ser interlocutor válido del Hospital con el proveedor;
- ❖ Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados;
- ❖ Llevar control de los pedidos realizados para monitorear el saldo disponible.
- ❖ Informar a la Dirección en caso de incumplimiento de parte del proveedor para aplicar multas y o término del contrato;
- ❖ Colaborar con el proveedor en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato;

- ❖ Exigir al proveedor la presentación de cualquier documentación que a su juicio estime necesario para la correcta ejecución del contrato;
- ❖ Ejecutar la revisión y visación de las facturas emitidas por el proveedor, con recepción de conformidad, por concepto de los servicios contratados y detallados en las presentes base.

El Supervisor del Contrato no tendrá facultades para modificar, alterar o interpretar extensivamente el contrato ni las bases que lo rigen, ni para introducir condiciones no previstas en éstos.

5. CONDICIONES GENERALES

Los oferentes deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

- a) **Tribunales competentes:** Para todos los efectos legales derivados de la presente licitación y del respectivo contrato, el oferente acepta expresamente la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la República de Chile.
- b) **Financiamiento de la oferta:** Los costos y gastos derivados de la preparación y presentación de la oferta serán de cargo exclusivo del oferente, sin derecho a reembolso ni indemnización alguna en caso de no resultar adjudicado

6. REVISION DE SALDO INSOLUTOS DE REMUNERACION Y COTIZACIONES PREVISIONALES

El Hospital verificará, a través del certificado de antecedentes laborales y previsionales u otros medios legalmente idóneos, si el adjudicatario registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores actuales o de aquellos contratados dentro de los dos años anteriores.

El adjudicatario podrá acompañar los antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones.

En caso de existir saldos insolutos, el Hospital podrá ejercer el derecho de retención previsto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, destinando los primeros estados de pago al cumplimiento de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran íntegramente pagadas, a más tardar, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización, sin perjuicio de las demás acciones que procedan conforme a derecho.

El Hospital podrá solicitar en cualquier momento los certificados, liquidaciones u otros antecedentes que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor respecto de sus trabajadores.

7. NORMAS LABORALES

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será el único y exclusivo responsable del cumplimiento íntegro y oportuno de todas las obligaciones laborales, previsionales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo respecto de sus trabajadores y/o colaboradores.

En particular, será de su exclusiva responsabilidad el pago oportuno de remuneraciones, cotizaciones previsionales, indemnizaciones, honorarios, gratificaciones, beneficios contractuales y legales, así como el cumplimiento de todas las normas del Código del Trabajo y legislación complementaria.

El Hospital podrá exigir en cualquier momento al proveedor, conforme al artículo 4 de la Ley N° 19.886 y a los artículos 183-C y 183-D del Código del Trabajo, certificados de cumplimiento laboral y previsional emitidos por la Inspección del Trabajo u otros medios idóneos, con el objeto de ejercer su derecho de información y retención.

La celebración del contrato no genera vínculo alguno de subordinación ni dependencia entre el Hospital y los trabajadores del adjudicatario, quienes no adquieren, en caso alguno, la calidad de funcionarios públicos.

8. CAUSAL TÉRMINO ANTICIPADO Y PROCEDIMIENTO AL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

8.1 CAUSAL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Hospital podrá declarar administrativamente el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada y sin derecho a indemnización para el contratista, cuando concurra alguna de las siguientes causales:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente del contratista, si se trata de persona natural, o la disolución o extinción de la personalidad jurídica, si se trata de persona jurídica.
2. El mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el contratista no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contractuales, técnicas, administrativas o legales del contratista.
4. La notoria insolvencia del contratista, salvo que refuerce o mejore las cauciones otorgadas en términos suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. La imposibilidad sobreviniente de ejecutar la prestación en los términos originalmente pactados, cuando no sea procedente modificar el contrato conforme al Reglamento, pagando solo lo efectivamente ejecutado.
6. Cuando así lo exija el interés público, la seguridad de las personas o la continuidad del servicio hospitalario.
7. La comisión por parte del contratista o de su personal de conductas que afecten gravemente la seguridad de pacientes, funcionarios, usuarios o bienes del Hospital.
8. La reiteración de multas graves o la concurrencia de una o más multas muy graves dentro de un período determinado (por ejemplo, tres graves o una muy grave en seis meses).
9. La falsedad, adulteración o presentación de antecedentes falsos durante la ejecución contractual.
10. El incumplimiento de obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores, no subsanado oportunamente.
11. El subcontrato no autorizado o con personas inhábiles.
12. La cesión del contrato sin autorización expresa del Hospital.
13. La negativa injustificada del contratista a continuar ejecutando el contrato.
14. Las demás causales establecidas en la ley, el reglamento, las presentes Bases o el contrato.

Los actos administrativos que dispongan el término anticipado deberán ser fundados y publicados en el Sistema de Información.

8.2 PROCEDIMIENTO AL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El procedimiento será el siguiente:

1. Informe fundado del área usuaria al Departamento de Abastecimiento.
2. Notificación al contratista (carta certificada y/o correo electrónico).
3. Plazo de 5 días hábiles para descargos.
4. Evaluación de descargos por el área técnica.
5. Resolución fundada de la autoridad competente.
6. Notificación y publicación en Mercado Público dentro de 24 horas.
7. Recursos conforme a Ley 19.880.

8.3 EFECTOS DEL TERMINO ANTICIPADO

Declarado el término anticipado por causa imputable al contratista:

- El contratista responderá por las multas, daños y perjuicios causados.
- El Hospital podrá contratar a un tercero para asegurar la continuidad del servicio, con cargo al contratista.
- No procederá indemnización alguna a favor del contratista.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales que correspondan.

9. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor y su personal deberán mantener estricta confidencialidad respecto de toda información no pública a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, en especial aquella relativa a pacientes, funcionarios, procesos internos, sistemas informáticos y antecedentes estratégicos del Hospital.

Esta obligación se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y aun después de su término.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad constituirá causal de término anticipado y dará lugar a las responsabilidades legales que procedan.

ANEXOS

ANEXO N° 1

IDENTIFICACION DEL OFERENTE Y DECLARACION DE ESTRUCTURA SOCIETARIA

En el marco de la cotización denominada “**Servicio de Traslado Funcionarios, Mercadería, e insumos HSIL mas conductor**”, el oferente individualizado a continuación declara la siguiente información, la cual tendrá carácter de declaración jurada simple para todos los efectos legales.

I DATOS DE LA EMPRESA OFERENTE	
Campo	Información
Nombre o Razón Social	
RUT	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Correo electrónico	
Banco	
Tipo de cuenta	
N° de cuenta	

II DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Campo	Información
Nombre completo	
RUT	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Correo electrónico	

III DATOS DEL RESPONSABLE DEL CONVENIO	
Campo	Información
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	

IV ESTRUCTURA SOCIETARIA (Completar solo si corresponde) El oferente declara que, a la fecha de cierre de la oferta, la estructura societaria es la siguiente (indicar todos los socios o accionistas):

RUT	Nombre completo	% participación	¿Es funcionario del Hospital? (Sí / No)

En caso de existir beneficiarios finales conforme a la Ley N° 21.595, estos deberán igualmente ser informados.

V SUBCONTRATACIÓN (Completar solo si corresponde)			
RUT	Nombre o Razón Social	Trabajos a realizar	% estimado del monto

VI UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (Completar solo si corresponde)		
RUT	Nombre o Razón Social	Rol o trabajos asignados

DECLARACIÓN

El oferente declara que la información proporcionada es veraz, completa y vigente, y se obliga a informar cualquier modificación relevante que se produzca durante el proceso licitatorio o la ejecución del contrato.

Asimismo, declara conocer que la entrega de información falsa, incompleta u omitir antecedentes relevantes podrá dar lugar a la inadmisibilidad de la oferta, a dejar sin efecto la adjudicación o a las acciones legales que correspondan.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad _____ Fecha: _____

ANEXO 2-A

DECLARACION JURADA DE INHABILIDADES DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

En _____, a ___ días del mes de _____ de 202__, comparece _____
Cédula de Identidad N° _____, de nacionalidad _____, de profesión u oficio _____,
con domicilio en _____, quien bajo juramento declara:

Que ha leído íntegramente las Bases de la cotización, denominada: “**Servicio de Traslado Funcionarios, Mercadería, e insumos HSIL mas conductor**”, las cuales declara conocer, entender y aceptar en todas sus partes.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES

Marque con una “X” según corresponda:

AFIRMACIÓN	SI	NO
Ud., o alguna persona unida a Ud. por los vínculos de parentesco descritos en el artículo 54 letra b) de la Ley N° 18.575, es funcionario directivo del Hospital.		
Ud. es gerente, administrador, representante o director de una sociedad en la que participen funcionarios directivos del Hospital o sus parientes en los términos señalados por la ley.		
Ha sido condenado por prácticas antisindicales o vulneración de derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.		
Ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.		
Se encuentra afecto a la sanción de prohibición de contratar con el Estado conforme al DL N° 211 de 1973.		
Se encuentra afecto a alguna otra inhabilidad para contratar con la Administración del Estado, conforme a la normativa vigente.		
Declara conocer lo dispuesto en el artículo 35 quater de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634.		

El declarante manifiesta expresamente que:

- No se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la Ley N° 19.886, su Reglamento (D.S. N° 661 de 2024) y demás normativa aplicable;
- La información proporcionada en la presente declaración es **veraz, íntegra y vigente**;

El oferente acepta que la falsedad, omisión o inexactitud de la presente declaración podrá dar lugar a:

- Declaración de inadmisibilidad de la oferta;
- Dejar sin efecto la adjudicación;
- Término anticipado del contrato;

Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a derecho.

El Hospital podrá verificar en cualquier etapa del procedimiento o durante la ejecución contractual la veracidad de los antecedentes declarados, conforme a la normativa vigente y lo dispuesto en la **Ley N° 19.880 sobre Procedimiento**

Administrativo.

