



HOSPITAL "DR. ERNESTO TORRES GALDAMES."
DIRECCIÓN
SUB-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO CONVENIO DE SUMINISTROS Y LICITACIONES
DR.ACS/CCI/VCM/DJA/ADA/PZM/CZM/REM/rfm

N.I. 336/2025

RESOLUCION EXENTA N° 2492

IQUIQUE, 16 OCT 2025

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°1/19.653 de fecha 13 de diciembre del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El D.F.L. N°1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°2.763/1979 y las leyes N°18.933 y N°18.469; la Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N°661/2024, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N°38/2005, del Ministerio de Salud, que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y Establecimientos de Autogestión en Red; la Ley N°19.937 de 2008, que otorga la calidad de Hospital Autogestionado al Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique; la Ley N°21.722 de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2025; la Resolución N°36 de fecha 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N°04.870 de fecha 13 de Noviembre del año 2024, complementada por Resolución Exenta N°05.079 de fecha 03 de Diciembre del año 2024, ambas de la Dirección del Servicio de Salud de Tarapacá en virtud de las cuales se estableció el orden de subrogancia del cargo de director del hospital; la Resolución Exenta N°213, del 31 de Enero del 2025 de la Dirección del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames que aprueba el Plan Anual de Compras correspondiente al año 2025; lo solicitado en el Memorándum N°A-022 de fecha 28 de abril de 2025 del Departamento de Recursos Físicos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, de ahora en adelante "el hospital" o "el hospital de Iquique" indistintamente, es un ente público funcionalmente desconcentrado del Servicio de Salud de Tarapacá, correspondiendo en su especie a un establecimiento de salud Autogestionado en Red, de alta complejidad el cual se encuentra acreditado ante la Superintendencia de Salud por Resolución IP N°1108 del 27 de junio de 2017, en relación con la Resolución Exenta IP N°1768 de fecha 1 de abril de 2025, que depende de la red pública del Servicio de Salud de Tarapacá, y que tiene por finalidad legal desplegar acciones de recuperación de la salud de la población de la región de Tarapacá y otros usuarios del sistema de salud.
2. Que, mediante Memorándum N°A-022 de fecha 28 de abril del 2025, generado por el **Departamento de Recursos Físicos** del Hospital de Iquique, se solicitó contratar los servicios de personal de apoyo "Técnico y Profesional – Unidad de Mantenimiento & Departamento de Recursos Físicos para el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames".
3. Que, la necesidad u objetivo de la presente contratación se sustenta en poder contar por el periodo **2025 al 2027** con servicios de personal Técnico y Profesional para el Departamento de Recursos Físicos en apoyo de diversas áreas orientadas a mantenimiento, cuya presencia es crucial para garantizar la seguridad, eficiencia y operatividad de las instalaciones y equipos médicos, lo que impacta directamente en la calidad de la atención al paciente. Además, un equipo bien capacitado ayuda a prevenir fallas, reducir costos y cumplir con normativas sanitarias.

4. Que, los servicios identificados en las presentes bases de licitación no se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco del Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl, dándose cumplimiento a lo prescrito en el artículo 35 bis de la ley N°19.886, en relación con los artículos 29 y 89 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el D.S. N°250/2004, del Ministerio de Hacienda. Asimismo, no existen bases tipo elaboradas por la Dirección de Compras y Contratación Pública para los servicios que se licitan, las que son de uso obligatorio de acuerdo con lo instruido por la Contraloría General de la República a través de su dictamen E 370752 de 20 de julio de 2023, toda vez que a raíz de la publicación de la ley N°21.634, que moderniza el sistema de compras públicas, en el Diario Oficial y la entrada en vigencia inmediata de las normas contenidas en la ley N°19.886, en el capítulo VII sobre probidad administrativa y transparencia, la plataforma www.chilecompra.cl informó de la revocación de todas las bases tipo mientras éstas se adecuaban a la nueva legislación.
5. Que, la adquisición versa sobre servicios, razón por la cual no resulta aplicable a su respecto lo dispuesto en los artículos 35 bis inciso 7° de la Ley N°19.886 y segundo de la Ley N°21.634, que aprobó la Ley sobre la economía circular en la adquisición de bienes y servicios de los organismos del Estado, en relación con el artículo 28 del Decreto N°661, de 2024, y el artículo 9 del Decreto N°662, de 2024, ambos del Ministerio de Hacienda, disposiciones que establecen la consulta obligatoria a la plataforma de economía circular que contiene la existencia de bienes muebles que permiten satisfacer las necesidades de la institución.
6. Que, adicionalmente de acuerdo con el “Plan Anual de Compras” del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique correspondiente al año 2025, aprobado por Resolución Exenta N°213 de fecha 31 de enero del 2025 de esta misma Dirección, el servicio de personal Técnico y Profesional para el Departamento de Recursos Físicos, no está establecido en dicho Plan. Sin perjuicio de lo anterior, en cumplimiento con lo dispuesto en el inciso final del artículo 12 de la Ley N°19.886, en relación con el inciso segundo del artículo 27 del Decreto Supremo N°661/2024 del Ministerio de Hacienda dicha omisión se justifica en los siguientes antecedentes: a) recién el 29 de agosto del 2024 se emitió el Ord. N°03.834 del Servicio de Salud de Tarapacá al Subsecretario de Redes Asistenciales donde se solicitó la expansión de cargos y se detalla la Brecha en materia de personal para la unidad de mantenimiento del hospital, el cual es de un 51% e incumple la normativa D.E. 290/2017 que aprueba las Normas Técnicas de Mantenimiento e Infraestructura; b) que la expansión de cargos solicitada por Ord. N°03.834 del Servicio de Salud de Tarapacá no fue autorizada para el 2025 por el Ministerio de Salud, respuesta brindada recién el 04 de febrero del 2025 una vez ya aprobado el plan anual de compras.
7. Que, en razón a lo anterior, se debe iniciar un proceso de licitación pública a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl proceso de contratación denominado **“SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES, POR EL PERIODO DE 24 MESES”**; para el funcionamiento de este centro asistencial, proceso administrativo que debe reglarse mediante Bases Generales, Especificaciones Técnicas, documentación Anexa Complementaria, que de conformidad a la Ley debe ser aprobada por resolución suscrita por la autoridad administrativa correspondiente.
8. Que, se ha estimado que el monto de la presente adquisición de servicios no excederá la suma de \$ 337.145.000. En razón de lo anterior, el monto de la contratación no excederá las 5.000 UTM al valor de ésta correspondiente al mes de enero de 2025, conforme lo establece el artículo 4 de la Resolución N°36 /2024, de la Contraloría General de la República.
9. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto Supremo N°661/2024 del Reglamento de la Ley N°19.886, las entidades deberán contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento.

10. Que, conforme a lo anteriormente expuesto y lo dispuesto por las normas vigentes aplicables, y de acuerdo con los procedimientos contemplados en las bases del presente proceso de Licitación Pública y en ejercicio de mis facultades como Director(a) subrogante del Hospital de Iquique;

RESUELVO:

1. **AUTORIZÁSE**, el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, para la contratación del **SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES**.
2. **APRUEBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para el llamado a Licitación Pública denominado **"SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES"**, documentos que se entienden incorporados en la presente Resolución Exenta.

BASES ADMINISTRATIVAS

"SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES."

1. IDENTIFICACIÓN

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Establecimiento Autogestionado en Red, dependiente del Servicio de Salud Tarapacá, inicia su proceso administrativo de carácter concursal mediante el presente llamado a licitación pública. Para ello se requiere oferentes que aseguren y certifiquen que los servicios ofertados serán de conformidad con las normas técnicas vigentes y con los estándares de calidad.

2. PARTICIPANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N°19.886 sólo podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se encuentren inscritas y con su información actualizada en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y que se encuentren en estado "hábil", esto es, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, debiendo formular sus ofertas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, y que cumplan con los requisitos consignados en las presentes bases.

Así también, podrán participar las Uniones Temporales de Proveedores (en adelante, "UTP") integradas por una o más empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, y que no se encuentren afectas, individualmente consideradas, a una o más de las inhabilidades contempladas en la Ley N°19.886 o en otros cuerpos legales. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. La oferta presentada por una unión temporal de proveedores compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

Las empresas extranjeras que participen deberán contar con representantes oficiales en el país.

Los oferentes que participan en esta licitación se entenderán que conocen y aceptan todas las condiciones establecidas tanto en las Bases Administrativas y Técnicas, como en las aclaraciones a las preguntas realizadas en su oportunidad, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas durante todo el proceso.



A fin de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 35 quáter y 35 septies de la Ley N°19.886, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que el Hospital pueda verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

En el caso de las UTP, deberán adjuntar al momento de ofertar, la escritura pública o el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, considerando al menos las menciones del artículo 52 de la ley 19.886, en relación con el artículo 180 del Reglamento de la ley N°19.886.

