SOLICITUD COTIZACIÓN

SERVICIO DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS PARA ACTIVIDADES DOMICILIARIAS Y EN TERRENO DEL HOSPITAL DE LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD DE HUÉPIL

1. ADQUISICIÓN

Que, mediante Solicitud de Adquisición Folio HFCH56200, emitida por la Unidad de SOME, se requirió la contratación del Servicio de Traslado de Funcionarios en Actividades Domiciliarias y Terreno del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil, por el período de 24 meses", destinado a satisfacer las necesidades de traslado de funcionarios del establecimiento para el desarrollo de actividades domiciliarias, asistenciales, operativos y demás labores en terreno necesarias para el cumplimiento de sus funciones:

PERIODO	RUTA	FRECUENCIA DEL SERVICIO	CANTIDAD DE VEHÍCULOS	CANTIDAD DE PASAJEROS
24 meses	Dentro de la comuna de Tucapel	Diario	2 vehículos con sus respectivos conductores	4 ó 5 personas
24 meses	Servicio de traslado extraordinario fuera de la comuna de Tucapel	Excepcional	según requerimiento y previa autorización	4 ó 5 personas

La presente contratación considera la disponibilidad de dos (2) vehículos con sus respectivos conductores, Ambos deberán mantenerse disponibles durante la jornada ordinaria y ser aptos para desplazamientos urbanos y rurales. durante una vigencia de 24 meses.

Los vehículos deberán contar con espacio suficiente para transportar los elementos necesarios para las actividades institucionales, sin comprometer la seguridad de los ocupantes.

Observación N° 1: En oferta económica se debe incluir todo lo necesario para la correcta ejecución de los servicios. Oferta que no cumpla podrá ser descartada del presente proceso.

2. PRESUPUESTO REFRENCIAL

El Hospital de la Familia y la comunidad de Huépil , cuenta con un presupuesto referencial total equivalente a **$94.000.000.- (noventa y cuatro millones de pesos) Impuestos Incluidos** para la ejecución de los servicios durante 24 meses.
La contratación considera la disponibilidad simultánea de dos (2) vehículos con sus respectivos conductores.

CANTIDAD	CONCEPTO	VALOR DIARIO REFERENCIAL TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
2	Vehículos con conductor	**$188.000.-**

Nota: El valor diario referencial de $188.000.- corresponde a la prestación simultánea de los **dos (2) vehículos con sus respectivos conductores**, equivalente a un valor referencial de **$94.000.- por vehículo/día**, impuestos incluidos.

3. ETAPAS Y PLAZOS

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de las 24 horas hábiles a la formalización de la solicitud de cotización.
Fecha Inicio de Preguntas	01 día hábil posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha Final de Preguntas	Hasta el quinto (5) día hábil posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta el segundo (2) día hábil posterior a la fecha final de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Cierre de Recepción de ofertas	Al menos 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Acto de apertura	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas

Evaluación de las cotizaciones	Para la evaluación y selección de la propuesta, el comité de evaluación, emitirá un informe de evaluación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Formalización de la contratación y emisión de la Orden de Compra	Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de Apertura de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . En el caso que no se puede cumplir con la fecha indicada, el Hospital de Huepil publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl .

4. DESCRIPCIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL SERVICIO

El Servicio se prestará conforme a la programación entregada por la Contraparte Técnica del Hospital, considerando como jornada ordinaria:

Día	Horario	Observación
Lunes a Jueves	08:00 a 17:00 horas	Disponibilidad de dos (2) Vehiculos con conductores.
Viernes	08:00 a 16:00 horas	Disponibilidad de dos (2) Vehiculos con conductores.
Colación	13:00 a 14:00 horas	No se requerirá prestación ordinaria, salvo situación excepcional previamente coordinada.

La prestación ordinaria comprenderá traslados dentro de la comuna de Tucapel, incluyendo sectores urbanos y rurales donde se desarrollen actividades institucionales.

Sectores rurales referenciales: Huequete (9 km), Reñico (5 km), El Arenal (6 km), La Obra (10 km), Rucamanqui (6 km), La Esponja (2 km), La Torre (3 km) y Cruz de Piedra (9 km). Las distancias son referenciales y podrán variar según la ruta efectiva.