De conformidad con el artículo 35 quater de la Ley N° 19.886:

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con su propio personal, ni con las personas vinculadas por parentesco o participación societaria en los términos que dicha norma establece.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad _____ Fecha: _____

ANEXO Nº 2-B

DECLARACION JURADA DE INHABILIDADES DEL PROPONENTE PERSONA JURIDICA

En _____, a ___ días del mes de _____ de 202___, comparece _____
Cédula de Identidad N° _____, de nacionalidad _____, de profesión u oficio _____,
en representación de _____ ambos con domicilio
en _____, quien bajo juramento declara:

1. DECLARACIÓN GENERAL

Que ha leído íntegramente las Bases de la cotización, denominada: **“Servicio de Traslado Funcionarios, Mercadería, e insumos HSIL mas conductor”**, las cuales declara conocer, entender y aceptar en todas sus partes.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES DE LA PERSONA JURÍDICA

Marque con una “X” según corresponda:

AFIRMACIÓN	SI	NO
La empresa es una sociedad de personas en la que participan funcionarios directivos del Hospital o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco conforme al artículo 54 letra b) de la Ley N° 18.575.		
La empresa es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en la que participan como accionistas funcionarios directivos del Hospital o sus parientes.		
La empresa es una sociedad anónima abierta en la que funcionarios directivos del Hospital o sus parientes poseen el 10% o más del capital social.		
La empresa ha sido condenada por prácticas antisindicales o vulneración de derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.		
La empresa ha sido condenada por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.		
La empresa se encuentra afecta a la prohibición de contratar con el Estado conforme a la Ley N° 20.393.		
La empresa se encuentra afecta a sanciones conforme al DL N° 211 de 1973 sobre libre competencia.		
La empresa se encuentra afecta a cualquier otra inhabilidad para contratar con la Administración del Estado conforme a la normativa vigente.		
Declara conocer lo dispuesto en el artículo 35 quater de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N° 21.634.		

El representante declara que:

- La empresa no se encuentra afecta a inhabilidades para contratar con el Estado, conforme a la Ley N° 19.886, su Reglamento (D.S. N° 661 de 2024) y demás normativa aplicable;
- La información proporcionada en la presente declaración es **veraz, íntegra y vigente**;

El oferente acepta que la falsedad, omisión o inexactitud de la presente declaración podrá dar lugar a:

- Declaración de inadmisibilidad de la oferta;
- Dejar sin efecto la adjudicación;
- Término anticipado del contrato;

Todo lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a derecho.

El Hospital podrá verificar en cualquier etapa del proceso o durante la ejecución contractual la veracidad de los antecedentes declarados, conforme a la normativa vigente y lo dispuesto en la **Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo**.

De conformidad con el artículo 35 quater de la Ley N° 19.886:

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con su propio personal, ni con personas vinculadas por parentesco o participación societaria en los términos establecidos por la ley.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad _____ Fecha: _____



ANEXO Nº 3 - A

DECLARACION SOBRE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

En _____, a ___ días del mes de _____ de 202_.

Comparece _____ Cédula de Identidad N° _____, de nacionalidad _____, de profesión u oficio _____, en representación de _____ ambos con domicilio en _____, quien bajo juramento declara:

DECLARACIÓN SOBRE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Marque con una "X" la alternativa que corresponda:

SITUACIÓN	MA RCAR
La empresa NO registra saldos insolutos de remuneraciones ni cotizaciones previsionales	<input type="checkbox"/>
La empresa SÍ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales	<input type="checkbox"/>

Respecto de:

- Trabajadores actuales;
- Trabajadores contratados dentro de los últimos dos (2) años;

OBLIGACIÓN DE ACREDITACIÓN (F30)

El oferente deberá adjuntar obligatoriamente:

- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30), emitido por la Dirección del Trabajo, vigente a la fecha de cierre de la licitación.

Asimismo, deberá presentar dicho certificado:

- Durante la ejecución del contrato, cuando sea requerido;
- Como requisito previo para la autorización de pago de las facturas;

CARÁCTER EXCLUYENTE

La no presentación del certificado F30 en la oferta será causal de inadmisibilidad, salvo que proceda su subsanación conforme a las Bases.

EFFECTOS EN CASO DE SALDOS INSOLUTOS

En caso de que el oferente declare la existencia de saldos insolutos:

- El Hospital podrá ejercer el derecho de retención conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo;
- Los pagos podrán ser destinados al cumplimiento de dichas obligaciones;
- El proveedor deberá acreditar su regularización dentro de los plazos establecidos en las Bases;

MARCO LEGAL

- Artículo 183-C del Código del Trabajo;
- Decreto N° 319;
- DFL N° 2 de 1967, artículo 43;
- Ley N° 19.886 y su Reglamento;

CONSECUECIAS

La falsedad de la presente declaración o el incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales facultará al Hospital para:

- Retener pagos;
- Aplicar multas;
- Poner término anticipado del contrato;

El Hospital podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada, conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO

REQUISITO	CUMPLE
Adjunta Certificado F30 vigente	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

FIRMA DEL DECLARANTE

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

DECLARACION PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

(Este formulario deberá ser completado exclusivamente por oferentes que participen bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores)

2. IDENTIFICACIÓN DE LA UTP

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)

4. ASIGNACIÓN DE ANTECEDENTES PARA EVALUACIÓN

Los integrantes de la UTP declaran que, al momento de presentar la oferta, han definido los antecedentes que cada uno aportará para efectos de evaluación, sin que ello implique ocultar información relevante para la ejecución del contrato.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

5. DECLARACIONES OBLIGATORIAS DE LA UTP

Los integrantes de la UTP declaran expresamente que:

a) Objeto de la UTP

La Unión Temporal tiene por objeto participar en la presente licitación y ejecutar el contrato en caso de adjudicación.

b) Responsabilidad solidaria

Todos los integrantes de la UTP responden solidariamente frente al Hospital por el cumplimiento íntegro de las obligaciones que se deriven de la oferta y del contrato.

c) Vigencia

La vigencia de la UTP será no inferior a la duración total del contrato, incluyendo sus eventuales prórrogas o modificaciones.

d) Representante o apoderado común

Se designa como representante o apoderado común de la UTP a:

- Nombre: _____
- RUT: _____
- Teléfono: _____
- Correo electrónico: _____

Quien contará con facultades suficientes para:

- Representar a la UTP ante el Hospital;
- Actuar en el procedimiento de contratación;
- Suscribir el contrato y demás actos administrativos asociados;

e) Cumplimiento normativo

Los integrantes declaran que:

- Cada uno cumple individualmente con los requisitos para contratar con la Administración del Estado;
- No se encuentran afectos a inhabilidades conforme a la Ley N° 19.886, su Reglamento (D.S. N° 661 de 2024) y demás normativa aplicable;

6. DOCUMENTO CONSTITUTIVO

La información contenida en el presente Anexo deberá ser coincidente con el instrumento de constitución de la UTP, el cual deberá acompañarse en la oferta, en conformidad a la normativa vigente.

7. CONDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

La omisión, inconsistencia o falta de veracidad en la información proporcionada podrá dar lugar a:

- Declaración de inadmisibilidad de la oferta;
- Dejar sin efecto la adjudicación;
- Término anticipado del contrato;

8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

El Hospital podrá verificar en cualquier etapa del proceso o durante la ejecución contractual la veracidad de los antecedentes declarados, conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Procedimiento Administrativo.

FIRMA DE LOS INTEGRANTES

Nombre	RUT	Firma

ANEXO N° 5

TOMO CONOCIMIENTO
Reglamento Especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas

FECHA:

EMPRESA:

RUT DE EMPRESA:

RESPONSABLE:

A través de este protocolo nuestro establecimiento ratifica su disposición a profundizar un desempeño preventivo adecuado, que controle y se haga cargo del impacto de las actividades, productos y servicios, por ende, tomó conocimiento de este protocolo para el cumplimiento del reglamento especial de empresas contratistas del Servicio de Salud y Establecimientos de la Red, y me comprometo a cumplir con las disposiciones estipuladas.

Se requiere que la empresa adjudicada se presente en dependencias de Operación para que retire credenciales de identificación como personal externo al Hospital Santa Isabel de Lebu.

REGLAMENTO ESPECIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS QUE LABORAN EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA RED DEL SERVICIO DE SALUD ARAUCO.		
Versión	Código Interno	Fecha Vigencia
001-2022	PRE-01	Diciembre 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA EN EL RUBRO DEL OFERENTE

N°	ID LICITACION MERCADO PUBLICO / NOMBRE INSTITUCION (debe adjuntar contrato o Rex)	VIGENCIA			OBSERVACION (USO EXCLUSIVO COMISION EVALUADORA)
		INICIO	TERMINO	DURACION EN MESES	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

- Copia de contratos o resoluciones de adjudicación suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente firmados, junto con documento que acredite su correcta ejecución (certificado del mandante según formato adjunto).
- Los contratos acreditados deberán coincidir con la información declarada en el Anexo N° 6
- No se considerarán contratos que no se encuentren debidamente acreditados o que no correspondan a servicios de naturaleza similar.
- De ser necesario la entidad licitante verificara la información declarada con; los mandantes indicados, a través de registros públicos disponibles, incluyendo el Servicio de Impuestos Internos.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

En _____, a ____ de _____ de _____.

Por medio del presente instrumento, el suscrito, en representación de la entidad que se individualiza a continuación, viene en certificar lo siguiente:

Que la empresa _____, RUT _____, ha prestado servicios para esta entidad, manteniéndose una relación contractual bajo modalidad de prestación de servicios, cuyos antecedentes principales son los siguientes:

OBJETO DEL CONTRATO

ID DEL CONVENIO (en caso de que corresponda)

FECHA INICIO

FECHA TERMINO

MONTO ADJUDICADO

TOTAL MESES

Se deja constancia que, durante el período señalado, la empresa contratista dio cumplimiento satisfactorio a las obligaciones contractuales asumidas, conforme a los términos y condiciones establecidos en el respectivo contrato.

Para efectos de verificación de la presente certificación, se informa el siguiente contacto:

NOMBRE :

CARGO :

CORREO ELECTRONICO :

TELEFONO :

El presente certificado se emite a solicitud de la empresa interesada, para acreditar la experiencia en la prestación de los servicios referidos

Nombre del Representante Legal: _____
(Timbre)

ANEXO N° 7

DESIGNACION DE CONDUCTORES

Nombre del Oferente participante o Persona Jurídica: _____,
participante en la propuesta individualizada, viene en comprometer a los siguientes conductores para la ejecución de los servicios de la camioneta adjudicada:

DESCRIPCION	NOMBRE Y APELLIDO	RUT
Conductor designado para la ejecución del servicio		
Conductor de reemplazo para la ejecución del servicio		

Para realizar el cambio de los conductores indicados en este anexo, el adjudicado debe enviar previamente copia de licencia y Hoja de Vida del Conductor al referente técnico, Supervisor del convenio, del Hospital de Lebu para que apruebe el cambio.

NOTA: Considerando la naturaleza del servicio, en caso de que los conductores señalados en este anexo no puedan realizar el servicio, el adjudicatario deberá presentar al referente técnico, Supervisor del convenio; el Jefe de Operaciones o a quien lo subrogue, la misma documentación exigida en las bases técnicas para el conductor que realizará el reemplazo.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

ANEXO N° 8

REQUISITOS DEL CONDUCTOR DESIGNADO PARA EJECUTAR EL SERVICIO

Nombre del Conductor: _____

ADJUNTA Y CUMPLE CON:	SI	NO
Licencia de conducir B		
Certificado de antecedentes del conductor		
Hoja de vida del conductor intachable		

Medio de verificación: Adjuntar fotocopias legibles de la Licencia de Conducir B, Certificado de Antecedentes del Conductor, Hoja de Vida del Conductor.