Respecto de la inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores, las mismas se establecen en el artículo 35 septies de la Ley N°19.886, en relación con el artículo 154 del D.S. N°661/2024 (H).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 ter de la ley N°19.886, una vez iniciado el procedimiento de contratación, se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Se considerará como definiciones aplicables incluso en el contrato resultante del presente proceso de compras, las establecidas en Artículo N°4 del Decreto N°661 de fecha 12 de diciembre de 2024 que fija el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, así como las que regulan a las instituciones que se indica o participan de este proceso de compras, así también las propias de la ciencia o arte que regule o se aplique al producto o servicio objetos del contrato final resultante del proceso de licitación o también las que se definen por el derecho común.

Otros términos importantes a considerar no considerados en Decreto N°661, referido, son:

- a) **Institución o mandante:** El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, o también: HDETG, el Hospital, el mandante, la institución mandante, indistintamente.
- b) **Director:** Autoridad máxima del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique.
- c) **Referente técnico del Contrato:** Funcionario designado por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, quien actuará como contraparte ante el futuro proveedor.
- d) **Especificaciones Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- e) **Cronograma de actividades:** es el cuadro, contenido en el punto 7 de las bases administrativas de la presente licitación, en el que se define la oportunidad para la realización de las etapas o fases del presente proceso de compras.
- f) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos, según la Ley 19.880.
- g) **Días corridos:** Son los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa. Salvo que se exprese lo contrario, los plazos de días señalados en las presentes bases de licitación son días corridos. En caso que el plazo expire en días sábados, domingos o festivos se entenderá prorrogado para el día hábil siguiente, según el Código Civil y la Ley N°19.886 y su Reglamento.
- h) **Fuerza mayor o caso fortuito:** el imprevisto a que no es posible resistir.
- i) **Carta Oferta:** Es la propuesta y/o oferta realizada por el proponente en la que deberá consignar el valor neto unitario de cada bien o servicio.

- j) **Portal:** plataforma informática de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda o sistema de información o www.mercadopublico.cl indistintamente, que es donde se alojarán los datos y la carpeta electrónica de la presente licitación pública, así como información de oferentes y/o proveedores.
- k) **DCCP:** Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda. Administra Catálogo de Convenio Marco, Registro de Proveedores de la Administración del Estado, Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas de la Administración, Compras Directas, y otras atribuciones que le entrega la Ley.
- l) **U.T.M. O UTM. O UTM:** Unidad Tributaria Mensual o su plural, según corresponda, Unidad definida en Chile que corresponde a un monto de dinero expresado en pesos y determinado por ley, el cual se actualiza en forma permanente por el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y se utiliza como medida tributaria.
- m) **RUT o R.U.T. o RUT:** sigla para Rol Único Tributario: Identificador de las personas afectas al sistema tributario creado por las atribuciones de la Ley 17.073, artículo 13 y artículo 1 del Decreto con Fuerza de Ley N°3 de 29 de enero de 1960 del Ministerio de Hacienda, que lleva el Servicio de Impuestos Internos. No obstante, respecto de las personas naturales, al ser determinado, además, por el Servicio de Registro Civil e Identificación el número en la cédula nacional de identidad ha pasado a ser un identificador global y no sólo para efectos tributarios.
- n) **RUN o RUN. o R.U.N.:** es el número de identificación único e irreplicable que posee todo chileno, residente o no en Chile, y todo extranjero que permanezca, temporal o definitivamente, con una visa distinta a la visa de turista en dicho país. El organismo encargado de otorgar el RUN es el Servicio de Registro Civil e Identificación.
- o) **Funcionario Directivo:** Para efectos de la Ley N°19.886, y en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 54, letra b) de la Ley N°18.575, la calidad de funcionario directivo se extiende hasta el nivel de jefe de departamento, o su equivalente.

4. MODALIDAD Y PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación será publicada a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a las etapas y plazos indicados en las presentes bases, lo que permitirá a cada participante presentar toda la información solicitada y respecto de las cuales el Hospital de Iquique decidirá la oferta más conveniente. Con respecto a la etapa de apertura de las ofertas, esta se realizará en una etapa, es decir, se procede a abrir tanto la oferta técnica como la económica, según lo establecido en el artículo 43 del Decreto N°661.

5. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, en adelante las Bases, establecen las disposiciones administrativas que regirá el proceso de Licitación Pública a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, denominado “**SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES**”.

La presente licitación considera distinta **LÍNEAS DE SERVICIOS o ÍTEMS**, pudiendo haber **MÚLTIPLES OFERENTES** que puedan resultar adjudicados, cada uno de ellos respecto de cualquiera de las líneas o ítems, por lo cual los oferentes pueden ofertar a las líneas del servicio como su capacidad lo permita.

De recibirse más de una oferta por proponente, se aceptará la que en el nombre de su oferta se indique “Oferta Base” o en su defecto, la primera oferta ingresada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, las demás ofertas del mismo proponente serán inmediatamente rechazadas. Enseguida, de acuerdo a lo indicado en el artículo 48 de Reglamento de la Ley de Compras, los oferentes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores. Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos



que integran el proceso de compras, y únicas. Asimismo, deberán adjuntar todos y cada uno de los documentos solicitados, en soporte electrónico.

Cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de esta licitación, se considerarán parte integrante del contrato que se suscriba para estos efectos entre el oferente adjudicado y el Hospital de Iquique.

Las presentes bases administrativas se complementan con las especificaciones técnicas y demás documentos que se anexan a la propuesta, y todo otro reglamento y ordenanza que rija en el territorio nacional y que norme la ejecución de los servicios contratados.

Corresponderá al Hospital de Iquique, supervisar el cumplimiento de las disposiciones de las presentes Bases e impartir las normas e instrucciones necesarias para su aplicación homogénea.

6. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Contratación de “SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES” será financiado por parte del Hospital con recursos provenientes de los presupuestos de los años 2025 al 2027.

No obstante, los pagos que se generen con imputación a presupuestos futuros sólo procederán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas para realizar estos desembolsos.

El costo que para la institución mandante represente el cumplimiento de las obligaciones para con el proveedor en virtud del contrato administrativo que resulte del presente proceso de licitación pública será financiado con recursos provenientes del presupuesto institucional, previa autorización mediante certificado de disponibilidad presupuestaria, correspondiente de este mismo centro asistencial.

El monto para contratar no excederá la suma total equivalente en pesos a la cantidad 5.000 UTM impuesto incluido, calculada a la UTM del mes de enero de 2025, correspondiente al presupuesto del Hospital de Iquique, el que se asignará a los siguientes 24 meses corridos, desde la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato.

El Hospital de Iquique, al momento de adjudicar y en virtud de lo indicado en el artículo 32 del reglamento de Ley de Compras Públicas, se reserva el derecho de aumentar el presupuesto disponible de la presente licitación indicado inicialmente, hasta en un 30%, siempre y cuando exista una aprobación administrativa por parte del Subdirector Administrativo y técnica por parte del Referente Técnico o quienes los subroguen del Hospital de Iquique, si y sólo si, existe disponibilidad presupuestaria para tales efectos.

7. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Para efectos de esta licitación se establece el siguiente cronograma:

DETALLE	LICITACION PÚBLICA LP SUPERIOR O IGUAL A 1.000 UTM E INFERIOR A 5.000 UTM
Fecha de Publicación de las bases	A más tardar el tercer día hábil de la total tramitación de la Resolución que aprueba las bases de la licitación
Fecha de inicio de Preguntas	Desde el mismo día de la publicación
Fecha final de preguntas	Hasta el SÉPTIMO día corrido desde la publicación
Fecha de publicación de respuestas	Hasta el DÉCIMO SEGUNDO día corrido desde la publicación



Fecha de cierre de recepción de ofertas	Al VIGÉSIMO días corridos desde la publicación a las 15:00 hrs.
Acto de apertura electrónica	Desde el mismo día del cierre de la licitación a las 15:05, a más tardar hasta el segundo día hábil contado desde el cierre
Plazo para evaluación de Oferta	Hasta el DÉCIMO QUINTO día hábil desde apertura de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Hasta el VIGÉSIMO día hábil desde el acto de apertura electrónica.
Fecha de entrega Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento de contrato.	Hasta 10 días hábiles desde notificación de la adjudicación.
Fecha estimada de firma de contrato.	Hasta 10 días hábiles desde el envío del contrato para su firma.

Los plazos de días establecidos en el presente calendario son de días corridos. En el evento que algunos de los plazos ya señalados venciesen en día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

8. VISITA A TERRENO

No se considera visita a terreno.

9. AUMENTO PLAZO RESPUESTAS

En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:

- 100, el Hospital podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 3 días.
- 200 o más, el Hospital podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 6 días.