Los traslados fuera de la comuna podrán solicitarse excepcionalmente por necesidad institucional debidamente autorizada. Su pago se regirá por el mecanismo establecido en las Bases Administrativas y/o la oferta económica adjudicada. El kilometraje, cuando corresponda, se calculará desde la salida del establecimiento hasta el retorno al mismo.

5. LUGAR DE PERMANENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LOS VEHÍCULOS

El Hospital **no dispone** de estacionamientos institucionales destinados a los Vehiculos del proveedor. Será responsabilidad exclusiva del adjudicatario disponer de un lugar adecuado y legalmente habilitado para la permanencia, custodia y resguardo de los vehículos.

El proveedor deberá asegurar que los vehículos se encuentren disponibles durante la jornada contratada y adoptar las medidas necesarias para responder oportunamente ante modificaciones de programación, contingencias, fallas o reemplazos.

La inexistencia de estacionamiento institucional no limita la obligación del proveedor de garantizar continuidad, disponibilidad y oportunidad del Servicio.

6. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico, dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas en el cronograma de actividades.

La propuesta deberá contemplar los antecedentes administrativos, la oferta técnica y la oferta económica, de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	SEGÚN FORMATO
1	Identificación del oferente	Formulario N° 1
2	Declaración Jurada Aceptación de Condiciones	Formulario N° 2
3	Declaración Jurada sin conflicto de interés	Formulario N° 3
4	Flota de vehículos disponibles	Formulario N° 4
5	Oferta económica	Formulario N° 5

Observación N° 1: Los oferentes deberán incluir **OBLIGATORIAMENTE**, los siguientes documentos

- Seguro obligatorio o seguros complementarios vigente (si aplican)
- Certificado de revisión técnica vigente.
- Permiso de circulación vigente.
- Copia de la licencia de conducir vigente del conductor propuesto, correspondiente a la clase exigida para la prestación del servicio.
- Autorización para el transporte privado remunerado de pasajeros, cuando corresponda. Para acreditar este requisito, el oferente deberá adjuntar la autorización o constancia vigente emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Transportes y Telecomunicaciones competente, que habilite al vehículo para prestar el servicio ofertado.

La documentación deberá permitir identificar claramente el vehículo y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.

7. CRITERIOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS

El proveedor adjudicado deberá disponer permanentemente de dos (2) vehículos, junto con sus respectivos conductores, para la prestación del servicio de traslado de funcionarios.

a) **DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS**: Los vehículos destinados a la prestación del servicio no podrán tener una fecha de fabricación anterior al año 2021 y deberán cumplir, como mínimo, con las siguientes características:

VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES
furgones/minibuses, y/o camionetas con tracción 4x4.	• **CAPACIDAD**: 04 ó 05 Pasajeros • **MÍNIMO:** dos (2) airbags. • **CINTURÓN DE SEGURIDAD:** 01 para cada pasajero**.** • **CLIMATIZACIÓN :**sistema de aire acondicionado y calefacción en condiciones de funcionamiento. • **ÁREA DE CARGA** : espacio suficiente para transportar los elementos necesarios para las actividades institucionales, sin comprometer la seguridad de los ocupantes ni exceder la capacidad autorizada del vehículo.

b) **VEHÍCULO DE REEMPLAZO**.: El adjudicatario deberá disponer de, al menos, un (1) vehículo de reemplazo durante toda la vigencia del contrato, con el objeto de garantizar la continuidad del Servicio de traslado de funcionarios ante emergencias, fallas o desperfectos técnicos o mecánicos, mantenciones imprevistas u otras situaciones que impidan la utilización del vehículo titular.

El vehículo de reemplazo deberá cumplir, como mínimo, con los mismos requisitos técnicos, de seguridad, antigüedad, documentación, autorizaciones y habilitación exigidos al vehículo titular, incluyendo las condiciones relativas al conductor que realizará el servicio.

La utilización del vehículo de reemplazo no podrá generar costos adicionales para el Hospital.