- Si el conductor en su “**HOJA DE VIDA DEL CONDUCTOR**” tiene Anotaciones o suspensiones que implican delitos penales quedará excluido del proceso licitatorio, su oferta será rechazada.
- En el caso de conductores que registren infracciones graves o gravísimas en su hoja de vida, la oferta será rechazada.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

ANEXO N°9

REQUISITOS DEL CONDUCTOR DE REEMPLAZO

Nombre del Conductor: _____

ADJUNTA Y CUMPLE CON:	SI	NO
Licencia de conducir B		
Certificado de antecedentes del conductor		
Hoja de vida del conductor intachable		

Medio de verificación: Adjuntar fotocopias legibles de la Licencia de Conducir B, Certificado de Antecedentes del Conductor, Hoja de Vida del Conductor.

- Si el conductor en su “**HOJA DE VIDA DEL CONDUCTOR**” tiene Anotaciones o suspensiones que implican delitos penales quedará excluido del proceso licitatorio, su oferta será rechazada.
- En el caso de conductores que registren infracciones graves o gravísimas en su hoja de vida, la oferta será rechazada.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

ANEXO N°10

REQUISITOS DE LA CAMIONETA OFERTADA

PROPIETARIO: _____ RUT : _____
 DOMICILIO : _____ FONNO : _____
 COMUNA DE: _____

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO		
• Nombre del dueño	:	
• Marca	:	
• Modelo	:	
• Motor	:	
• Año	:	
• Patente	:	
• Color	:	
ADJUNTA Y CUMPLE CON	SI	NO
Permiso de Circulación vigente.		
Revisión Técnica al día.		
Padrón del vehículo.		
Seguros Obligatorios.		
Póliza de Seguros adicional.		

Medio de verificación: Adjuntar fotocopias legibles de Permiso de Circulación, Revisión Técnica, Padrón del vehículo, Seguros obligatorios, Póliza de seguro adicional.

NOTA: la camioneta ofertada debe ser propiedad de la empresa o representante legal.

✓ Oferente adjudicado, deberá presentar comprobante del pago del seguro adicional (mes en curso), al momento de entregar copia de la bitácora al Referente Técnico.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

ANEXO N°11

ANTECEDENTES DE LA CAMIONETA DE REEMPLAZO

PROPIETARIO: _____ RUT : _____
 DOMICILIO : _____ FONOS : _____
 COMUNA DE: _____

CARACTERISTICAS DEL VEHICULO		
• Nombre del dueño	:	
• Marca	:	
• Modelo	:	
• Motor	:	
• Año	:	
• Patente	:	
• Color	:	
ADJUNTA Y CUMPLE CON	SI	NO
Permiso de Circulación vigente.		
Revisión Técnica al día.		
Padrón del vehículo.		
Seguros Obligatorios.		
Póliza de Seguros adicional.		

Medio de verificación: Adjuntar fotocopias legibles de Permiso de Circulación, Revisión Técnica, Padrón del vehículo, Seguros obligatorios, Póliza de seguro adicional.

- ✓ Oferente adjudicado, deberá presentar comprobante del pago del seguro adicional (mes en curso), al momento de entregar copia de la bitácora al Referente Técnico.

Nombre:

Cargo:

Firma:

Ciudad: _____ Fecha: _____

	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

**REGLAMENTO ESPECIAL PARA
EMPRESAS CONTRATISTAS Y
SUBCONTRATISTAS QUE LABORAN EN
LOS ESTABLECIMIENTOS DE LA
RED DEL SERVICIO DE SALUD ARAUCO**

<p>Elaborado por: Sr. Cristian Bustos Avila Encargado Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos DSGA Firma: </p> <p>Fecha: 22 JUN. 2022</p>	<p>Revisado por: Sra. Paula Aranda Parra Jefe (s) Departamento de Calidad de Vida Firma: </p> <p>Fecha: 12 JUL. 2022</p>	<p>Aprobado por: Sr. Carlos Arias Loyola Subdirector (s) de Gestión y Desarrollo de las Personas Firma: </p> <p>Fecha: 12 JUL. 2022</p>
--	---	---





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

Tabla de contenidos

1. Introducción	Pág. 4
2. Objetivo	Pág. 4
3. Objetivo específico	Pág. 4
4. Alcance	Pág. 5
5. Generalidades	Pág. 5
6. Documentación	Pág. 5-6
7. Definiciones	Pág. 6-7
8. Responsables	Pág. 8-9-10-11
9. No cumplimiento de estándar de seguridad	Pág. 11
10. Sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional	Pág. 12
11. Elementos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional	Pág. 12
11.1 Política de seguridad y salud ocupacional	Pág. 12
11.2 Identificación de los peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.	Pág. 12
11.3 Base de dato trabajadores expuestos	Pág. 12
11.4 Identificación del marco regulatorio y normativa del servicio de salud	Pág. 12
11.5 Asesor en prevención de riesgos	Pág. 13
12. Programa de prevención de riesgos profesionales (PPR)	Pág. 13
12.1 Exámenes pre-ocupacionales	Pág. 13
12.2 Exámenes ocupacionales	Pág. 13
12.3 Programa de Capacitación	Pág. 13
12.4 Programa de equipo de protección personal	Pág. 13
12.5 Programa de prevención de riesgos	Pág. 14
12.6 Programa de higiene ocupacional	Pág. 14
12.7 Programas vigilancia de riesgos psicosociales y TMERT-MMC-MMP-PREXOR-sílice, otros	Pág. 15
12.8 Plan de emergencia	Pág. 15
12.9 Protección contra incendio	Pág. 15
12.10 Programa de prevención para control de radiación UV solar	Pág. 15
13. Documentación	Pág. 16
14. Medidas de control operacional	Pág. 17
15. Verificación de acciones correctivas	Pág. 17
16. Fiscalización organismo externo	Pág. 17
17. Reporte de accidente del trabajo y/o enfermedad profesional	Pág. 18
18. Procedimiento en caso de accidente grave y fatal	Pág. 18
19. Orden y aseo	Pág. 18
20. Señalización	Pág. 18
21. Comités paritarios de higiene y seguridad	Pág. 18
22. Reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo	Pág. 18





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022
Código Interno: PRE-01
Fecha Vigencia: diciembre 2024

ANEXOS

1. Misión	Pág. 19
1.1 Visión	Pág. 19
1.2 Valores y principios	Pág. 19
2. Políticas de salud, seguridad y medio ambiente	Pág. 19
3. Identificación de peligros, evaluación de los riesgos y medidas de control	Pág. 20
3.1 Tabla de valorización del riesgo	Pág. 22
3.2 Lista de chequeo identificación y evaluación	Pág. 22
4. Documentos para generar la investigación accidentes	Pág. 23
5. Formato de investigación de accidente	pág. 24
6. Formato de investigación de accidente	pág. 25
7. Reporte en caso de accidente graves y fatales	Pág. 26
7.1 Concepto de accidente grave	Pág. 26
7.1.1 Accidente grave o fatal	Pág. 23
7.1.2 Accidente de trabajo grave	Pág. 26
7.1.3 Faenas afectadas	Pág. 26
7.1.4 Suspensión de trabajo de accidente grave o fatal	Pág. 26
7.1.5 Formularios de notificación de accidentes graves y fatales	Pág. 27
7.1.6 Prescripción medidas correctivas	Pág. 28
8. Registro de inspecciones	Pág. 30
9. Registro de observaciones	Pág. 31
10. Registro de comunicaciones	Pág. 32
11. Toma de conocimiento	Pág. 33



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

1. INTRODUCCIÓN

A Partir del siglo XX, se inicia el desarrollo de importantes medidas destinadas a dar estructura al aparato asistencial del País, así también, establecer normas para su funcionamiento, aumentar la participación del estado y ampliar la cobertura y oferta de los Servicios de Salud.

La Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud, a través del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento de los establecimientos de salud, establece una base sólida a partir de la cual se pueden enfrentar futuras exigencias y procesos acumulativos, propios de un sector público que se moderniza para cumplir con sus principales desafíos.

De acuerdo con lo anterior, se emite el siguiente documento con el propósito de cumplir con la normativa vigente y garantizar que las actividades de los prestadores de servicios desarrollen sus labores de forma segura.

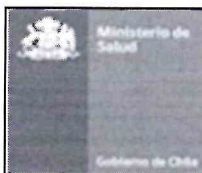
2. OBJETIVO

Establecer un Reglamento Especial con respecto a la normativa legal vigente en materia de Salud y Seguridad en el trabajo, para empresas contratistas y subcontratistas que laboren en dependencias de los establecimientos dependientes del Servicio de Salud Arauco, con la finalidad de proteger a la vida y salud de los trabajadores que laboran en dichas dependencias.

3. OBJETIVO ESPECIFICO

- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
- Controlar el desempeño de Seguridad Ocupacional y Medio Ambiente de las empresas contratistas y subcontratistas al interior de los establecimientos de la red del Servicio de Salud Arauco.
- Controlar los factores de riesgos físicos, químicos y biológicos, ergonómicos, psicosociales y de seguridad y tecnología en el desarrollo de sus labores.
- Fortalecer la protección de la integridad física y salud de todos los trabajadores de estas empresas, como también de los trabajadores, usuarios y pacientes de los establecimientos dependientes del SSA.
- Dar cumplimiento al rol de la empresa mandante, a través de mecanismos técnicos respectivos en el control del rol solitario y subsidiario que establece la ley.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

4. ALCANCE

Las presentes bases son aplicables a todas las obras, proyectos y servicios, cuya ejecución la realicen empresas contratistas o subcontratistas y/o personas naturales en virtud de un contrato firmado con el Servicio de Salud Arauco y con los establecimientos de la red asistencial.

5. GENERALIDADES

El presente Reglamento formará parte **obligatoria y complementaria** en los procesos de licitación y/o compra de servicio, de todos los contratos que los establecimientos y el mismo Servicio de Salud suscriban con los contratistas y personas naturales.

Cada administrador de contrato o su equivalente en cada caso, debe procurar su cumplimiento y velar porque sea adecuadamente difundido y entendido entre las partes interesadas.

Este documento forma parte de la implementación que hace el Servicio de Salud o establecimientos para estandarizar la relación con sus empresas contratistas, subcontratistas y personas naturales.

La empresa contratista, subcontratistas y personas naturales son responsables por la seguridad y la calidad de sus trabajadores que ejecutan, la obra y/o servicio.

La empresa principal o mandante estable que sus contratistas, subcontratistas y personas naturales deben tomar todas las medidas de control en la realización de las actividades que ejecuten.