En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación, con antelación al plazo dispuesto para estos efectos.

Asimismo, juntamente con extender el plazo para publicar respuestas a las consultas, en virtud del cumplimiento de alguna de las hipótesis anteriormente señaladas, se deberá extender en igual cantidad de días el plazo para la recepción de ofertas a la licitación.

10. DE LAS ACLARACIONES, CONSULTAS Y RESPUESTAS

Las aclaraciones o consultas que los oferentes o proponentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación deberán ser realizadas **única y exclusivamente a través del foro de consultas** del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora estipulado en las presentes bases y en el formulario del Portal. Las respuestas se pondrán a disposición de los proponentes en el mismo Portal. Se citará cada consulta, sin hacer mención al participante que la haya formulado y luego se dará la respuesta respectiva. (Para ingresar al foro, se deberá hacer a través del campo “Nro. de la Adquisición” en “Ver Adquisición”, en el icono “Preguntas Licitación”, junto a los iconos “Ver Adjuntos” y “Historial Licitación”). Tanto las consultas y respuestas, se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales.

Transcurrido el plazo de consultas señalado previamente, se entenderá que no hay dudas referentes al contenido de los antecedentes entregados y se presumirá que existe completa certidumbre sobre los mismos.

En orden de agilizar las respuestas, se solicita a los proponentes que las consultas se realicen por separado, distinguiendo entre las que se refieren a las consultas de carácter administrativo y de carácter técnico. Lo anterior, con el fin de que se tenga un orden tanto en las consultas como en las respuestas. Además, se solicitan que sean ordenadas con número y en forma individual, para no generar dos o más consultas en una sola pregunta.

Asimismo, el Hospital de Iquique, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación. Las aclaraciones deberán ser notificadas a través del portal a los interesados, las que en ningún caso pueden alterar en lo esencial el objeto de la contratación, por lo que se deben limitar a rectificar, aclarar o complementar las bases en materias que no afecten el objeto del contrato, contribuyendo a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas. Cada Aclaración deberá ser sancionada por la autoridad junto con el acto administrativo que acepte o rechace las ofertas y adjudique o declare desierta la licitación.

En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.

11. OTRAS COMUNICACIONES

Durante el curso del proceso de licitación, los interesados no podrán contactarse de ninguna otra forma, que no sea mediante el portal www.mercadopublico.cl, con la entidad licitante, HETG, o sus funcionarios, por la respectiva licitación.

Asimismo, y de acuerdo con las **Disposiciones del Capítulo VII, Artículo 35 ter, de la Ley N°19.886, introducido por la Ley N°21.634**, cabe recordar la Prohibición de comunicación con participantes del proceso de contratación, donde se prohíbe la comunicación de los funcionarios que participen en el proceso de adjudicación (independiente de su calidad jurídica) con participantes o interesados en el proceso, una vez iniciado éste. Las consultas referidas al proceso se deben realizar a través de la forma establecida en las bases de licitación en el Sistema de Compras Públicas, asegurando la participación e igualdad de todos los oferentes.

12. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA PROPUESTA

Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre el Hospital de Iquique y quien o quienes proveerán de los servicios a que se refiere la presente licitación, durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

Para que una oferta o postulación se considere válida, ésta deberá cumplir con las disposiciones de las presentes Bases Administrativas, Anexos, Especificaciones Técnicas, en lo sucesivo "Bases".

La presentación de una propuesta implica para la persona natural o jurídica que haga una oferta, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya y las que formaran parte de las relaciones contractuales que se establezcan.

Esta licitación y la realización de su objeto, se regirá por los siguientes documentos:

- a) Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Ley N°21.634 que moderniza la Ley 19.886 y otras Leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- c) Decreto Supremo N°661/2024, que aprueba reglamento de la ley N°19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d) Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos.

- e) Las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas, el cual se efectuará a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.
- f) Las modificaciones de las Bases, si las hubiere.
- g) Oferta Técnica, económica, catálogos, manuales, etc., de los servicios ofertados.
- h) Registro de Apertura e Informe de evaluación de ofertas.
- i) Resolución de Adjudicación.
- j) Orden de Compra.
- k) Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.
- l) Contrato de Servicio y su respectiva aprobación formal por parte de la autoridad competente, mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado, si lo hubiere.
- m) Ficha licitación la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.
- n) Todo otro documento que se le haya solicitado al proveedor.
- o) Todo otro documento que forme parte de la licitación.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras, sin que el listado que a continuación se entrega, sea exclusivo ni excluyente:

- a) Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda, del 11 de diciembre de 2023 que moderniza la Ley 19.886 y otras Leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, y el D.S. N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la citada Ley N°19.886 y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- b) DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) DFL. N°1/2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL. N°2763/79 y las leyes 18.469 y 18.933, que regulan las funciones propias de esta, como el Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto N°136, de 2004, del Ministerio de Salud.
- d) D.S. N°140/2004, del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- e) Ley N°21.595 que establece delitos económicos e inhabilidades para contratar con el Estado.
- f) Dictamen N°E370752/2023 Contraloría General de la República, que contiene medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

13. MODIFICACIÓN A ESTAS BASES

En cualquier momento, antes del cierre de recepción de ofertas, el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames podrá introducir modificaciones a los documentos de licitación a través de www.mercadopublico.cl, si estima que ello resulta esencial para los fines y/o correcto desarrollo del proceso licitatorio en conformidad del artículo N°40 del Reglamento de Compras.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases, siendo su aplicación obligatoria para todos los participantes. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, el Hospital deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, el que no podrá ser inferior a **5 días corridos**, pudiendo ser mayor dependiendo de la complejidad de éstas.



La modificación a las bases deberá ser aprobada por acto administrativo totalmente tramitado.

Es exclusiva responsabilidad del proponente la revisión del portal, con el objeto de informarse sobre lo expuesto en el artículo precedente.

Teniendo presente lo anterior señalado, déjese constancia que se aplica el artículo 9 del Decreto Supremo N°661/2024 que contiene el Reglamento de la Ley N°19.886, es decir, que todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el Sistema de Información que se encuentra en la página web www.mercadopublico.cl se entenderán realizadas, luego de veinticuatro horas transcurridas desde que el Hospital publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de notificación.

14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todo Proponente u Oferente Interesado en presentar ofertas deberá estudiar cuidadosamente las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, debiendo informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo y ejecución de los servicios ofertados, tales como permisos y Licencias que deben obtenerse, Leyes o Reglamentos en materia laboral que puedan ser aplicables, entre otros.

Las ofertas deberán presentarse electrónicamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, adjuntando todos los respaldos y antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, incluyendo el nombre y firma del representante legal del proponente cuando así lo requiera, hasta el día y la hora que señalen las presentes bases. Así mismo, no se aceptarán Ofertas que se presenten por otro medio distinto a lo establecido en estas Bases.

Los formatos de los Formularios y Anexos proporcionados no podrán ser modificados ni alterados en forma alguna, salvo indicación expresa de alguno de los anexos. Las notas, observaciones u ofertas extras que puedan formularse, deberán incluirse en hoja anexa. Además, el idioma oficial será el español en forma oral y escrita, el que será usado en todos los documentos asociados a la propuesta y también en aquellos que origine la materialización del respectivo contrato.

Las ofertas permanecerán cerradas y se abrirán electrónicamente el día y hora señalada en las Bases Administrativas y en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

Cualquier falsedad en los datos y documentos proporcionados, tales como, adulteración de documentos, falsificación de firmas, suplantación de personas y otros análogos, será de exclusiva responsabilidad del proponente o de sus representantes, lo cual facultará al Hospital de Iquique para **desestimar y declarar inadmisibles** la oferta del proponente que incurra en estos hechos, sin perjuicio de que el Hospital podrá hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta (si procediera) e iniciar una presentación ante el Tribunal de Contratación Pública o iniciar las acciones legales civiles y criminales a que diera lugar el hecho.

15. PRECIOS

La oferta económica que presentará el postulante será el resultado de un cuidadoso estudio que realice de los servicios que constituyen la necesidad o requerimiento del Hospital y las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas.

El precio ingresado al Portal será unitario y neto, según lo indicado en el **Anexo N°3** denominado Oferta Económica (Carta Propuesta), se deberá detallar el precio final correspondiente a los servicios ofertados, lo que deberá incluir todos los costos inherentes al servicio, expresado en moneda nacional, peso chileno, incluyendo (si correspondiera) traslado, entrega del servicio y otros servicios adicionales para cada ítem ofertado, que sean parte de lo indicado en las Bases Técnicas, y de acuerdo con lo indicado en los Cuadros de Oferta Económica que se adjuntan como **Anexo N°3**, de estas Bases.