El proveedor deberá informar oportunamente a la contraparte técnica o al administrador del contrato, según corresponda, sobre la necesidad de utilizar el vehículo de reemplazo y proporcionar los antecedentes del vehículo y del conductor antes del inicio de su utilización. En situaciones de emergencia que impidan realizar esta comunicación de manera previa, el proveedor deberá informar a la brevedad posible y remitir los antecedentes correspondientes, sin perjuicio de la obligación de contar con las autorizaciones y habilitaciones exigibles.

La identificación y las características del vehículo de reemplazo deberán incorporarse en el Formulario Nº 4, correspondiente a la oferta técnica.

C) **CONDUCTORES:** Los conductores propuestos para la prestación del servicio deberán contar con licencia de conducir profesional vigente, de clase y categoría correspondiente al tipo de vehículo y a la modalidad de transporte contratada, conforme a la normativa legal y reglamentaria vigente.

El oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes por cada conductor propuesto:

REQUISITO	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
Licencia de conducir profesional vigente, correspondiente a la clase y categoría que habilite al conductor para prestar el servicio contratado, conforme a la normativa vigente.	Copia de la licencia de conducir profesional vigente.
Individualización de cada conductor propuesto.	Nómina de conductores que indique, al menos, nombre completo y número de identificación.
Hoja de vida del conductor.	Copia de la hoja de vida del conductor o documento oficial correspondiente.

El proveedor será responsable de verificar que los conductores propuestos mantengan vigente la documentación exigida y cumplan con los requisitos legales y reglamentarios aplicables durante toda la vigencia del contrato.

En caso de requerirse un cambio de conductor, el proveedor deberá solicitar previamente la autorización del administrador del contrato y acompañar los antecedentes del conductor propuesto, conforme al procedimiento establecido en las presentes bases.

8. INADMISIBLIDAD DE LAS OFERTAS:

Se declararán inadmisibles las ofertas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1) Aquellas que no cumplan con los requisitos y/o especificaciones técnicas obligatorias establecidas en el punto Nº 7 de la presente solicitud de cotización.
2) Aquellas que no adjunten los formularios técnicos y/o la documentación técnica obligatoria solicitada en el punto Nº 6 de la presente solicitud de cotización, o que presenten dichos formularios sin completar los campos establecidos como obligatorios, cuando ello impida verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados.
3) Aquellas cuya oferta económica diaria total por la prestación simultánea de dos (2) vehículos, cada uno con su respectivo conductor, exceda en más de un diez por ciento (10 %) el valor diario referencial total de $188.000 (ciento ochenta y ocho mil pesos), impuestos incluidos, establecido en el punto Nº 2 de la presente solicitud de cotización.
4) Aquellas que sean presentadas fuera del plazo establecido para la recepción de cotizaciones en el cronograma de actividades.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los siguientes serán los criterios que se evaluarán en las ofertas que se presenten en la licitación:

ÍTEM	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1	Económico	100%

a) CRITERIO ECONÓMICO: La evaluación económica se realizará considerando la suma de los precios unitarios netos diarios ofertados para los ítems Nº1 y Nº2 del Formulario Nº5, «Oferta Económica», correspondientes a la prestación simultánea de dos (2) vehículos, cada uno con su respectivo conductor**.**

El ítem Nº3 del Formulario Nº5, correspondiente al servicio de traslado extraordinario fuera de la comuna de Tucapel, no será considerado para efectos de la evaluación económica, por tratarse de una prestación de carácter eventual. Sin perjuicio de lo anterior, el valor ofertado para dicho ítem formará parte de la cotización y será aplicable cuando el servicio sea requerido por la institución y previamente autorizado por la Contraparte Técnica, conforme a las condiciones de la contratación.

Para efectos de la evaluación, se determinará el valor diario total ofertado mediante la suma de los precios unitarios netos diarios correspondientes a los ítems Nº1 y Nº2 del Formulario Nº5.

La oferta que presente el menor valor diario total obtendrá el máximo puntaje de 100 puntos. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Fundamento	Puntaje
Oferta económica mínima	**100 puntos**
Las otras ofertas se trabajan bajo la siguiente razón matemática	**Of. Económica mínima x 100** **Oferta Económica evaluada**

Observación N° 1: No se aceptarán ofertas que establezcan montos mínimos de facturación.