6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La documentación referida para el desarrollo de este protocolo se sustenta en el siguiente marco legal:

- **Ley 16.744/68 Mintrab.** “Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.
- **Ley 19.300 del 1 de marzo de 1994.** “Bases Generales del Medio Ambiente”, actualizada Por Ley 20.417/2013 Ministerio del Medio Ambiente.
- **Modifica Decreto Supremo N°71 de 1996** del Ministerio del trabajo y prevención social, que aprueba reglamento para la aplicación de la **Ley N°19.404**, que introduce al **decreto ley N°3.500**, de 1980, y dictar normas relativas a pensiones de vejez.
- **Decreto Supremo N°76 del 2007 Mintrab.** “Reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley 16.744 sobre la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica.”
- **Decreto Supremo N°594 del MINSAL de septiembre de 1999.** “Normas sobre condiciones sanitarias y ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
- **Decreto Supremo N°54 del Mintrab del 21 de febrero de 1985.** “Reglamento para la constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.
- **Ley N°18.290/1980.** Ley de tránsito y sus reglamentos, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

• **Circular N°7 del 02.05.2011 MINSAL** todas aquellas obras y/o actividades de modificaciones estructurales que generen polución de polvo ambientales, deberá contemplar la implementación de las medidas de mitigación contenidas en la Circular N°7 del 02.05.2011 “Normas para la prevención de infecciones asociadas a modificaciones estructurales y otras actividades que generan polvo en establecimientos hospitalarios”.

7. DEFINICIONES

- a) **Empresa Contratista:** Es la persona natural o jurídica que sin subordinación o dependencia laboral, presta un servicio que ha sido encomendada por la empresa principal o contratante, desarrollando sus actividades de esta última.
- b) **Empresa Subcontratista:** La empresa contratada por el contratista, actuando éste como la empresa principal.
- c) **Persona Natural:** Aquella que responsable personalmente de las deudas y obligaciones de una empresa, funciona con el mismo rut.
- d) **Entidad principal o contratante:** Servicio de Salud o Establecimientos de la Red.
- e) **Peligro:** Alguna condición situación o causa física, administrativa o de otra naturaleza que cause o podría causar sucesos negativos en el lugar de trabajo.
- f) **Riesgo:** Probabilidad y consecuencia asociada a la materialización de un peligro.
- g) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- h) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
- i) **Accidente del trabajo:** ocurrido en el trayecto ocurrido en el trayecto directo, de ida o regreso, entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo, deberá ser acreditada ante el respectivo organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes.
- j) **Enfermedades Profesional:** La causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
- k) **Medidas Preventivas:** Conjunto de acciones y soluciones para controlar los riesgos presentes en una actividad o procedimiento del trabajo.
- l) **Unidad de Higiene y Seguridad:** Unidad de Prevención de Riesgos del Servicio de Salud Arauco, unidad responsable del cumplimiento de las normas preventivas en el Servicio de Salud y lo que a el concierna, al código sanitario 725/68 MINSAL, DS 594/99 de MINSAL y a la Ley 16.744/1968, Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- m) **Plan de Salud Ocupacional:** Plan que cuenta con 10 programas específicos, cuyo propósito es identificar, evaluar y controlar los riesgos existentes en la organización procurando minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

- n) **Plan de Emergencia:** Secuencia de acciones a desarrollar para el control inicial la emergencia. Incluye la organización, conjunto de medios y procedimientos de actuación para prevenir y mitigar sus efectos de un evento adverso de origen antrópico y/o origen natural, en todas las dependencias del centro de trabajo.
- o) **Protección contra incendio:** Acciones encomendadas para evitar el inicio de un fuego, mediante equipos u herramientas capaces de dar control del mismo.
- p) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es un grupo de tres representantes de la dirección de la empresa y de tres representantes de los trabajadores, destinados a preocuparse de los problemas de Seguridad y Salud Ocupacional en conformidad con el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo, modificado por el Decreto N°186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de marzo y 30 de agosto de 1979, y Decreto N°30 del 13.08.1988, respectivamente.
- q) **Mutualidades:** Las mutualidades de empleadores que podrán administrar el seguro a las que se refiere al artículo de la Ley 16.744.-
- r) **ITO (Inspector Técnico de Obra):** Son los responsables de **supervisar que todo se ejecute conforme a las normas** y las características de los permisos aprobados. Además, durante la ejecución de la obra, son los encargados de que esta cumpla con los proyectos de arquitectura, cálculo estructural y de especialidades, incluidos los planos y sus especificaciones técnicas,
- s) **EECC (Empresas Contratistas):** La subcontratación es aquel trabajo llevado a cabo para un empleador llamado contratista o subcontratista, que ejecuta obras o servicios por cuenta y riesgo propio para una empresa principal, dueña de la obra o faena. La **Ley N° 20.123**, regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- t) **ATO (Asesor Técnico de Obra):** Empresa o profesional que colabora con el Mandante en la toma de decisiones relacionadas con el desarrollo de los proyectos de construcción, en las etapas de generación y licitación de los mismos. Recibe la denominación genérica de ATO, Asesoría Técnica de Obra.
- u) **PTS (Procedimiento de Trabajo Seguro):** Por método de trabajo seguro se entiende el modo de obrar o proceder en el trabajo, indicando cada paso a seguir y las medidas de seguridad que se deben adoptar. El artículo 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, que aprobó el reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, establece que los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

8. RESPONSABLES

Todos los profesionales de las distintas áreas del Servicio de Salud, que administran los contratos de trabajo en las respectivas licitaciones y compras de Servicio, son responsables de la verificación de la implementación de las medidas contempladas el presente documento.

El seguimiento de este reglamento estará a cargo del Inspector Técnico de Obra (ITO) Administrador de Servicios Generales de cada establecimiento hospitalario.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

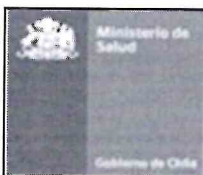
Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

Todos los profesionales de las empresas contratistas son responsables de aplicar las medidas consignadas en este documento y demás instrucciones y/o normativas internas de la empresa principal, que posibiliten la coordinación preventiva entre las distintas empresas proveedoras de obras, o servicios.

Director/a de Servicio	<ul style="list-style-type: none">• Revisar y aprobar el presente reglamento.• Instruir a través de quien corresponda, la implementación de la estrategia preventiva en forma transversal, tanto en la empresa mandante como en las empresas contratistas.
Ingenieros y Profesionales involucrados en la Gestión	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar y controlar el cumplimiento de los requerimientos del Establecimiento que deben llevar a cabo las empresas.• Contratistas y/o Subcontratistas, entregando un adecuado nivel de información al responsable de proyecto o área.• Desarrollar iniciativas de apoyo complementario a los planes y programas de contratistas.• Establecer control periódico para verificar la correcta aplicación y adecuada calidad del proceso.
Ingeniero Jefe de Proyecto o Administrador de Contrato de empresa contratista	<ul style="list-style-type: none">• Gestionar reuniones de trabajo y coordinación para la planificación de los trabajos y revisión de aspectos de seguridad. La periodicidad se define de acuerdo a programa de trabajo.• Realizar el seguimiento de la gestión de seguridad y salud ocupacional en el trabajo, y cuidado del medio ambiente coordinando los requerimientos del servicio para su posterior envío a las partes interesadas.• Difundir al presente reglamento a toda la EECC dejando registro firmado de esta actividad, haciendo llegar copia a la Administración de Contrato de la empresa principal y/o Servicio.• Comunicar toda la información relevante a la ITO del proyecto o contrato.• Traspasar a sus subcontratos, las exigencias del Servicio.• Gestionar y coordinar cursos de capacitación, o validación requerida.
Inspector Técnico de Obra (ITO) o Administrador de Contrato o Jefe de Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de la empresa contratista en cuanto a la calidad y seguridad de la obra, las obligaciones técnicas, administrativas y de prevención de riesgos.• Canalizar la información del establecimiento a las unidades internas interesadas. Efectuar los controles





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

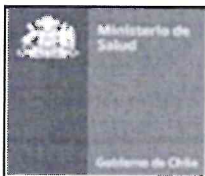
	<p>en terreno tendientes al cumplimiento del contratista respecto a las normas preventivas y los PTS (Procedimiento de trabajo seguro).</p>
<p>Jefe de Terreno contratista o equivalente de la empresa contratista</p>	<ul style="list-style-type: none">• Planificar, organizar, dirigir y velar que todas las tareas, tengan las condiciones de trabajo seguro, tomando las medidas de seguridad para evitar la concurrencia de incidentes.• Velar que todo el personal que tiene a cargo, haya participado de la charla de inducción principal antes de ingresar a terreno.• Desarrollar inventarios de criticidad, de acuerdo a estándar establecido.• Desarrollar procedimientos de trabajo que se requieren para sus tareas según criticidad de la actividad y ambiente de trabajo.• Controlar continuamente el uso y conservación de los EPP adecuados a las tareas que están ejecutando.• Dictar charlas diarias (operativas) para informar a los trabajadores, la actividad a ejecutar, sus riesgos y el control que requieren, asegurándose que asistan la totalidad de sus trabajadores de su equipo y dejando evidencia de su cumplimiento.• Asistir a las reuniones de coordinación y prevención de riesgos citado.• Informar e investigar los incidentes y colaborar en la elaboración del informe correspondiente.• Velar por el orden y limpieza en los lugares de trabajo. Detener todo trabajo que represente riesgos para el personal o bienes de la empresa.• Velar por una adecuada disposición de residuos domésticos e industriales conforme a los estándares vigentes. Informar la existencia de residuos peligrosos a la ITO Para un manejo seguro y responsable.• Desarrollo de inspecciones y observaciones debidamente registradas.• Gestión, control y ejecución del programa de códigos de colores.
	<ul style="list-style-type: none">• Asesorar a la línea de mando para la correcta aplicación de este reglamento.• Confección del programa de control de SSI de identificar riesgos con base en el inventario de peligrosos y valoración de riesgos.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

Experto en Prevención de Riesgos de empresa contratista	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar, ejecutar, supervisar y promover acciones para evitar la ocurrencia de incidentes. • Dictar charlas de inducción a los trabajadores nuevos y entregar copia del reglamento interno de la empresa contratista. • Planificar y coordinar con organismo administrador u otros organismos externos, actividades de capacitación y entrenamiento, que orienten a la formación de una cultura preventiva. • Revisar todos los procedimientos de trabajo, para verificar que cumplan con los estándares de seguridad y salud ocupacional. • Verificar que se investiguen todos los incidentes (con o sin lesión o enfermedad), y llevar registro de éstos. • Participar en la evaluación de adquisición de EPP, de acuerdo a requisitos de cantidad y calidad. • Paralizar trabajos que representen riesgo para la persona o bienes en cualquier trabajo de la empresa o de subcontratistas. • Retirar del proyecto a todo trabajador que infrinja gravemente las disposiciones de SSO de la empresa y/o cliente. • Desarrollo de inspecciones y observaciones debidamente registradas. • Gestión y control cuando se requiera el programa de código de colores (riesgos eléctricos). • Cualquier otra iniciativa que sea consistente con la estrategia de la empresa principal. • Asistir a las reuniones de coordinación y prevención de riesgos establecida por la empresa mandante. Asesorar a comité paritario de empresa contratista de obra.
Supervisor contratista o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación, revisión y difusión de los documentos relacionados con la metodología de trabajo a seguir durante la realización de las actividades • Instruir al personal sobre las labores a realizar, los riesgos asociados a las actividades a desarrollar, indicando las medidas de control para mitigar el riesgo. • Dejar registro escrito de charlas diarias, toma de conocimiento procedimiento seguro de trabajo, capacitaciones y cualquier otra actividad. Asistir a las reuniones de coordinación y prevención de riesgos que sea citado.





Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

Experto en Prevención de Riesgos de Servicio de Salud o Establecimiento de la Red	<ul style="list-style-type: none">El experto en prevención de riesgos del establecimiento deberá verificar el cumplimiento por parte de la empresa contratista sobre lo que se establece en el presente reglamento y lo indicado en cuanto a acciones preventivas, de seguridad y salud ocupacional.
Consideración específica:	<ul style="list-style-type: none">La empresa mandante o principal, en el texto de la licitación para realizar actividades o faenas de construcción, industrial, de mantenimiento, reparación y/o servicio, dejará en forma explícita la obligación que deben las empresas contratistas y subcontratistas de presentar los contratos vigentes de sus trabajadores al ITO, ATO, y/o administrador de contrato según corresponda, antes de iniciar sus actividades en los diferentes establecimientos de salud.
Departamento de Abastecimiento	<ul style="list-style-type: none">Adjuntar el presente Reglamento a las bases de las licitaciones que el Servicio de Salud Arauco adquiera.

9. NO CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES DE SEGURIDAD

Ante la ocurrencia y evidencias de desviaciones en el cumplimiento de la normativa, así como situaciones que impliquen riesgo inminente de accidentes o daño a las instalaciones, el experto en prevención de la empresa mandante, deberá paralizar las obras e informará inmediatamente al ITO con el propósito de formalizar el acto y requerir a la empresa contratista que aplique los controles necesarios para dar cumplimiento al Reglamento.

Frente a estas situaciones se podrá aplicar sanciones como la suspensión de la faena hasta multas pecuniarias, generando además observaciones de carácter grave a la gestión de la empresa.

En la siguiente figura se definen las acciones a ejecutar por no cumplimiento de estándares de seguridad.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

10. PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SALUD OCUPACIONAL

Aplica a los trabajadores propios, contratistas y subcontratistas y da cumplimiento a lo exigido por el artículo 66 bis de la ley 16.744 y a los artículos 7° y siguientes del Decreto Supremo N°76 del Ministerio del Trabajo, por lo tanto, las empresas deben implementar y mantener lineamientos del Plan de Prevención de Riesgos y Salud Ocupacional.

11. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El establecimiento deberá entregar al representante de la empresa contratista los ejemplares del reglamento y protocolos críticos, cuando correspondan al área donde desempeñan sus labores, según requerimientos.

Las empresas colaboradas deberán respaldar sus proyectos y actividades como mínimo con los siguientes elementos:

11.1 Política de seguridad y salud ocupacional

Las empresas contratistas y subcontratistas deben contar con una política de seguridad y salud ocupacional, la que se entenderá como el compromiso de evitar y/o controlar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales, cumplir con los requisitos legales y, con la mejora continua del medio ambiente laboral estipulada en esta política.

11.2 Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.

Las empresas contratistas deberán elaborar y/o complementar si lo tienen, el mapa de proceso y de identificación de peligros, incluyendo todas las actividades a ejecutar por los trabajadores, indicando aquellas que sean rutinarias o no rutinarias. A continuación deben evaluar los riesgos de las actividades y generar medidas de control para aquellos que se encuentren caracterizados como riesgos inaceptables y/o críticos, estos documentos deberán ser entregados a ITO y/o Administrador de Contrato; pudiendo ser compartido y coordinado estas, cuando corresponda, con el Comité Paritario correspondiente, con la unidad/área de Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad y quienes se relacionan con la gestión de las empresas en el establecimiento (**Ver Anexo N°3**).

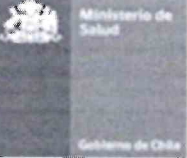
11.3 Bases de datos de los trabajadores expuestos a los factores de riesgos identificados.

Las empresas contratistas y subcontratistas deberán mantener una base de datos actualizadas de todos sus trabajadores, la cual deberá distinguir el nombre, rut, genero, edad, ocupación y agente a que está expuesto en su jornada de trabajo.

11.4 Identificación del marco regulatorio, normativa legal y sectorial

Las empresas deben identificar la totalidad de los artículos de los cuerpos legales que les son aplicables, verificando su cumplimiento y generando planes de acción para superar las brechas encontradas.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

11.5 Asesor de prevención de riesgos

La empresa contratista deberá contar con la asesoría de un experto en prevención de riesgos, según el riesgo inherente de la obra o servicio que ejecute y el número de trabajadores que mantengan en la instalación.

El experto no podrá reemplazarse con la visita periódica del profesional respectivo que representa al organismo administrador del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El profesional Experto en Prevención de Riesgos deberá estar registrado en el Servicio de Salud con la categoría que corresponda de acuerdo a la ley 16.744, que dicta norma sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, además deberá poseer la experiencia necesaria para el trabajo o servicio contratado.

12. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES

La empresa contratista y subcontratista deberán entregar preliminarmente al establecimiento, un programa de prevención de riesgos, PPR, que debe estar aprobado por el representante legal de la empresa y por el organismo administrador de la ley 16.744 al cual la empresa está afiliada.

Elementos del Programa

A continuación, se dará el detalle de todos los elementos que debe considerar el Programa de Prevención de Riesgos:

12.1 Exámenes Pre-ocupacionales:

Las empresas que tengan que efectuar trabajos en áreas específicas en la cual se encuentren sus trabajadores expuestos a peligros de tipo físico, químico y/o biológico, deberán entregar al inicio del contrato al establecimiento, un certificado de una evaluación médica por su organismo administrador que verifique que el trabajador está apto para el cargo.

12.2 Exámenes Ocupacionales:

Deberán realizarse a todos los trabajadores de empresas contratistas que por su trabajo están expuesto a un agente físico, químico, biológico y/o ergonómico, a través de su organismo administrador o particular.

12.3 Programas de Capacitación:

Todo trabajador que ingrese deberá contar con capacitación DAS (Derecho a Saber Riesgos del Trabajo, Art. 21 del Decreto Supremo N°40), debiendo en el transcurso de la obra, incluir las siguientes capacitaciones:

- Primeros Auxilios
- Uso de Extintores
- Uso de Elementos de Protección Personal



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

- Capacitación de integrantes CPHS
- Otras.

El programa de capacitación deberá ser visado por el organismo administrador de la empresa contratista de acuerdo a los riesgos específicos de sus actividades, que deberá ser entregado a la Unidad/Área de Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad, quien remitirá una copia a oficina de Capacitación del Establecimiento.

12.4 Programa de equipo de protección personal:

Las empresas contratistas deberán entregar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios para prevenir una substandard de acuerdo al riesgo expuesto según la tarea a realizar, los que deberán contar con la certificación correspondiente como lo exige el Decreto Supremo N°18 del mintrab, controlando su uso entrega de estos a los trabajadores toda vez que corresponda.

Los elementos mínimos de protección personal a usar serán:


- **Casco:** certificados y deberán tener logo de la empresa a la cual pertenecen.
- **Anteojos de seguridad:** Certificado y uso adecuado al área específica (Ej. Exposición ocupacional a radiación ultravioleta).
- **Protector respiratorio:** Certificados y uso adecuados al riesgo al que el trabajador esté expuesto.
- **Protector auditivo:** Certificados, pudiendo ser del tipo tapón o fono, adecuados al uso en áreas de trabajo específico.
- **Zapatos de seguridad:** Certificados y adecuados en relación al uso según área y riesgo al que se encuentren presente.
- **Cinturón del tipo arnés:** Certificados y cada vez que la ocasión lo amerite.

12.5 Programa de prevención de riesgos:

La empresas contratistas y subcontratistas deben preparar a lo menos los siguientes programas con calendarios de actividades responsables y frecuencia.

- Un programa para cada riesgo presente en el lugar de trabajo, identificado en la matriz de evaluación de riesgos.
- Un programa para el administrador de contrato o línea de mando, experto en prevención de riesgos si lo tuviese e integrantes de comités paritarios de higiene y seguridad, personalizado con actividades propias de cada uno de los involucrados.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

12.6 Programa de higiene ocupacional:

Debe detallar los agentes a los que el trabajador está expuesto, el lugar al cual se efectuara la medición de higiene, la frecuencia de exposición del trabajador y las características o condiciones técnicas de las evaluaciones de los ambientales de trabajo. En el caso de las mediciones o tomas de muestras personales, se debe señalar a los trabajadores que se les realizó tal muestreo.

12.7 Programas vigilancia de riesgos psicosociales y TMERT-MMC-MMP-PREXOR-sílice, otros:

Es aquel programa que contempla las normativas relacionadas con protocolos de vigilancia de riesgos. Por lo anterior, la empresa contratista, deberán demostrar cumplimiento a estas actividades que establece esta normativa (evaluaciones ambientales cualitativas).

12.8 Plan de emergencia:

Deberá considerar las respuestas a emergencias tanto de origen natural como antrópicas. Debe contener procedimientos específicos de acuerdo a los peligros identificados y estarán obligadas a participar en el plan de simulacros de los establecimientos si estos estuviesen programados. Cuando sea necesario porque la ocasión lo amerite de aplicar la empresa contratista su plan de emergencia, se deberá de inmediato tomar contacto con el coordinador de emergencia del establecimiento en que se encuentre, con el jefe de la UEA o con el Jefe de Servicios Generales con el fin que se comunique la Dirección del establecimiento y se convoque una reunión urgente con el comité de emergencia.

12.9 Protección contra Incendio:

La empresa contratista que tenga instalaciones, oficinas u otras dependencias similares en recintos del establecimiento, deberá mantener quipos de extintores de incendio en cantidad y calidad certificada y normada. Según normativa vigente. La firma contratista está obligada a instruir y entrenar a todo su personal en el mantenimiento y cuidado de los dispositivos de emergencias contra incendio en su área de trabajo.