En caso de discrepancia, entre el precio de la oferta señalado en www.mercadopublico.cl y el precio de la oferta señalado en el **Anexo N°3**, primará el precio de la oferta establecido por el oferente en este último. Si la oferta presentada (servicio solicitado) requiere de otros servicios complementarios para lograr cumplir su objetivo por el cual fue adjudicado o para la buena y correcta aplicación del servicio, el proveedor deberá adjuntar en su carta oferta el detalle de cada uno de los servicios que componen su propuesta, indicando el valor unitario neto de estos.

16. REAJUSTE

En virtud de la Directiva de Contratación Pública N°40 "Sobre recomendaciones para organismos públicos y proveedores del estado sobre el reajuste de precios" y frente a las distorsiones de la desvalorización monetaria y las variaciones inflacionarias del mercado, se deja establecido que podrá generarse un Reajuste en los precios en base al Indicador IPC (Índice de precio del consumidor).

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, en caso de que la empresa contratada formalice una propuesta de reajuste de precios beneficiosa a los intereses de la institución, la cual permita generar un ahorro a los recursos financieros del Hospital de Iquique, podrá hacer efectivamente la implementación del respectivo ajuste propuesto. De no ser así, para la obtención del facto de reajuste, se considerará la siguiente fórmula:

$$\text{Factor de Reajuste (FR)} = \frac{\text{IPC mes fin} - \text{IPC mes inicial}}{\text{IPC mes inicial}}$$

IPC mes inicial: Corresponde al mes en que se publicó la Resolución Aprueba de Contrato.

IPC mes fin: Correspondiente al mes en que se realiza el ajuste.

Una vez obtenido el factor de reajuste, se aplicará a los precios establecidos en el contrato de la siguiente manera:

$$\text{Precio reajustado} = \text{Pr} \times (1 + \text{FR})$$

Pr: precio establecido en el contrato y **FR** es el factor de reajuste.

FRECUENCIA DEL REAJUSTE: El ajuste se efectuará de forma anual, siempre y cuando sea formalizada la solicitud.

IMPLEMENTACIÓN DEL REAJUSTE: El proveedor deberá solicitar en el periodo que corresponda la implementación del respectivo ajuste. En caso de que el reajuste no sea solicitado por el proveedor (en el cumplimiento anual del convenio), no será obligación del Hospital de Iquique, efectuar algún tipo de reajuste.

17. DE LAS GARANTÍAS

17.1. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

No Aplica para esta Licitación.

17.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, el adjudicatario deberá presentar una o más garantías de la misma naturaleza, cuyo monto total deberá ser equivalente al 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario. Este documento garantizará, además, el fiel y oportuno cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del proveedor, en virtud de lo establecido en el artículo 11 de la Ley N°19.886, en relación con lo dispuesto en el artículo 121 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.



De acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, el proveedor que resulte adjudicado en la presente licitación, debe presentar previo a suscribir el contrato definitivo, un Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, esto es, que sea pagadero a la vista con carácter irrevocable y a primer requerimiento, y que permita su cobro en la ciudad de Iquique, según lo establecido en el Artículo N°121 del Reglamento de Compras de la Ley N°19.886, expresado en moneda nacional.

Tipo de Documento	Cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, esto es, que sea pagadero a la vista y con carácter irrevocable y a primer requerimiento, emitido por Institución comercial y/o financiera, que permita su cobro en la ciudad de Iquique, según lo establecido en el artículo N°121 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886.
	El proveedor podrá otorgar la garantía mediante uno o varios instrumentos financieros, siempre que estos sean de la misma naturaleza.
	Este documento debe ser presentado una vez que la Unidad de Administración de Contrato de este Hospital, notifique vía correo electrónico la presentación de dicho documento, en donde indica además todos los antecedentes formales que debe cumplir dicha garantía. No se aceptarán Garantías enviadas antes de esta notificación.
Beneficiario	Hospital Doctor Ernesto Torres Galdames, RUT: N°62.000.530-4
Monto	Equivalente al 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario, a menos que sea declarada por la Entidad Compradora como oferta temeraria o se considere una contratación riesgosa, o bien, existan disposiciones legales particulares. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de la adquisición de servicios bajo la modalidad de prestación de servicios durante un tiempo prolongado, el valor del documento deberá corresponder al 5% del presupuesto autorizado para la contratación.
Vigencia	La garantía deberá ser tomada a la vista y tendrá una vigencia desde la suscripción del contrato respectivo más 60 días hábiles posteriores al término del contrato.
Glosa	PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA SERVICIO DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DE IQUIQUE, ID 1070620-___-LP25. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

La Unidad de Gestión de Contratos del Departamento de Licitaciones del Hospital de Iquique, solicitará oportunamente la Garantía en conjunto con los documentos necesarios para preparar el borrador del contrato respectivo, vía correo electrónico, verificando, una vez que se acompañe, el cumplimiento de los requisitos del documento en garantía en aspectos tales como monto, vigencia, glosa, entre otros. Paralelamente, la unidad de Tesorería verificara la autenticidad del documento de garantía de fiel cumplimiento.

La garantía de fiel cumplimiento será solicitada al futuro proveedor una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que adjudica la licitación, la cual será requerida y comunicada al proveedor mediante correo electrónico.

El Documento de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato deberá presentarse en formato papel original o bien de forma electrónica. Si los documentos son emitidos en forma electrónica, éstos deberán ajustarse a la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Si el documento se emite en forma material, la entrega se efectuará en Unidad de Gestión de Contratos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames,



ubicado en Héroes de la Concepción 502 de Iquique, a excepción de que el instrumento sea digital y con firma avanzada electrónica, en tal caso solo bastará hacer envío al correo que se le indique.

Dicha garantía deberá ser entregada por el oferente dentro de los **10 días hábiles** desde la notificación de adjudicación por la publicación en el sistema de información (www.mercadopublico.cl) en conjunto con los antecedentes necesarios para preparar el borrador del respectivo contrato. Asimismo, en caso de tratarse de un documento físico, deberá presentar en conjunto con un **Certificado de Autenticidad** emitido por la entidad financiera respectiva.

En caso que la garantía sea tomada a través de una póliza de seguro, esta debe cubrir todo lo relacionado al contrato, incluyendo multas, las obligaciones laborales y previsionales y lo dispuesto en el artículo 183 E del Código del Trabajo. Así también, ésta deberá excluir la cláusula de arbitraje, toda vez que dicha caución debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.

La jefatura superior del Hospital de Iquique será directamente responsable de la custodia, mantención, cobro, vigencia, restitución y todo trámite relacionado asociado a las garantías asociadas.

Del mismo modo, cuando se proponga adjudicar ofertas temerarias o riesgosas, o bien, cuando existan disposiciones legales particulares, que, previo análisis realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, fueren consideradas viables por la comisión evaluadora en su informe, el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames podrá solicitar al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

Para el caso de Pólizas, se debe acreditar que las primas se encuentren pagadas anticipadamente.

El no envío de la garantía de Fiel cumplimiento del contrato y/o la remisión de los documentos necesarios para preparar el borrador del contrato por parte del adjudicatario dentro de los **10 días hábiles** de notificada la adjudicación por correo electrónico, facultará al Hospital de Iquique para sancionar al oferente adjudicado con el cobro de la respectiva Garantía de Seriedad de Ofertas y retrotraer el proceso para readjudicar o finalizar el proceso (**según corresponda**).

Este documento podrá ser cobrado administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna por el Hospital de Iquique, según lo establecido en el Artículo N°124 y N°135 del Decreto Supremo N°661/2024, dictando resolución fundada al efecto, en los siguientes casos:

- Quando por causa imputable al proveedor se ponga término anticipado al contrato;
- Quando el proveedor no pague las multas aplicadas en los plazos estipulados.
- Incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes bases, oferta y el contrato.
- Negarse a resolver los problemas en los plazos comprometidos, no dar cumplimiento a las garantías ofertadas y/o los servicios ofrecidos.
- En caso de que se generen incumplimientos graves respecto de las obligaciones del proveedor. El incumplimiento grave será calificado por la Unidad Técnica mediante el informe correspondiente.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para entregar a tiempo y mantener vigente el documento de garantía. En este sentido, en caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de cobro.

Para las licitaciones con más de un adjudicatario, los proponentes caucionarán la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento de acuerdo a un porcentaje directamente proporcional a los ítems adjudicados, precio, cantidad, frecuencia, etcétera.



17.2.1. DEVOLUCIÓN CAUCIÓN FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Forma y oportunidad de restitución: Se hará devolución de esta garantía, o el saldo que restare en caso de aplicación de multas, una vez extinguidas cada una de las obligaciones que emanen de las presentes bases y del contrato, esto es, una vez terminada la garantía del servicio. Lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo N°121 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886.