Observación N° 2: El servicio de traslado de funcionarios deberá prestarse diariamente, de acuerdo con los requerimientos y la programación de la institución. El pago se efectuará mensualmente, considerando los servicios efectivamente prestados durante el período correspondiente, debidamente acreditados y conformes a lo solicitado por la Contraparte Técnica.

10. MECANISMO DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje final entre dos o más ofertas, se seleccionará aquella que haya sido ingresada primero en el portal Mercado Público, considerando la fecha y hora de recepción registradas en dicho sistema, siempre que este mecanismo sea compatible con las condiciones aplicables al procedimiento de contratación.

11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de las cotizaciones recibidas será realizada por los siguientes funcionarios o profesionales del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil:

- Un profesional de la Unidad de SOME del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil.
- Un profesional de la Unidad de Servicios Generales del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil.

Los responsables de la evaluación deberán verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente solicitud de cotización, dejando constancia de los resultados obtenidos y de la aplicación de los criterios de evaluación definidos.

12. MECANISMO DE EVALUACION.

La presente solicitud de cotización será evaluada en conformidad a lo establecido en el punto N° 10.4.3 de las bases de convenio marco, el cual establece:

I. EVALUACIÓN DE ADMISIBILIDAD

En esta etapa, las ofertas deberán cumplir con la totalidad de características técnicas obligatorias señaladas en el punto N° 7) del presente documento, para ser consideradas admisibles. Solo aquellas ofertas que den cumplimiento íntegro a estos requisitos podrán avanzar a la etapa de evaluación final.

Sólo serán evaluadas económicamente aquellas ofertas cuyas propuestas técnicas cumplan a cabalidad con lo dispuesto en el pliego de requerimientos definido por el organismo comprador, declarando inadmisible las ofertas restantes por no responder a los estándares técnicos mínimos exigidos.

II. EVALUACIÓN FINAL

Las ofertas declaradas admisibles serán sometidas a una Evaluación Final, de acuerdo a los criterios señalados en el punto N° 7) de presente documento.

Con base en la información entregada por los proveedores en su oferta y de acuerdo con las ponderaciones definidas, se calculará un puntaje final para cada proveedor. El proveedor que obtenga el mayor puntaje final será aquel a quien corresponderá adjudicar el proceso de cotización, conforme a lo dispuesto por el organismo comprador.

III. INFORME DE SELECCIÓN, SELECCIÓN Y RE-SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

El organismo comprador deberá elaborar y adjuntar un informe de evaluación que dé cuenta, de manera detallada, del análisis efectuado respecto de cada proveedor participante en la cotización. Este informe deberá incluir los puntajes

obtenidos por cada oferente en los distintos criterios establecidos, así como una justificación clara y fundada de la decisión de adjudicación adoptada, en función de los resultados obtenidos.

Asimismo, el organismo comprador deberá ordenar los puntajes finales de mayor a menor y adjudicar obligatoriamente al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje total.

En caso de que el proveedor adjudicado desista de su oferta, el organismo comprador podrá adjudicar al proveedor que se ubique en el segundo lugar del ranking, sin perjuicio de las medidas de incumplimiento que correspondan conforme a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación de Convenio Marco.

13. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la contratación del Servicio de Traslado, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales que correspondan respecto de los trabajadores del proveedor, el adjudicatario deberá constituir y entregar la garantía de fiel cumplimiento cuando resulte exigible conforme a la normativa vigente y a las condiciones establecidas en las bases del Convenio Marco aplicable.:

Beneficiario	Servicio de Salud Biobío Hospital de Huépil, Rut. 61.607.305-2
Características	Irrevocable, de cobro a primer requerimiento y pagadera a la vista.
Vigencia.	90 (noventa) días hábiles después de la fecha de término del convenio
Expresado en	Pesos Chilenos.
Monto	5% del monto neto del Contrato.
Descripción	La garantía debe entregarse dentro del plazo de 7 días hábiles, contado desde la fecha en que se notifique la adjudicación de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl La garantía física, cuando proceda, deberá entregarse en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Biobío, Hospital de Huépil, ubicada en calle 12 de febrero N.º 233, ciudad de Huépil, comuna de Tucapel, dentro del horario de atención institucional. En caso de tratarse de una garantía electrónica, esta deberá remitirse al correo electrónico institucional que se indique en la solicitud de cotización, dentro del plazo correspondiente. La garantía deberá indicar expresamente que corresponde a la "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", identificando el nombre del servicio contratado y el número o identificador del procedimiento de contratación que corresponda en el Sistema de Información de Mercado Público, cuando este se encuentre disponible.
Forma y oportunidad de su restitución	Respecto de la devolución, será realizada por el Hospital de Huépil, dentro de 90 días corridos contados desde la fecha de término normal del contrato, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones de parte del contratista a satisfacción del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil, por medio de carta certificada, a la dirección indicada en el Formulario N°1 Identificación del oferente. En caso de garantía electrónica la devolución se realizará de la forma indicada anteriormente.

Errores en los documentos de Garantía:

El documento de Garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento de servicio que se reciba con errores, tanto en la descripción,en la glosa, en la fecha, monto, entre otros, tendrá el plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para el cambio y enmienda del documento.

13.1 REPOSICIÓN, FORMA Y OPORTUNIDAD DE RESTITUCIÓN

Cuando se haya exigido una garantía de fiel cumplimiento del contrato y esta sea cobrada conforme a las condiciones de la contratación, el proveedor deberá reponerla por igual monto y plazo de vigencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de su cobro.

Será responsabilidad del proveedor mantener vigente la garantía durante el período exigido. El incumplimiento de la obligación de reposición podrá dar lugar a las medidas que correspondan, incluido el término anticipado del contrato, cuando proceda conforme al Convenio Marco, al acuerdo complementario y a la normativa vigente.

14. ADMINISTRADOR DEL CONVENIO

El Administrador de este Contrato, será un profesional de la Unidad de Some del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil. El cual se encargará de velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por parte del Proveedor y actuar como interlocutor entre las partes.

A su vez el Administrador del Contrato o Referente Técnico, será el encargado de validar los Servicios Prestados.

15. PLAZO DE INICIO Y VIGENCIA DEL CONVENIO

La prestación del servicio comenzará en la fecha establecida en el instrumento que formalice la contratación, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y aceptación que resulten aplicables conforme a las bases del Convenio Marco y a la normativa vigente.

La contratación tendrá una vigencia de veinticuatro (24) meses, contados desde la fecha efectiva de inicio de los servicios, sin perjuicio de las condiciones de vigencia y término que establezcan los instrumentos contractuales aplicables.

16. OPERATIVIDAD DEL CONTRATO:

La ejecución del servicio se regirá por las condiciones establecidas en la presente solicitud de cotización, las especificaciones técnicas, la oferta seleccionada, la Orden de Compra y las disposiciones aplicables del Convenio Marco correspondiente.

Durante la vigencia de la contratación, el proveedor deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. **Coordinación del servicio:** Los traslados se realizarán previa coordinación con la Contraparte Técnica del Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil, de acuerdo con las necesidades institucionales, los horarios y los recorridos requeridos.
2. **Disponibilidad:** El proveedor deberá disponer de los dos vehículos y sus respectivos conductores, conforme a las condiciones ofertadas y a los requisitos técnicos exigidos. El Hospital no garantiza una cantidad mínima de servicios.
3. **Vehículos y conductores:** Los vehículos deberán mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento, higiene y seguridad, con toda la documentación legal vigente. Los conductores deberán contar con licencia habilitante y cumplir la normativa aplicable.
4. **Costos del servicio:** Todos los gastos asociados a la operación, incluidos combustible, mantenciones, seguros, permisos y remuneraciones del personal, serán de cargo del proveedor y deberán estar considerados en los valores ofertados.
5. **Contingencias:** En caso de falla mecánica, accidente u otra situación que impida prestar el servicio, el proveedor deberá informar oportunamente a la Contraparte Técnica y adoptar las medidas necesarias para asegurar su continuidad, disponiendo de un vehículo de reemplazo que cumpla con los requisitos técnicos exigidos, sin costo adicional para el Hospital.
6. **Traslados fuera de la comuna:** Excepcionalmente, podrán solicitarse traslados fuera de la comuna de Tucapel, previa autorización de la Contraparte Técnica, aplicándose las tarifas y condiciones económicas contempladas en la oferta seleccionada.
7. **Registro y supervisión:** El proveedor deberá mantener un registro de los servicios ejecutados, indicando fecha, conductor, patente, origen, destino, horarios y kilometraje, el que deberá estar disponible para revisión de la Contraparte Técnica. El Hospital podrá verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y operativas durante la vigencia de la contratación.
8. **Recepción conforme y pago:** La Contraparte Técnica verificará la correcta ejecución de los servicios y otorgará la recepción conforme cuando corresponda. El proveedor deberá presentar la factura y los antecedentes exigidos para el pago, de acuerdo con las condiciones de la contratación y la normativa vigente.
9. **Confidencialidad y obligaciones laborales:** El proveedor deberá resguardar la confidencialidad de la información institucional y será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad social respecto de su personal.
10. **Incumplimientos:** Los incumplimientos se abordarán conforme a las condiciones del Convenio Marco, los instrumentos que rijan la contratación y la normativa vigente, aplicándose las medidas que correspondan cuando procedan.