12.10 Programa de prevención para control de radiación UV solar:

Las empresas contratistas, subcontratistas y personas naturales, deberán demostrar el cumplimiento que establece esta normativa respectiva a la explosión solar de radiación ultra violeta, identificando el personal expuesto, programa de trabajo preventivo, elementos de protección (ropa de trabajo, bloqueador solar, otros necesarios).

Nota: Los establecimientos en su Unidad de Higiene y Seguridad y, la Unidad de Prevención de Riesgos, se reservan el derecho de aprobar o solicitar, si lo amerita, la corrección de los programas para su ulterior aprobación.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024


13. DOCUMENTACIÓN

Al aceptar un contrato con el Servicio de Salud Arauco y cualquiera de sus establecimientos de la red, la empresa contratista queda obligada a cumplir todas disposiciones legales, las normas oficiales chilenas, los procedimientos, instrucciones, normas de trabajo, controles y políticas relacionadas con el control de los riesgos laborales presentes.

La empresa contratista y/o subcontratista deberá siempre contar con la siguiente información en su faena de trabajo:

- Listado de personal
- Copia de los contratos de trabajo de todos los trabajadores vinculados a la obra
- Copia del contrato de obra con el establecimiento
- Registro de inducción “Obligación de informar por parte del empleador” (Art. 21 D.S N°40)
- Reglamento interno de orden, higiene y seguridad con su registro de entrega
- Registro de recepción de reglamentos, normas y procedimientos del Servicio
- Planes de contingencias para emergencias de origen antrópico y/o natural
- Comprobante de declaración de cotizaciones a mutualidad
- Certificado otorgado por la mutualidad que indique giro, tasa de cotización y siniestralidad total.
- Certificado que acredite que el representante legal de la empresa contratista o subcontratista ha tomado conocimiento del reglamento de empresas contratistas.
- Registro en libro de seguridad o de obra todas las inspecciones realizadas por los organismos fiscalizadores cuando corresponda
- Seguimiento a las acciones correctivas de inspección de organismos administradores de la ley y/o fiscalizaciones cuando corresponda
- Enviar mensualmente estadística de accidentes de trabajo al administrador de contrato y/o ITO
- Copia de licencia de conducir clase D, para operarios de maquinarias pesadas
- Protocolos de residuos peligrosos cuando se requiera
- Los letreros de seguridad, advertencia y prohibición que se requieran
- Listado de cursos de capacitación y entrenamiento, de los cuales es de carácter obligatorio
- Exámenes de salud acorde al riesgo de exposición, para certificar que los trabajadores son aptos para desarrollar el cargo en trabajos críticos.
- Revisiones técnicas y permisos de circulación de los vehículos
- Cuando se deba realizar obras o faenas que por sus riesgos son de carácter crítico el contratista deberá antes del inicio de obras o servicio entregar a ITO y/o administrador de contrato, el listado de herramientas y equipos peligrosos que se utilizan en faenas para su aprobación, y posterior a ello, determinar los que deben ser sometidos a certificación del fabricante. A continuación se detallan los equipos y herramientas que no se pueden excluir de esta certificación:



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

- ✓ Extensiones y cables eléctricos.
- ✓ Tableros eléctricos.
- ✓ Accesorios de puesta a tierras (tierras, pértigas, prensas, barras cooper well, etc.).
- ✓ Equipos y accesorios de levante (camiones hidroelevadores, plumas, grúas, tecles, eslingas estrobos, grilletes).
- ✓ Herramientas manuales de corte e impacto (mazos, rozones, hachas, picotas, palas, etc.)
- ✓ Herramientas neumáticas y compresores,
- ✓ Equipos de corte/esmeril angular, sERRUCHO eléctrico).
- ✓ Cortadoras de pavimentos.
- ✓ Martillos percutores y rotomartillos.
- ✓ Equipos de protección de caída, (arnés de seguridad, bandoleras de sujeción, cuerda de vida, ropa grape, shock absorber, etc.)
- ✓ Extintores y equipos contra incendios.
- ✓ Elemento de izaje (grilletes, eslinga, estrobos).

14. MEDIDAS DE CONTROL OPERACIONAL

Las empresas contratistas y subcontratistas mantendrán y prepararán procedimientos para ejecutar trabajos seguros en todas aquellas actividades asociadas a riesgos críticos. Todos los estamentos de la empresa deben participar en la elaboración de estos procedimientos que deberán ser documentados y difundidos de manera teórica y práctica, de acuerdo a un programa de actividades.

En los trabajos críticos, se deberá revisar junto a quien la empresa designe, el AST, y realizar la inducción correspondiente previa al inicio de cada actividad y que se deberá registrar manualmente.

15. VERIFICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS

La administración de la empresa contratista o subcontratista deberán contar con un programa de inspecciones, que considerará la verificación, revisión y control documental y en terreno del cumplimiento de la legislación aplicable.

16. FISCALIZACIÓN ORGANISMO EXTERNOS

Las empresas contratistas y subcontratistas debe comunicar al ITO de obra o administrador de contrato de la empresa principal, establecimiento mandante, de toda fiscalización y de las acciones correctivas sugeridas por el organismo administrador de la ley N°16.744 u otras entidades fiscalizadoras como Inspección del Trabajo, Seremi de Salud. Etc.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

17. REPORTE DE ACCIDENTE DEL TRABAJO Y/O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Es obligación de informar por parte de las empresas contratistas y subcontratistas, todo accidente de trabajo o enfermedad profesional que ocurra a un trabajador de estas empresas, reportándolo a través de copia de los formularios DIAT y/o DIEP según sea el caso al ITO o administrador de contrato de la empresa principal.

Posterior a este reporte, la empresa contratista, subcontratista y personal natural, deberá complementar dicho reporte con la entrega de la investigación del accidente o enfermedad profesional ocurrida, determinado las causas que lo originaron y las recomendaciones entregadas por la empresa para evitar su repetición. Se recomienda remitir, por quien corresponda de la empresa mandante, copia de los formularios e informes de la investigación del accidente al prevencionista en riesgos y comité paritario del establecimiento donde ocurrió el accidente, en su rol de CPHS de faena (Ver anexos. 4-5-6).

18. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES Y/O FALTANTES

La empresa contratista y subcontratista debe dar cumplimiento con lo instruido en la circular 3335 del 31 de octubre de 2017 de la Superintendencia de Seguridad Social (Ver anexo 7).

19. ORDEN Y ASEO

Será responsabilidad de la empresa contratista mantener permanentemente sus lugares de trabajo ordenados y aseados. Todos los caminos, áreas de tránsito y lugares de trabajo deben mantenerse limpios de desechos y sin obstrucciones que puedan dar origen a un accidente, tanto de sus funcionarios como de cada establecimiento donde se desarrolle el trabajo.

20. SEÑALIZACIÓN

En aquellas actividades que impliquen riesgos a personal propio, funcionarios de los establecimientos donde se trabaja y/o usuarios del sector, las áreas de trabajo deberán ser delimitadas y señalizadas. Esta delimitación deberá incluir los pasos inferiores si el trabajo es en altura.

21. COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Toda empresa que cuente con más de 25 trabajadores deberá tener constituido el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Se exigirá el registro de acta de las actividades realizadas, los registros de las reuniones mensuales, así también. Los registros del programa de trabajo del CPHS y su cumplimiento.

22. REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Es obligatorio para el contratista contar con el reglamento interno de orden higiene y seguridad, debidamente difundido a los trabajadores con respaldo de dicha capacitación y entrega de este. Lo anterior está regido por el artículo N°14 del Decreto Supremo N°40 del Mintrab.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

ANEXOS

1. MISIÓN

Ser una red de Salud Pública comprometida con la satisfacción de la población, que contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas de la provincia de Arauco, desarrollando el modelo de atención integral en salud, mejorando la capacidad resolutoria local, con participación continua y activa de la comunidad, a través de un equipo humano eficiente y efectivo, que incentiva la complementariedad cultural mapuche y respetuoso de la diversidad social, entregando estos valores en la formación de nuevas generaciones de equipos de salud.

1.1 VISIÓN

Ser un equipo humano que brinde una atención integral de salud, con trato de excelencia y pertinencia cultural mapuche.

1.2 VALORES Y PRINCIPIOS

- Equidad
- Transparencia
- Calidad
- Participación
- Excelencia
- Compromiso
- Disciplina
- Responsabilidad
- Probidad
- Horizontalidad y transversalidad

2. POLÍTICAS DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Nuestros establecimientos, tienen dentro de sus principales responsabilidades, la protección de la integridad física y salud de sus funcionarios y trabajadores externos prestadores de servicios; la conservación de sus recursos físicos y la obtención de los mejores niveles de eficiencia en su gestión, con respecto al medio ambiente.

Las actividades de prevención están íntimamente relacionadas con la consecuencia de los objetivos del servicio, de acuerdo a la misión y visión con la que se cuenta, razón por la cual debe considerarse como parte integrante e inseparable de cada uno de los procesos. Este gestor de red asistencial está consciente que la ocurrencia de accidentes siguen un proceso de causalidad donde las condiciones y acciones subestándares juegan un papel preponderante cuyos resultados pueden alterar la eficacia y eficiencia de la calidad asistencial comprometida.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022
Código Interno: PRE-01
Fecha Vigencia: diciembre 2024

Por lo tanto el establecimiento, asume como propias las siguientes políticas de prevención de riesgos:

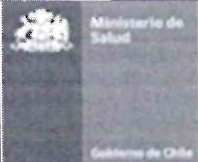
1. Velar por la protección de sus funcionarios, bienes materiales y medio ambiente, generando o implementando programas efectivos que impliquen identificar y evaluar los riesgos inherentes a las diversas actividades, con el fin de buscar la medida correctiva más adecuada, para minimizar dichos riesgos, estableciendo medidas para su control efectivo.
2. Promover condiciones de trabajo seguro para aquellos trabajadores colaboradores directos con el rol de prestadores de salud de esta red asistencial.
3. Procurar el mejoramiento continuo de la calidad en las condiciones de salud, seguridad y medio ambiente para sus trabajadores, bajo la responsabilidad de esta Dirección del establecimiento, y su delegación a la línea de mando, principalmente a directores y jefaturas superiores y, a través de ellas, al resto de los componentes de nuestra organización.
4. Velar por el permanente cumplimiento de la legislación vigente y las normas establecidas tendientes a lograr condiciones de trabajo seguras.
5. Promover la participación activa de la población funcionaria en las instancias tendientes a disminuir la exposición a los riesgos y la promoción de las medidas de autocuidado.
6. Generar mecanismos de reconocimiento a quienes contribuyen a la mejora de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, obteniendo con ello una mayor participación y motivación individual producto del reconocimiento de los logros alcanzados.
7. Es responsabilidad de esta Dirección y su delegación a los directores de establecimientos y sus colaboradores, el utilizar los mecanismos de comunicación interna de manera oportuna en conformidad a las normas establecidas referida a temas de salud, seguridad, y medio ambiente, a través de los medios de comunicación establecidos en la organización.
8. Promover condiciones de funcionamiento seguro, eficiente y confiable de los sistemas, equipos, e instalaciones para evitar condiciones de riesgos en el trabajo.