El proveedor contratado deberá solicitar por escrito la devolución de las garantías asociadas, teniendo el Hospital un plazo de hasta **10 días hábiles** para hacer devolución de esta. En el evento que no se efectuó esta solicitud de devolución, esta entidad no tendrá responsabilidad respecto a esta caución.

17.3. ERRORES EN LOS DOCUMENTOS DE GARANTÍA

Si los documentos de **Garantía de Seriedad de la Oferta** presentasen errores en el número de la propuesta, nombre de la propuesta, nombre del beneficiario, glosa, Rut del oferente, Rut del Hospital, el Hospital notificara al proveedor por medio del aplicativo de aclaración de la oferta del portal de mercado público y el oferente podrá presentar en un plazo máximo de **3 días hábiles**, según corresponda, un nuevo documento correctamente emitido. En caso de no responder o no cumplir con el plazo la oferta será desestimada.

En el caso de errores en la **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato** en el número de la propuesta, nombre de la propuesta o en el nombre del beneficiario, el Hospital notificará al proveedor por medio de correo electrónico indicado en su Anexo N°1 y el oferente podrá presentar en el plazo máximo de **5 días hábiles**, un nuevo documento correctamente emitido. En caso de no responder o no cumplir con el plazo el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 35 de las presentes bases, en relación con el artículo 58 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, se reserva la facultad de dejar sin efecto la adjudicación original y adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje.

18. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

El oferente deberá llenar de forma correcta cada una de las grillas según corresponda a la oferta presentada, el formato a completar es entregado de forma digital en anexos a llenar por los proveedores. Esta documentación será utilizada para evaluación en los Criterios de Evaluación.

Los documentos emitidos en Chile o en el extranjero deben estar validados por la Agencia Regulatoria correspondiente, del país que lo otorga, no obstante, de encontrarse dicho país dentro del convenio de la Haya, deberán venir los documentos debidamente apostillados. Aquellos documentos que no cumplan con este requisito podrán no ser considerados para la evaluación de la oferta.

18.1. OFERTA ADMINISTRATIVA:

Los interesados en participar de este proceso deberán completar e ingresar a la carpeta electrónica que para esta licitación pública se abra y mantenga en el sistema de información de la DCCP del Ministerio de Hacienda: www.mercadopublico.cl al momento de realizar su oferta, los siguientes documentos:

a) ANEXO N°1 – FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Identificación completa del Oferente y su Representante Legal cuando corresponda, incluyendo nombre completo, Cédula de Identidad, Profesión u oficio, domicilios, contactos, Nombre completo del Oferente y sus datos asociados.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá presentar el anexo por cada uno de los integrantes, sin perjuicio de acompañar el documento donde conste la formalización de la UTP.

b) ANEXO N°1-A – FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (CUANDO SEA PROCEDENTE)

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá completar el Anexo N°1-A, adjuntando la escritura pública o el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, considerando al menos las menciones del artículo 52 de la Ley N°19.886, en relación con el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886. El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución de los servicios, entendiendo por ello, la totalidad de las características contempladas en el proceso de licitación.

De esta forma, deberá constar claramente, a lo menos, lo siguiente:

- El acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores;
- La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante.
- El nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes.
- Una vigencia no inferior al plazo del contrato adjudicado.
- Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia.
- Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.

La unión temporal de proveedores deberá constar en escritura pública o instrumento público o privado que regule las materias señaladas cuya vigencia no puede ser inferior a la duración del contrato adjudicado.

Para las ofertas que se presenten por Uniones Temporales de proveedores, la nómina y certificados solicitados en las bases para acreditar experiencia, en caso de corresponder, se solicitarán a cada uno de los integrantes que conforman el grupo licitante, prorrateándose para la evaluación de acuerdo al porcentaje de participación en la Unión, independiente del mecanismo de formalización o constitución de dicha Unión.

c) ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE Y PACTO DE INTEGRIDAD

Declaración Jurada Simple que compromete al oferente a un desarrollo de buenas prácticas, enmarcado en sistema de prevención de delitos de lavado de activos, financiamiento al terrorismo, delitos funcionarios, declaración sobre registro de saldos insolutos y pacto de integridad.

En caso de Unión Temporal de Proveedores, el referido anexo N°2 se debe presentar por cada uno de los integrantes de la UTP.

d) CERTIFICADOS F30 Y F30-1 (OBLIGATORIO)

Deben estar al día y emitidos por la Inspección del Trabajo correspondiente al lugar de trabajo, y todo otro certificado que acredite que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad.

18.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica que presentará el proponente será la resultante de un cuidadoso estudio que realice el oferente respecto de los requisitos de los servicios que forman el objeto del requerimiento de la institución mandante y de todos los gastos directos e indirectos asociados, así como de las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas.

a) ANEXO N°3 A/B/C/D/E/F (depende del personal, es individual): (OBLIGATORIO)

Carta Oferta, dicha Oferta/Propuesta Económica deberá realizarse de forma completa y detalladamente como lo expresa y se estipula en el formato que contiene en el “Anexo N°3” de las presentes bases, indicando el valor neto total de su oferta, presentada a través de la plataforma informática de la dirección de compras y contratación pública de ministerio de hacienda: www.mercadopublico.cl; así como también, los siguientes antecedentes:

- **PLAN DE CONTINGENCIA ANTE AUSENCIAS DEL PERSONAL.**

18.3. OFERTA TÉCNICA:

La oferta técnica debe cumplir con las especificaciones establecidas en las bases técnicas de esta licitación, debiendo contener a lo menos una descripción de los servicios ofrecidos, anexando todos los archivos pertinentes acerca de su oferta a través del portal Mercado Publico; así como también, los siguientes antecedentes:

- a) **TITULO TÉCNICO/PROFESIONAL (OBLIGATORIO):** Presentación del título legalizado o certificado de título electrónico, asociado al personal asociado a los servicios a ofertar (verificable).

Para lo cual deberá cumplir los requisitos habilitantes detallados en el Anexo N°7, y donde su incumplimiento dejará la oferta "fuera de base".

- b) **ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL DEL OFERENTE (OBLIGATORIO)**, donde se medirá:

- a) **Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)** – Se evalúa la **vinculación previa con mantenimiento en hospitales o clínicas de alta complejidad**. Cada persona propuesta se clasifica según sus años de experiencia y formación en el ámbito hospitalario o de alta complejidad.
- b) **Certificados de experiencia laboral del oferente** – Se evaluará la experiencia general de la **empresa (o persona natural)**, según su historial de servicios similares (mantenimiento técnico, infraestructura hospitalaria, equipamiento médico, etc.).
- c) **Certificados de Formación / Especialización.**

Para lo cual deberá cumplir los requisitos habilitantes detallados en el Anexo N°7, y donde su incumplimiento dejará la oferta "fuera de base".

- c) **ANEXO N°5: DECLARACIÓN DE FORMACIÓN / CURSOS DEL PERSONAL PROPUESTO (OBLIGATORIO)**

- d) **ANEXO N°6: DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES (OBLIGATORIO)**

Los proponentes podrán incorporar adicionalmente, al momento de realizar su oferta, los documentos que estimen pertinentes como complemento o fundamento de la misma en la carpeta electrónica del proceso que se abra y mantenga en el sistema de información: www.mercadopublico.cl, siempre indicando el nombre del contenido del archivo, hasta la fecha de cierre de la licitación. En formato que no permita su edición.

El Hospital pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación presentada en el acto de apertura, ésta queda sujeta a otras revisiones, pudiendo encontrar diferencias u omisiones que no fueron observadas en la mencionada apertura. Esta situación implica que el (los) oferente(s) pueda(n) quedar fuera del proceso de licitación por no ajustarse a las bases y no pudiendo ser analizadas en la etapa de evaluación técnica económica del proceso de licitación pública.

El oferente es el único responsable de acompañar todos los antecedentes necesarios para realizar la evaluación de todos y cada uno de los aspectos que tengan incidencia en el precio que indicó en su oferta. El Hospital de Iquique, no efectuará ningún pago adicional o distinto al señalado por el oferente en su propuesta.

19. ORDEN DE PRELACIÓN ANTE ERRORES O INCONSISTENCIAS EN CARTA OFERTA PROPUESTA.

Si la "Carta Oferta" que da forma a la oferta del postulante presenta diferencias entre el valor ingresado en el sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda: www.mercadopublico.cl y lo estipulado en los antecedentes escritos,

primarán estos últimos, por tanto, se considerará solo los valores establecidos en la **Carta Oferta (Anexo N°3)**.

Los valores expresados en la oferta por el proponente, deberá comprender todos los gastos asociados, sean directos o indirectos, tales como transporte; certificaciones, entre otros que sean aplicables.