17. PRECIO, ORDEN DE COMPRA, RECEPCION CONFORME, FACTURACIÓN Y PAGO.

ORDEN DE COMPRA: : El Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil emitirá una (1)Orden de Compra mensual, correspondiente al período de prestación del servicio, la cual será generada durante el último día hábil de cada mes, de acuerdo con los valores indicados en el Formulario N°5 "Oferta Económica".

En caso de que el Hospital requiera servicios adicionales, se emitirá una Orden de Compra específica por dicho servicio adicional, de acuerdo con el valor informado para dicho servicio en el Formulario N°5 "Oferta Económica".

La Orden de Compra será emitida de acuerdo con las condiciones y valores establecidos en el contrato y tendrá por objeto formalizar el requerimiento correspondiente al servicio del respectivo período mensual.

El proveedor deberá aceptar la respectiva Orden de Compra de conformidad con las condiciones establecidas en las presentes Bases y en el contrato.

Observación: Si el proveedor adjudicado no realiza ninguna acción sobre la orden de compra enviada, dentro de 24 horas, plazo que tiene éste para su aceptación o rechazo. Se entenderá la aceptación tácita de la orden de compra por parte del proveedor, dando inicio al cómputo de los plazos ofertados.

FACTURACIÓN: El proveedor adjudicado deberá emitir la factura correspondiente una vez emitida la respectiva Orden de Compra y otorgada la recepción conforme del servicio, debiendo existir una factura por cada Orden de Compra mensual emitida por el Hospital.

Las facturas deberán ser emitidas de acuerdo con el Manual de Proceso de Recepción de Facturas del Hospital de Huépil y serán recepcionadas y aceptadas a través del sistema ACEPTA. si esta no es aceptada dentro de 48 Hrs., por parte del sistema Acepta, estas facturas deberán ser anuladas y refacturadas.

La emisión y recepción de la factura no implicará, por sí sola, la aceptación del servicio ni dará lugar al pago, siendo requisito previo la recepción conforme del servicio por parte del Hospital y el cumplimiento de los demás requisitos establecidos para la tramitación del pago.

En caso de existir errores en la factura o falta de antecedentes necesarios para procesar el pago, ésta podrá ser rechazada, debiendo el proveedor proceder a su corrección o reemplazo, según corresponda.

Todas las facturas emitidas por nuestros proveedores deben ser aceptadas en el SII, a través del Sistema ACEPTA para lo cual:
1.- Proveedor debe facturar luego de la Recepción Conforme en Mercado público (llega notificación), esto es cuando los servicios ya se ejecutaron y se recepcionaron (situación ideal).
2.- Proveedor **debe ingresar el número de la OC** en casilla definida para dichos casos (OC del Hospital de Huépil), denominado **"Referencias" o "Campo 801"** (en lenguaje informático), con los guiones que corresponde, ejemplo: **1057420-5-SE25** y agregar la fecha de emisión de la O.C.
3.- La factura se debe emitir en formato XML.
4.- En el campo **"Forma de Pago"**, debe indicar **"Crédito".**
5**.-** La Casilla de Intercambio es la mencionada en la OC: **dipresrecepcion@custodium.com**

La facturación debe ser realizada a nombre de:

Razón Social:	Hospital de Huépil.
RUT:	61.607.305-2.
Dirección:	Calle 12 de febrero 233, Huépil, Comuna de Tucapel.