3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

Identificación de términos según la clasificación de la magnitud del riesgo

RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
A ACEPTABLE	No se requieren acciones específicas
B MODERADO	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones, más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control
C NOTABLE	Se deben hacer esfuerzo para reducir el riesgo, determinado las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

	Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencia extremadamente dañina, se precisará una acción posterior para establecer con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
D ALTO	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables que está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
E MUY ALTO	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

3.1 Tabla de Valorización del Riesgo

Magnitud del Riesgo= G x C x P			
Factor	Valor	Comentario	Variable
Gravedad (G) Efecto en la Salud	100	Catástrofe	Más de 1.000.000 US\$
	40	Desastre de 1 muerte	500.000-1.000.000 US\$
	15	Daño muy serio, 1	100.000-500.000 US\$
	7	muerte o invalidez	10.000- 100.000 US\$
	3	total>70%, Gran	1.000-10.000 US\$
	1	Invalidez 10%	1.000 US\$
Exposición (E)	10	Continuamente muchas veces al día	
	6	Frecuentemente, aproximadamente una vez al día.	
	3	Ocasionalmente, de una vez a la semana a una vez al mes	
	2	Irregularmente, de una vez al mes a una vez al año	
	1	Raramente una vez al año	
	0.5	Remotamente, menos de 1 vez al año	
Probabilidad (P)	10	Muy Probable	
	3	Poco Usual	
	1	Improbable	
	0.1	Virtualmente Imposible (Jamás ha ocurrido)	

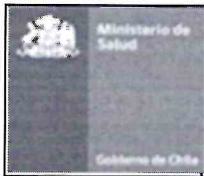


	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

3.1 Lista de Chequeo Identificación y Evaluación

Peligro Detectado	Presente Si/ No	P	C	E	MR	Medidas de Control
Golpes con Material						
Contacto con energía eléctrica						
Proyección de Partículas						
Contacto con elementos cortantes y Punzantes						
Exposición a radiación Ionizantes						
Golpe por caída de material desde altura por almacenamiento o traslado						
Caída mismo nivel						
Caída desde altura						
Sobre esfuerzos						
Atrapamiento						
Atropellamiento						
Contacto con elementos incandescentes						
Exposición a polvo, humo u otra sustancia peligrosa						
Situaciones de riesgos: explosiones, derrame de sustancias Peligrosas						
Exposición a ruido						
Exposición a otro factor de riesgo						
Observaciones						





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

4. DOCUMENTOS PARA GENERAR LA INVESTIGACIÓN ACCIDENTES

Cada vez que ocurra un incidente se debe abrir una carpeta, con los siguientes antecedentes como mínimo:

- Informe de aviso inmediato ocurrido un incidente, informe preliminar e informe final, en las fechas establecidas en cada área, faena o establecimiento, en la Unidad de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Declaración de los testigos y/o los involucrados, manuscritos y firmados. (si hay testigos)
- Fotocopia del procedimiento de la actividad, análisis de riesgo operacional u otro estándar escrito, respecto a la actividad involucrada.
- Fotocopia del registro de capacitación y/o entrenamiento acerca del procedimiento, análisis de riesgo operacional u otro estándar involucrado.
- Fotocopia de la instrucción diaria entregada al trabajador (charla de 5 minutos) y charlas relativa a la actividad involucrado
- Fotocopia de la inspección previa del área/equipo/herramienta involucrado (check list relacionados, cuando corresponda, ejemplo: incidentes de camioneta)
- Fotocopia de los permisos, licencias y documentos que acrediten autorización de la entidad correspondiente, según el caso (eléctricos, soldadores, otros)
- El informe de incidente debe incluir fotografías, como material visual para mejor entendimiento del incidente.
- Informes varios, por ejemplo: Informe de reconstrucción de la escena, análisis de materiales, copia del certificado de alta del accidentado, otros.

Todos estos antecedentes serán auditables por la unidad de higiene y seguridad del establecimiento.



	Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco	Versión: 001_2022
		Código Interno: PRE-01
		Fecha Vigencia: diciembre 2024

5. FORMATO DE REPORTE DE ACCIDENTES E INCIDENTES

SERVICIO DE SALUD ARAUCO					
SUBDIRECCION DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS					
REPORTE DE INCIDENTE					
Unidad de Salud Ocupacional y Gestión Ambiental					
Correlativo					
Proceso o Unidad:	Fecha y Hora:				
Lugar del Incidente:					
Antecedentes generales (completar en caso que el ámbito del incidente sea seguridad)					
Nombre:					
RUT:					
Edad:					
Estado civil:					
Cargo:					
Empresa:					
N° contrato:					
Consecuencias (lesiones a personas, daños a la propiedad y/o ambiente, otros)					
Descripción del incidente:					
Calificación (a ser completado por el supervisor a cargo)					
Ámbito	Seguridad ()	Incidente	Grave ()	Tipo de Incidente	Accidente ()
	Ambiente ()		Serio ()		Cuasi Accidente ()
	Negocio ()		Leve ()		Falla Operacional ()
Revisado y calificado por:				Firma:	





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

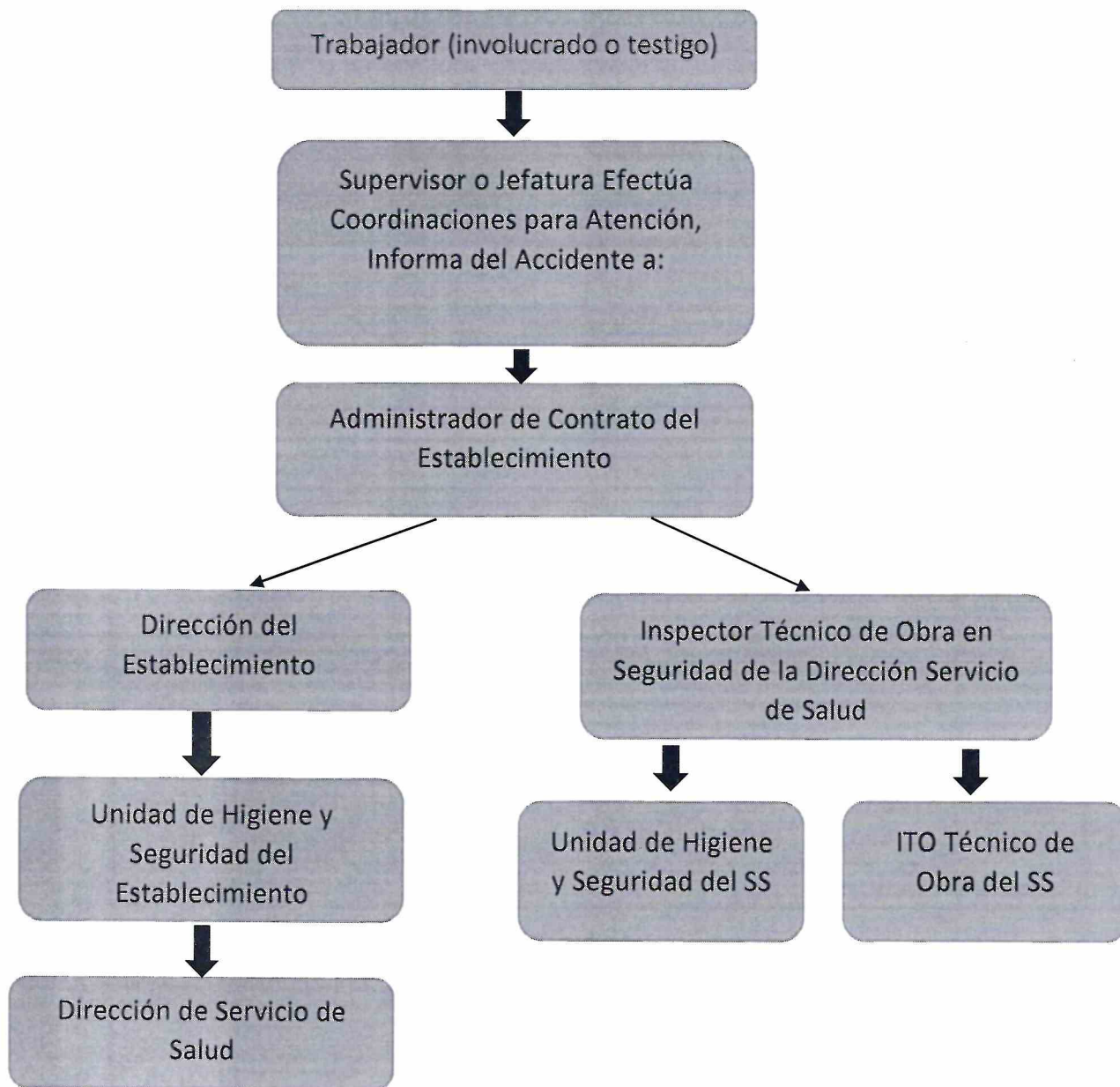
6. FORMATO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE

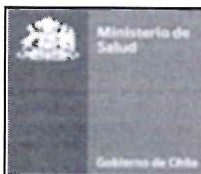
INFORME DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE

							CORRELATIVO (número del reporte)
IDENTIFICACION	Llenar en caso de accidentes a personas y/o equipos						
	Número de Rol		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres
	Edad		Años de Servicio				
	Hora entrada	Cargo/Ocupación		Años Ocupación	Agente de la lesión	Agente del accidente	
	Bien Dañado: Maquinaria, Equipo, Instalaciones, Edificio, Medio Ambiente						
DECLARACION	U.C.M.		Valor del Bien Nuevo (US\$)	Años	FRECUENCIA DE OCURRENCIA		
					Alta	Media	Baja <input checked="" type="checkbox"/>
DECLARACIÓN DEL ACCIDENTADO (Llenar en los casos que proceda)							
Firma							
ANÁLISIS CAUSAL	CAUSAS INMEDIATAS						
	ACCION INSEGURA:						
	CONDICION INSEGURA:						
	CAUSAS BÁSICAS						
	FACTOR PERSONAL:						
FACTOR DEL TRABAJO:							
Desgaste de material u equipo							
ACCIONES CORRECTIVAS / REVISOR	N°						
	1.						
	2.						
	3.						
REVISIÓN Y APROBACIÓN	Investigado por (Nombre y Firma)	Número de Rol		Cargo			
	Revisado por (Nombre y Firma)	Número de Rol		Cargo			
	Aprobado por (Nombre y Firma)	Número de Rol		Cargo			



Se deberá evaluar la gravedad del mismo con el fin de definir si el incidente es catalogado como grave, si es así, este deberá suspender faenas inmediatamente.