Se hace presente nuevamente que la presente licitación pública tiene por objeto la adquisición de servicios a requerimiento del Hospital según su necesidad acreditada, por tanto, la Institución mandante deja expresa constancia que el oferente, y potencial proveedor, no podrá alegar como causal para negar la prestación del servicio, que la orden de compra que se emita no cumpla con el monto que el mismo proveedor establezca, debiendo éstas ser ajustadas a las necesidades del Hospital. Por lo tanto, al efectuar su oferta, deberá ponderar la conveniencia de ésta.

20. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta tendrá validez de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

Vencido este plazo sin realizar la adjudicación, la institución mandante podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas así como de sus garantías.

Será responsabilidad única del oferente ingresar la oferta y la documentación solicitada para la presente propuesta en forma correcta en la carpeta electrónica abierta y mantenida en el sistema de información: www.mercadopublico.cl.

21. OFERTA ACEPTADA

Las ofertas aceptadas para evaluación serán aquellas que cumplan con entregar la totalidad de los ítems propuestos en los anexos de la licitación y que den cumplimiento a las bases técnicas (y sus requisitos habilitantes) y administrativas, en concordancia con el principio de estricta sujeción de las bases.

22. ANTECEDENTES LEGALES PARA OFERTAR

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, con su información actualizada y que se encuentren en estado "hábil", esto es, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado.

En este sentido, según se prescribe en el artículo 4 de la ley 19.886, solo podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16 del referido cuerpo legal, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Luego, el inciso segundo del artículo 16 de la ley 19.886 dispone que, en dicho registro, se inscribirán todas las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado. Respecto de la inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores, las mismas se establecen en el artículo 35 septies de la ley 19.886, en relación con el artículo 154 del D.S. N°661/2024 (H).

Al respecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°19.886, quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal. Así también, quedarán excluidos: quienes hayan sido condenados en forma temporal o perpetua a la prohibición



de contratar con el fisco según los artículo 8 y 10 de la Ley N°20.393; quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973, y; quienes de encuentren inhabilitados para contratar con el Estado de conformidad lo dispone el artículo 33 de la Ley N°21.595, Ley de Delitos Económicos.

Sin perjuicio que los interesados en participar en este proceso se encuentren en estado “hábil” en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a fin de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en los artículos 35 quáter y 35 septies de la Ley N° 19.886, deberán presentar una Declaración Jurada simple, disponible en la plataforma de www.mercadopublico.cl al momento de presentar su oferta.

Con todo, el Hospital se reserva la facultad de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. Si se detectase falsedad en las declaraciones, ello será causal de descalificación de la oferta o término anticipado del contrato celebrado, sin perjuicio del ejercicio de los demás derechos y acciones que estimare apropiado ejercer para el resguardo del interés fiscal, quedando habilitado el Hospital para cobrar las cauciones que corresponda.

Todas las prohibiciones y disposiciones contenidas en el Capítulo VII de la Ley N°19.886 introducidas por la Ley N°21.634 son plenamente aplicables, las cuales tienen como objetivo primordial garantizar la transparencia, la equidad y la integridad en todos los aspectos de los procesos de contratación pública regidos por estas bases. Por tanto, se deja expresa constancia de la aplicación de esa normativa, con el objeto de enfatizar la importancia de cumplir con estas disposiciones para asegurar la correcta gestión de los recursos públicos y promover un ambiente de competencia justa y abierta entre los potenciales oferentes.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 48 de Reglamento de la Ley de Compras, los oferentes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores. Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras, y únicas. Asimismo, deberán adjuntar todos y cada uno de los documentos solicitados, en soporte electrónico.

22.1. PERSONA NATURAL

Antecedentes Solicitados

- ✓ Fotocopia Simple de Cédula de Identidad.

22.2. PERSONA JURÍDICA

Antecedentes Solicitados

- ✓ Fotocopia Simple del Rut del oferente
- ✓ Fotocopia simple de Cédula de Identidad del Representante Legal del Oferente.
- ✓ Escritura o documento donde consten los Poderes del oferente o del Representante Legal.
- ✓ Certificado de Vigencia del oferente.

22.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, conforme se establece en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Es menester indicar que, la Unión Temporal de Proveedores debe constar en escritura pública o instrumento público o privado que de fe de las intenciones de los proveedores de participar conjuntamente en la presente licitación.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. En caso de inhabilidad sobreviniente de cualquiera de los integrantes de la UTP, entendida como aquella que se produzca durante el período en que el contrato se encuentre en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la UTP, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases y cuyos atributos no sean, a criterio del Hospital, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo lo cual el Hospital dejará constancia en un acta.

En el evento de que el Hospital apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir, el respectivo instrumento público para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

23. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

Al efectuar el acto de apertura, para la aceptación de las ofertas, se considerarán como requisitos y condiciones esenciales, los siguientes documentos llenados y firmados, cuya omisión, cualquiera de ellos, **faculta para declarar inadmisibile la respectiva oferta**:

- **Anexo N°1: Identificación del oferente;**
- **Anexo N°2: Declaración jurada Pacto de Integridad;**
- **Certificados F30 y F30-1;**
- **Anexo N°3: Oferta Económica;**
- **Anexo N°4: Declaración de Experiencia Laboral del Oferente**
- **Anexo N°5: Declaración de Formación / Diplomados / Cursos del Personal Propuesto**
- **Anexo N°6: Declaración de Aceptación de Condiciones Contractuales**

No obstante, la entidad licitante podrá admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores no esenciales o meramente formales siempre que no altere el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las ofertas (Aplica dictámenes Nros. 34.051/2005; 27.268/2010 y 70.019 /2011 de la Contraloría General de la República, entre otros). En caso contrario y no de haber sido subsanada la omisión de alguno de los antecedentes que impactan en la evaluación de la oferta, **la oferta será declarada inadmisibile**.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar archivos correspondientes de algún oferente, éste tendrá un plazo de 24 horas, contados desde el cierre de recepción de ofertas, para solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública un certificado que ratifique dicha circunstancia. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad.

De esta forma, en caso que se certifique la indisponibilidad técnica del portal, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte de papel de los antecedentes de la Oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través de la Oficina de Partes del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, ubicado en Avenida Héroes de la Concepción N°502, de Iquique, en sobre cerrado, indicando el número de licitación. Adicionalmente deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información, para su verificación. Los antecedentes serán resguardados por la Jefatura del Departamento de Licitaciones del Hospital de Iquique, quién deberá adoptar las medidas para resguardar su inviolabilidad y correcta conservación, y bajo ninguna circunstancia o solicitud, la recepción de



sobres se podrá hacer una vez transcurridos dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad.

Se deberá cumplir con el requisito formal de presentación de la oferta a través del Portal de Mercado Público antes del período de cierre. El incumplimiento de este requisito por parte del proveedor, excluye automáticamente a su oferta para seguir participando en la presente propuesta. A partir de dicha hora, los oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.

24. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En el acto de apertura de las propuestas, el funcionario encargado del proceso de compra, procederá a descargar desde la plataforma electrónica www.mercadopublico.cl toda la información consistente en las ofertas presentadas y sus antecedentes según los requisitos y especificaciones contenidas en las presentes bases (documentos, certificaciones, anexos, etc.) y en particular los indicados en los números **18.1**, **18.2** y **18.3**, además de toda la información anexa que los oferentes adjunten a sus propuestas y que consideren necesario acompañar a su oferta.

Para hacer más expedita la apertura de las ofertas, los proponentes deberán indicar el nombre de cada archivo que ingresen a la carpeta electrónica, tal como se les solicite en las presentes bases, sin son documentos que complementen su oferta deberán indicar claramente el nombre de éstos.

El Hospital de Iquique elegirá la oferta más conveniente a los intereses, así como a los objetivos buscados de acuerdo con el requerimiento que motiva la presente licitación pública y considerando las normas contenidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas y los criterios de evaluación establecidos para esta licitación

25. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS OMITIDOS

Durante la evaluación se podrá solicitar, a través del sistema de información, la presentación de certificaciones y documentos que los oferentes hayan omitido al momento de presentar su oferta, siempre que dichas certificaciones se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar su oferta o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar su oferta y el periodo de evaluación, todo ello, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del Art. 56 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886. Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por el Hospital y que se soliciten y permitan salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

El plazo para la presentación de los documentos omitidos será de un máximo de **48 horas corridas desde que se le notifique el requerimiento a través del portal** al oferente que haya incurrido en la omisión según la complejidad que determine el Referente Técnico(a) del presente proceso. En caso que el Hospital solicite a alguno de los oferentes proceder en la forma antes señalada, se asignará menor puntaje a esta oferta, por no cumplir dentro del plazo con todo lo requerido. Lo anterior se materializará dentro de los criterios de evaluación, específicamente bajo el criterio de evaluación establecido en el **acápito N°32.1 "CUMPLIMIENTO CRITERIOS FORMALES"** de las presentes bases.