RECEPCIÓN CONFORME: La recepción conforme será efectuada por el Administrador del Contrato, o por el funcionario que éste designe, , una vez ejecutados los servicios, de acuerdo a lo ofertado por proveedor adjudicado.

PAGO: El pago se efectuará, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura en el sistema ACEPTA, por parte de la Unidad de Finanzas del Hospital de Huépil, sin perjuicio de lo anterior, en el evento que existiera retraso en la distribución de recursos por parte del Fondo Nacional de Salud, este plazo podrá extenderse hasta los 60 días corridos. Esta modalidad podrá ser modificada, además, en virtud a las instrucciones emitidas por el nivel central.

18. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR.

Ante el incumplimiento del proveedor, el Hospital de Huépil podrá aplicar las siguientes sanciones de acuerdo a lo señalado en el punto N° 10.15 de las bases de convenio marco.

Observaciones**:** Sin perjuicio de lo anterior, se podrá aplicar las medidas aplicables por la Dirección de Compras y Contrataciones públicas mencionadas en el punto 10.15.2 de las bases de convenio marco.

18.1 CAUSALES DE MULTAS

El Servicio de salud podrá cobrar multas al proveedor adjudicado, cuando se verifique las situaciones quese indican a continuación:

Nº	CAUSAL DE MULTA	MULTA	FORMA DE MEDICIÓN
1	No presentación a realizar el servicio en la fecha y hora coordinada, sin previo aviso a la contraparte de la entidad compradora, con a lo menos 1 día hábil de anticipación	30% del costo estimado del servicio no entregado.	Por evento
2	Reclamo formal por deficiencia del servicio.	20% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento
3	Incumplimiento respecto del estado de los vehículos contratados en aspectos técnicos, antigüedad y de seguridad, según reporte emitido por la contraparte técnica. En este caso	20% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento

Nº	CAUSAL DE MULTA	MULTA	FORMA DE MEDICIÓN
	se aplicará la multa por cada incumplimiento durante el contrato.		
4	Sustracción, uso indebido de especies o manipulación de documentación o elementos de la institución o sus funcionarios.	10% del valor del servicio.	Por evento
5	Malos tratos de palabra o de hecho hacia funcionarios o responsables del contrato.	5% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento
6	En caso de no contar con vehículo de reemplazo y/o conductor, según lo establecido en las bases técnicas.	20% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento
7	Atraso desde 15 hasta 59 minutos, sin previo aviso a la contraparte de la entidad compradora, con a lo menos 1 día hábil de anticipación.	10% del valor del servicio con deficiencia.	Por evento

En caso de que se supere el **30% del valor del servicio en multas**, se entenderá que se ha incurrido en un incumplimiento grave, por lo que procederá por parte del Hospital de Huepil a la aplicación de la medida de término anticipado del respectivo contrato. Se aclara que la aplicación de este tipo de multa queda a discreción de la entidad compradora.

La multa producirá todos sus efectos y será exigible desde que se notifique la resolución que la impone, sin que la sola interposición de recursos administrativos suspenda su ejecución, conforme al Artículo 51 de la Ley N° 19.880. Por lo tanto, el adjudicatario deberá efectuar el pago de la multa dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que aplica la multa.

El monto de las multas será rebajado del estado de pago que la entidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aplica la multa, a la cuenta corriente del Banco Estado N°55609000031, a nombre del Hospital de Huépil, Rut: 61.607.305-2, y enviar copia del depósito a los siguientes correos electrónicos: lucy.godoy@ssbiobio.cl y Gladys.gacitua@ssbiobio.cl .

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se aproximará al número entero más cercano. Se utilizará el factor de conversión correspondiente al día en que se le haya notificado al proveedor la aplicación de la respectiva multa.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la respectiva entidad que esté realizando el cobro.