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

7. REPORTE EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Es obligación de todos los trabajadores de empresas colaboradores que laboran para el establecimiento, comunicar a su jefatura directa todo incidente o accidente del que haya sido víctima, testigo o tengan conocimiento, por cualquiera medio a su disposición, el cual deberá suspender la faena., obra o actividad dando cumplimiento a lo dispuesto en la normativa legal aplicable.

7.1 Concepto de accidente grave

Conforme a la ley 16.744 que establece normas sobre los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, cuando un trabajador ha sufrido una lesión como consecuencia de un evento a causa o con ocasión del trabajador.

A su vez la circular menciona que para estos se entiende por:

7.1.1 Accidente grave o fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante el traslado a un recinto hospitalario.

7.1.2 Accidente de trabajo grave, cualquier accidente de trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación
- Obligue a realizar maniobras de rescate
- Ocurra por caída de altura, de más de 1,8 metros.
- Provoque de forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo
- Involucre un número de trabajadores que afecte el desarrollo de la faena, actividad u obra.

7.1.3 Faenas afectadas, aquel lugar donde ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar toda la faena, dependiendo esto de las características del siniestro ocurrido.

Junto con lo anterior, se hace necesario el reportar inmediatamente ocurrido un accidente de estas características a organismos por parte de la empresa contratista a:

- Administrador de contrato del establecimiento
- ITO de seguridad del Servicio de Salud correspondiente.
- Inspección del Trabajo respectiva.
- Seremi Salud respectiva.
- Organismo Administrativo de la ley 16.744.

7.1.4 Suspensión de trabajo de accidente grave o fatal, cuando ocurra un accidente grave o fatal, el afectado (empresa principal, contratista y subcontratista) deberá informar de manera inmediata, de igual manera deberá suspender la faena, obra o actividad inmediatamente ocurrida el evento, además debe ser evacuada el área o faena cuando exista la posibilidad de ocurrencia de un nuevo accidente de similares características.

El ingreso a estas áreas para enfrentar y controlar el o los riesgos presentes, y solo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.





Reglamento Especial para Empresas Contratistas – Subcontratistas del Servicio de Salud Arauco

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

El levantamiento de la suspensión, esto es la reanudación de las actividades, solo podrá ser autorizado por la inspección del trabajo o Secretaria Regional Ministerial de Salud que corresponda, por escrito, cuando se hayan subsanado las causas que originan el accidente.

7.1.5 Formularios de notificación de accidentes graves y fatales

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN INMEDIATA DE ACCIDENTE DEL TRABAJO FATAL Y GRAVE

Fecha de la Notificación: _____

Marque con una cruz el tipo de accidente	
<input type="checkbox"/>	Accidente Fatal
<input type="checkbox"/>	Accidente Grave

I. Datos de la Entidad Empleadora

1. Nombre Empresa o Razón Social	
2. Rut Empresa	
3. Dirección Casa Matriz	
4. Teléfono Casa Matriz	

II. Datos del Accidente

Nombre del o los Accidentados:	
Fecha del Accidente:	
Dirección Lugar del Accidente:	
Teléfono Lugar del accidente:	

III. Breve descripción de Accidente

Detalle a la brevedad la actividad que se desarrollaba realizando el trabajador, cómo se produjo el accidente y la lesión que provocó.

<p>.....</p>

IV. Datos del o los Trabajadores(as) Fallecidos

Nombre del o los trabajadores(as) Fallecidos:	RUT	EDAD	SEXO	FECHA DEFUNCIÓN	LUGAR DEFUNCIÓN

Para identificar el lugar de la defunción, Indique alguna de estas opciones:
Lugar de defunción:

- Muerte en la familia,
- Muerte durante el traslado al centro asistencial,
- Muerte en la atención por hospitalaria,
- Muerte en la atención de urgencias, las primeras horas de hospitalización
- Muerte en otro lugar: Indique Cuaí: _____

En caso de que haya trabajadores extranjeros fallecidos:

Nombre del o los trabajadores(as) Fallecidos:	Nº de pasaporte u otro Nº Identificados:

IV. Datos del Informante

Nombre:	
RUT/CI:	
Cargo:	

V. Organismo Administrador al que se encuentra adherida o afiliada la empresa

Marque con una "X" el nombre que corresponde:
 ISL, Instituto de Seguridad Laboral
 Mutual Cámara Chilena de la Construcción (COHC)
 Mutual ACHS
 Mutual IST
 Administrador delegado (Cofepec u otro) Indique cual: _____

SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DEL ORGANISMO ADMINISTRADOR DEL SEGURO LEY Nº16744

Nombre del responsable:	
RUT/CI de responsable:	
Correo electrónico de responsable:	
Teléfono de contacto de responsable:	

SECCIÓN COMENTARIOS ASOCIADOS AL CASO:

Cuando la entidad empleadora realice acciones que otorgan las funciones del organismo administrador, como por ejemplo registrarse a firmar los documentos que le son requeridos no realizar y/o no facilitar información del proceso de investigación del accidente fatal o grave, el organismo administrador deberá registrar dichos sucesos.

Marque con una "X" la acción que corresponde a lo realizado por la entidad empleadora

Se exige a firmar los documentos que le son requeridos
 No realizar y/o no facilitar información del proceso de investigación del accidente fatal o grave

Identificación de quien completa esta Notificación

Nombre y Apellidos:

Firma:

Fecha:





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022
Código Interno: PRE-01
Fecha Vigencia: diciembre 2024

7.1.6 Prescripción Medidas Correctivas

PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Este Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 instruye al representante legal de la Empresa: _____, Rut: _____, Don: _____, las medidas correctivas que se detallan, las que se deberán implementar en los plazos señalados, para corregir las infracciones o deficiencias constatadas por la Inspección del Trabajo de «provincia o comuna», Código Inspección _____

Código Infracción o deficiencia	Infracción o deficiencia informada por la Dirección del Trabajo: (Utilice una fila para cada infracción o deficiencia)	Tipo de Medida (I= Inmediata D= diferida)	Plazo para implementar las medidas (días o fecha límite)
	Medida(s) Correctiva(s): (para cada infracción o deficiencia, señale la o las correspondientes medidas correctivas)		

Agregue las filas necesarias según el número de infracciones o deficiencias.

Fecha Prescripción de Medidas _ / _ / _	Nombre y Firma del Representante Legal de la empresa	Nombre y Firma del Profesional del organismo administrador
--	--	--

Este documento es auditable y deberá estar disponible en la empresa para las entidades fiscalizadoras. La empresa deberá informar por escrito, en papel o medio digital, al organismo administrador el cumplimiento de las medidas prescritas.





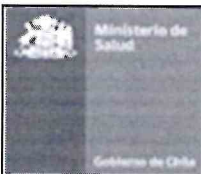
**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022
Código Interno: PRE-01
Fecha Vigencia: diciembre 2024

8. REGISTRO DE INSPECCIONES

REGISTRO DE INSPECCIONES SALUD OCUPACIONAL SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS		Codigo: REG-HYS-006								
Controlado por:		Version:1								
Fecha de la Inspección:		Fecha: 08-03-2010								
Nombre del Contratista: _____ Área: _____ Fecha de la Inspección: _____ <input type="checkbox"/> Inspección Planificada <input type="checkbox"/> Inspección No Planificada										
N°	CONDICIÓN DETECTADA	CUMPLE		MEDIO DE CONTROL	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	VERIFICADO POR (NOMBRE Y FIRMA)	FECHA DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN	
		SI	NO						SI	NO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
INSPECCION REALIZADA POR (Nombre y Firma)		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO (Nombre y Firma, Duplicado PPT por Contratista/Agencia)			TIPO DE CONOCIMIENTO (Nombre y Firma Administrador de Contrato)					





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022
Código Interno: PRE-01
Fecha Vigencia: diciembre 2024

9. REGISTRO DE OBSERVACIONES

	SERVICIO DE SALUD ARAUCO - SALUD OCUPACIONAL	Código: REG-HYS-001 Versión: 1 Fecha: 09-03-2010				
OBSERVACIONES DE LA TAREA						
HOSPITAL: SEDE / UNIDAD: PROYECTO:	TAREA A OBSERVAR: PROCEDIMIENTO ASOCIADO: ORIGEN OBSERVACIÓN:	<input type="checkbox"/> Observación Planeada <input type="checkbox"/> Observación No Planeada				
PERSONA OBSERVADA	PERSONA OBSERVADA	PERSONA OBSERVADA				
NOMBRE: NOMBRE: NOMBRE:	NOMBRE: NOMBRE: NOMBRE:	NOMBRE: NOMBRE: NOMBRE:				
Nº	Conducta Detectada	Medidas de Control	Responsable Medidas de Control	Fecha Solución	Responsable Verificación	Fecha Verificación
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Observaciones:						
	Nombre	Fecha	Firma			
Responsable Observación:						
Responsable Seguimiento:						
Jefe de Proyecto / Contrato:						





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022
Código Interno: PRE-01
Fecha Vigencia: diciembre 2024

10. REGISTRO DE COMUNICACIÓN

ESTABLECIMIENTO		FECHA: ____/____/____	
TEMA:		INICIO:	FIN:
RESPONSABLE ACTIVIDAD:		DURACION: Hrs: Min:	

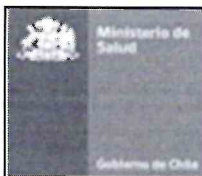
Nº	NOMBRE Y APELLIDO	RUT	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

TIPO DE COMUNICACION	Curso	Charla	Taller	Reunión	Otras
----------------------	-------	--------	--------	---------	-------

CONTENIDO ESPECIFICO:

FIRMA RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Firma Representante del Área	
TOTAL ASISTENTES :		HORAS HOMBRE	TOTAL:





**Reglamento Especial para Empresas
Contratistas – Subcontratistas del Servicio de
Salud Arauco**

Versión: 001_2022

Código Interno: PRE-01

Fecha Vigencia: diciembre 2024

11. TOMA DE CONOCIMIENTO

Empresa

.....

Rut empresa

.....

Responsable

.....

Firma

Fecha

.....

A través de este protocolo nuestro establecimiento ratifica su disposición a profundizar un desempeño preventivo adecuado, que controle y se haga cargo del impacto de las actividades, productos y servicios, por ende tomo conocimiento de este protocolo para el cumplimiento del reglamento especial de empresas contratistas del Servicio de Salud y Establecimientos de la Red, y me comprometo a cumplir con las disposiciones estipuladas.

Edición N°	Fecha de emisión	Motivo del Cambio de Edición