26. COMISIÓN DE APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por los funcionarios o funcionarias del Hospital que en estas bases se individualizan o, en caso de impedimento, por quienes los subroguen legalmente.

El Director del Hospital designa mediante este acto a los funcionarios que conformarán la "Comisión de Apertura y Evaluación" que analizará las ofertas presentadas a través del sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, de conformidad con



lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N°19.886.

De acuerdo con lo anterior dicha comisión evaluadora estará conformada por miembros titulares y suplentes que por este acto se designa. En el evento que no hubiere el quorum mínimo de tres personas para sesionar por ausencia de los titulares y suplentes, se deberá emitir la correspondiente resolución de designación hasta completar el quorum. Lo anterior según el listado que se señala en tabla siguiente:

TITULAR	SUPLENTE
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Sr. Cristian Palacios Reyes	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO (S) Sr. Cristian Casanova Jeria
JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS Sr. Daniel Loyola Avila	JEFE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS (S) Sr. Andrés Moya Sanhueza
JEFE UNIDAD DE MANTENCIÓN Sr. Alejandro Dávalos Aguilera	JEFE UNIDAD DE MANTENCIÓN (S) Sr. Esteban Córdova Libou
JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Sr. Eric Osandon Miranda	JEFE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA (S) Sr. William Jaiña Bolaños
JEFE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Sr. Cristian Casanova Jeria	JEFE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES (S) Eu. Priscilla Zamora Morales

Los integrantes de la comisión evaluadora deberán hacer una declaración expresa de ausencia de conflictos de interés en relación con los actuales o potenciales oferentes de este proceso de contratación, declaración que también contendrá el deber de los comisionados de obligarse a guardar confidencialidad sobre el actual procedimiento de contratación. En caso de que algún integrante de la comisión evaluadora tenga conflicto de interés con algún oferente y su propuesta, deberá dar cuenta inmediata para efectos de su abstención de participación en el procedimiento y deberá ser reemplazado por otro funcionario o funcionaria.

En el evento que no hubiere el quorum mínimo para sesionar por ausencia de los titulares y suplentes, se deberá emitir, con anterioridad al funcionamiento de la comisión, la correspondiente resolución de designación de otro miembro hasta completar el quorum.

Los miembros designados para conformar las respectivas comisiones deberán cumplir con su asistencia para evaluar a los proveedores, debiendo ser firmadas las respectivas actas por todos los miembros partícipes de la comisión.

La comisión evaluadora entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente publicada la presente resolución en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, y su vigencia se extenderá hasta la fecha de adjudicación de la oferta.

Los miembros de las comisiones evaluadoras en su calidad de sujetos pasivos, deberán dar cumplimiento a la Ley 20.730 en lo que respecta al ejercicio de dicha función y mientras integren la comisión, es decir desde el acto administrativo que los designa, anterior a la apertura de las ofertas, y hasta la adjudicación del proceso de licitación.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir aclaraciones a los proponentes respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se pidan y sus respuestas se harán a través del foro inverso, y no podrán alterar las Bases de la licitación, la esencia de la propuesta, y tampoco violar el principio de igualdad entre los proponentes.

La Comisión Evaluadora designada al efecto tendrá las facultades de proponer mediante un “Acta” al Director del Hospital: el rechazo de alguna o todas las ofertas si no las estimare convenientes o no cumplieren los requisitos técnicos establecidos en las Bases, y de proponer la adjudicación a cualquiera de los proponentes, aunque no sea la oferta más conveniente en términos económicos, siempre que en este caso se justifique de manera completa y suficiente la conveniencia de aceptar la oferta porque fundadamente satisface los intereses del proyecto y siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases y se funde en la evaluación.



La Comisión Evaluadora, según lo establecido en el artículo 57 del decreto N°661 del año 2024, emitirá un informe final en donde hará mención a los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas, las ofertas declaradas inadmisibles y las razones de esto, proposición de declarar desierta la licitación en caso de que no se presenten ofertas o estas sean declaradas inadmisibles, la asignación de los puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para su obtención y por último una proposición de adjudicación contenidos en el Acta de Evaluación. Esta proposición recaerá en el oferente que obtenga el mejor puntaje ponderado de los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas.

El Informe Técnico y la proposición serán entregados al Director del Hospital para que éste ratifique, modifique o rechace dicha proposición. La modificación o el rechazo deberán ser fundados en el marco de las presentes Bases.

Aprobada por el Director del Hospital la proposición, se procederá a dictar la Resolución respectiva, la cual se notificará a través de la carpeta electrónica que para esta licitación pública se abra en el sistema de información "www.mercadopublico.cl".

27. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso de postulación a la presente licitación, se efectuará el acto de apertura de la licitación en forma electrónica a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, y se efectuará en un sólo acto el día y hora señalado en el **acápite N°7: "CRONOGRAMA DE LICITACIÓN"** de las presentes Bases Administrativas.

Un funcionario(a) de la Unidad de Licitaciones revisará las propuestas presentadas por los oferentes; declarando inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos, indicados en el **acápite N°23: "REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES"** de las presentes Bases Administrativas.

En primer lugar, deberá verificar la recepción en soporte papel o digital del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, si así procede, de acuerdo a lo estipulado en el **acápite N°17.1 "GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA"** de las presentes Bases Administrativas. En caso que el oferente no cumpla con esta última, su oferta se considerará como rechazada y, por lo tanto, no se realizará revisión de su oferta administrativa, técnica ni económica.

Posteriormente se abrirán los archivos que contienen los "Antecedentes Administrativos", "Antecedentes Técnicos" y "Antecedentes Económicos" verificando la existencia de los documentos solicitados y dejando constancia en el Registro de Apertura.

En esta instancia sólo verificará que los oferentes hayan cumplido con el envío de la totalidad de los antecedentes solicitados en las Bases, y en las sesiones posteriores, la comisión y/o el Referente Técnico de la unidad requirente, efectuará la verificación y estudio en detalle de la información entregada en dichos documentos y/o anexos, como también de los requisitos formales para su presentación.

Mecanismo para efectuar observaciones a las ofertas:

Los proponentes podrán efectuar, a través del Sistema de Información de Compras Públicas y dentro del plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, observaciones respecto de las demás ofertas. En caso de aperturas de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levantará especialmente al efecto. Lo anterior, sin perjuicio de reclamos, denuncias u observaciones que pueda formular algún interesado respecto del procedimientos de contratación pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 bis de la Ley 19.886, en relación con los artículos 23, 24 y 25 del Reglamento de la Ley de Compras.

Si en el examen aludido se verifica la omisión de alguno de los antecedentes exigidos para la evaluación de la oferta la comisión evaluará en cada caso si se ejercerá la facultad prevista en el inciso primero y/o inciso segundo del artículo 56 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece

el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886, o bien, tratándose de documentos obligatorios que hayan sido omitidos, se procederá en el acto a declarar inadmisibles o fuera de bases la oferta presentada por el o los proponentes que no cumplan.

28. DE LA EVALUACIÓN TÉCNICO Y ECONÓMICA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de evaluación se efectuará a través de un análisis técnico y económico asociados a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. Al finalizar este proceso, se emitirá un informe de evaluación dirigido al Director(a) del Hospital de Iquique, este deberá contener las indicaciones previstas en el artículo 57 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886, que deberá subirse al sistema de información de compras públicas.

En el informe de Evaluación se deberá declarar inadmisibles y, por lo tanto, fuera de la propuesta, al proponente que, en la verificación definitiva y estudio detenido de los antecedentes y documentos, no cumpla con todos los requisitos de la licitación, aun cuando haya sido aceptada su oferta técnica y económica.

Para efectuar la Evaluación se deberán considerar los plazos establecidos en el cronograma dispuesto en el **acápito N°7: "CRONOGRAMA DE LICITACIÓN"** de las Bases Administrativas, estudiar los antecedentes de las ofertas, elaborar el respectivo informe de evaluación y proponer la adjudicación de la licitación, el que será enviado al Director(a) del Hospital de Iquique, quien procederá al acto de adjudicación.

Para las ofertas que se presenten por Uniones Temporales de proveedores, la nómina y certificados solicitados en las bases para acreditar experiencia, en caso de corresponder, se solicitarán a cada uno de los integrantes que conforman el grupo licitante, prorrateándose para la evaluación de acuerdo al porcentaje de participación en la Unión, independiente del mecanismo de formalización o constitución de dicha Unión.