La Unidad de Abastecimiento solo generará la cobranza administrativa respecto al pago de la multa, por lo que, si el proveedor no paga la multa dentro del plazo definido para ello, se entregarán todos los antecedentes a la Unidad de Contabilidad para que realice el cobro financieramente.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

En caso de que el proveedor adjudicado No realice el pago de la multa, dentro del plazo establecido en estas bases, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, haciéndose la devolución del saldo al proveedor a fin de no incurrir en enriquecimiento sin causa. En caso de proceder de esta manera el proveedor deberá acompañar una nueva garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la garantía que reemplaza, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación de cobro de la primera.

18.2 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil podrá poner término anticipado al contrato, mediante acto administrativo fundado, cuando concurra alguna de las causales establecidas en la Ley N.º 19.886, su Reglamento vigente y las bases de licitación del Convenio Marco aplicable, en lo que corresponda a la contratación específica.
En particular, podrá proceder el término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, debidamente acreditado, incluyendo la interrupción injustificada del servicio, el incumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad exigidas para los vehículos y conductores, la falta de disponibilidad del vehículo de reemplazo cuando corresponda y el incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, siempre que se configure una causal de término anticipado conforme a la normativa y las bases aplicables.

El procedimiento para aplicar esta medida deberá ajustarse a las disposiciones del Convenio Marco y a la normativa vigente, garantizando al proveedor la posibilidad de presentar sus descargos y ejercer los recursos que correspondan.

El término anticipado no dará derecho a indemnización para el proveedor, sin perjuicio del pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme, cuando corresponda. El cobro de la garantía de fiel cumplimiento, si

existiere, procederá de acuerdo con las causales y condiciones establecidas en las bases aplicables y la normativa vigente.

18.3 RESCILIACIÓN O TÉRMINO DE MUTUO ACUERDO

El Hospital de la Familia y la Comunidad de Huépil y el proveedor podrán poner término a la contratación de común acuerdo, siempre que ello resulte procedente conforme a las bases del Convenio Marco y a la normativa vigente. El acuerdo deberá formalizarse mediante el acto administrativo correspondiente.

19. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE AMONESTACION, MULTA O TÉRMINO ANTICIPADO

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, cobro de la garantía o término anticipado del acuerdo complementario, por parte de la entidad compradora, ésta le notificará al adjudicatario, por correo electrónico, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, ante el administrador del correspondiente contrato, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la medida y detallando las circunstancias fácticas que hicieron procedente dicha medida.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la entidad podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, el cual deberá ser notificado al adjudicatario por correo electrónico.

Contra la resolución que aplique la medida respectiva procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Procedimiento para interponer recurso:

El adjudicatario dispondrá del plazo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que le impone la medida, para recurrir fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes al recurso.

El jefe superior de la respectiva entidad o la autoridad que sea competente resolverá acogiendo o rechazando total o parcialmente el recurso. Se notificará dicha resolución o acto administrativo al respectivo proveedor y a la Dirección de la DCCP.

Consideraciones respecto a las notificaciones:

Conforme lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento, las notificaciones que se disponen en el presente procedimiento se realizarán a la dirección de correo electrónico informada por el proveedor en el Sistema de Información. Es responsabilidad del proveedor mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar de cualquier cambio a la DCCP.

ELABORADO POR	VISADO POR
Sandra Elena Candia Chavarria Firmado digitalmente por Sandra Elena Candia Chavarria Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, st=Biobio, l=Los Angeles, cn=Sandra Elena Candia Chavarria, email=sandra.candia@ssbiobio.cl Fecha: 2026.10.15 09:29:18 -03'00'	Isabel Sandoval Molina Firmado digitalmente por Isabel Sandoval Molina Nombre de reconocimiento (DN): c=CL, st=Biobio, l=Los Angeles, cn=Isabel Sandoval Molina, email=administrador.panel@ssbiobio.cl Fecha: 2026.10.15 09:24:09 -03'00'
PROFESIONAL UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	JEFA (S) UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
HOSPITAL DE HUEPIL	HOSPITAL DE HUEPIL