29. AMPLIACIÓN DE PLAZO DE ADJUDICACIÓN

Si la adjudicación no pudiese efectuarse dentro de los plazos establecidos en el cronograma de licitación dispuesto en el **acápito N°7 "CRONOGRAMA DE LICITACIÓN"**, de las presentes Bases Administrativas, el Hospital de Iquique informará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, Portal Mercado Público los motivos del retraso y se señalará el nuevo plazo para la adjudicación. Lo anterior, de conformidad con lo que establece el artículo 58 inciso 2° del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de la Ley 19.886.-

30. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, en virtud del artículo 9° de la Ley N°19.886 deberá declarar **INADMISIBLES O FUERA DE BASES** aquellas ofertas que no cumplan los requisitos establecidos en las mismas. En caso de no presentarse oferentes o cuando las ofertas no resultan convenientes para los intereses del establecimiento podrá declarar desierta la licitación. En ambos casos se dictará la correspondiente Resolución fundada.

Asimismo, el Hospital se reserva el derecho de aceptar parcialmente o totalmente cualquiera de las ofertas, independiente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera a los intereses económicos y técnicos del Hospital de Iquique. Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Acta de Adjudicación correspondiente. En tales casos los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del hospital.

31. CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Al momento de aperturar las ofertas las mismas serán declaradas admisibles administrativamente en la medida que se adjunten todos y cada uno de los anexos y documentos declarados como obligatorios en las presentes bases. No obstante, sin perjuicio de la admisibilidad en consideración a los antecedentes documentales, el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames posteriormente podrá declarar la inadmisibilidad de la oferta.

De esta forma, cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso, aun cuando ésta haya sido declarada admisible administrativa y técnicamente:

- a) Cuando el proveedor por cualquier medio de a conocer al hospital su oferta económica antes de la apertura de las ofertas;
- b) Cuando las ofertas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación, la ley o el reglamento.
- c) En caso que exista omisión de entrega de los documentos establecidos como obligatorios en las presentes Bases.
- d) En caso de superar la oferta económica el máximo disponible o, superándolo, no exista disponibilidad presupuestaria.
- e) De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de Compras en relación con el artículo 60 del Reglamento de dicho cuerpo legal, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. Se entenderá que dos o más oferentes, cualquiera sea su naturaleza jurídica, son del mismo grupo empresarial cuando respecto de éstos concurren los requisitos establecidos en el artículo 9 de la ley N°19.886, que establece las siguientes circunstancias:
 - Una sociedad y su controlador.
 - Todas las sociedades que tienen un controlador común, y este último.

En este caso, el Hospital considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. Será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, respecto a ofertas riesgosas y temerarias.

- f) De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, el Hospital podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para estos efectos se deberá dar cumplimiento al procedimiento establecido en el precepto señalado.
- g) De acuerdo a lo señalado en el artículo 53, inciso segundo de la Ley N°19.886, la oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 54 de la Ley de Compras Públicas.

32. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ACEPTADAS

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los componentes corresponderá al puntaje final de la oferta. En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, se utilizarán dos decimales.

Cada uno de los oferentes deberá adjuntar la documentación solicitada en cada uno de los anexos de la licitación, estos datos serán recopilados y evaluados según cada criterio de evaluación.



El detalle de los criterios de evaluación y las respectivas ponderaciones serán los detallados en la siguiente matriz:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN EN %
CRITERIOS ADMINISTRATIVOS	5%
Criterios formales	3%
Pacto de Integridad	2%
CRITERIO ECONÓMICO	60%
Precio	60%
CRITERIOS TÉCNICOS	35%
Experiencia Sectorial Hospitalaria	14%
Certificados de Experiencia Laboral del Oferente	14%
Certificación de Formación/Especialización	7%
TOTAL	100%

Cada criterio será calificado en una escala de nota de acuerdo al puntaje máximo asignado para cada factor especificado en la tabla de los criterios administrativos, técnicos y económicos, lo anterior conforme la ponderación recién señalada, informando las razones o fundamentos tenidos en consideración para el otorgamiento del puntaje asignado. El puntaje total de cada oferente se determinará sumando los puntajes totales ponderados de los factores evaluados.

32.1. CRITERIOS ADMINISTRATIVOS (5%)

CUMPLIMIENTO CRITERIOS FORMALES (3%)

En este criterio se considerará para evaluación, la presentación de los Anexos Administrativos, según el siguiente cuadro:

Criterios	Asignación de puntaje	Puntaje
Cumplimiento Criterios Formales	Presenta todos Documentos Administrativos, dentro del plazo recepción de oferta, no siendo necesario solicitar la aclaración de la oferta.	100
	El hospital solicita, a través del foro inverso, la aclaración de la oferta debido a que el oferente no Presenta la totalidad de documentos dentro del plazo de recepción de ofertas o, presentando la totalidad, alguno de ellos requiere ser subsanado. El oferente subsana su propuesta dentro del plazo otorgado.	50
	El hospital solicita, a través del foro inverso, la aclaración de la oferta debido a que el oferente no Presenta la totalidad de documentos dentro del plazo de recepción de ofertas o, presentando la totalidad, alguno de ellos requiere ser subsanado. El oferente no subsana su propuesta, o lo hace fuera del plazo otorgado.	0

Una vez obtenido los puntajes, estos serán multiplicados por 3% de ponderación arrojando el puntaje ponderado obtenido en este criterio para cada línea ofertada:

*Calificación Cumplimiento Criterios Formales = Puntaje * 0,03*

PACTO DE INTEGRIDAD (2%)

Se establece este criterio con el motivo de implementar medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas según lo instruido en pronunciamiento emitido por el Contralor General de la República en Dictamen E370752 de fecha 20 de julio de 2023. Este criterio tiene por objeto evaluar que los oferentes cumplan con programas de integridad y que estos sean conocidos por su personal, lo cual deberá ser detallado en el **ANEXO N°2 “FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE”**, completando cada uno de los datos que allí se solicitan.

El oferente deberá adjuntar el programa de integridad vigente implementado en su empresa y acreditar con medios de verificación afines la difusión del programa y que este sea conocido por su



capital humano. En caso de no adjuntar el programa de integridad y/o los documentos que acrediten la difusión y conocimiento del recurso humano del pacto de integridad, estos podrán solicitarse por una única vez mediante aclaraciones de oferta, posterior a ello, si el proveedor no adjunta lo solicitado, **será evaluado con puntaje cero bajo este criterio.**

Se entenderá como medios de verificación todas aquellas acciones relacionadas a la difusión y conocimiento por parte de los trabajadores del Pacto de Integridad de la empresa, como, por ejemplo: Mecanismos normativos como código de ética, código de conducta, reglamento interno e instrucciones; mecanismos de gestión internos como plataforma de integridad, línea de denuncias o consultas; mecanismos de formación como actividades de información, formación y difusión; mecanismos de gestión de riesgos como detección de vulnerabilidades y mecanismos de mitigación u otros que sirvan como verificadores para acreditar el programa de integridad implementado en su empresa. Así también, se considerará como medio de verificación de las puestas en conocimiento del capital humano del pacto de integridad, los mensajes de correos electrónicos, actas de inducción, listas firmadas por el personal asistente a capacitación u otras, sin perjuicio que, en ningún caso se deberá considerar que este listado constituye una limitación a todos los demás elementos que el proponente podrá utilizar como medio de respaldo, los cuales podrán ser desestimados o aprobados en el proceso de evaluación de ofertas por parte del Hospital de Iquique.

Criterios	Pacto de Integridad	PUNTAJE
Cumplimiento Pacto de Integridad	Declara contar con un Pacto de Integridad y presenta los antecedentes de respaldo que acredita su existencia y que lo ha puesto en conocimiento de sus trabajadores.	100
	Declara contar con un Pacto de Integridad y presenta los antecedentes de respaldo que acredita su existencia, sin embargo, NO presenta antecedentes que acreditan que lo ha puesto en conocimiento de sus trabajadores.	50
	NO declara si cumple, o no, o declara que no cuenta con un Pacto de Integridad, sin embargo, acredita haber puesto en conocimiento de sus trabajadores el Anexo N°2.	25
	No declara si cumple, o no, o declara que no cuenta con un Pacto de Integridad y no acredita haber puesto en conocimiento de sus trabajadores el Anexo N°2.	0

Una vez obtenido los puntajes, estos serán multiplicados por 2% de ponderación arrojando el puntaje ponderado obtenido en este criterio para cada línea ofertada:

Calificación Pacto de integridad = Puntaje * 0,02

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN CRITERIOS ADMINISTRATIVOS:

Finalmente, se determinará un Puntaje Administrativo correspondiente a la sumatoria del puntaje obtenido por el oferente en cada factor de evaluación, según lo siguiente:

Puntaje Criterio Administrativo = **Calificación Pacto de Integridad** + **Calificación Cumplimiento Criterios Formales**

32.2. OFERTA ECONÓMICA (60%)

PRECIO OFERTADO (60%)

En la Evaluación, el precio de la prestación de servicios corresponderá al Valor ingresado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl más impuestos, en caso de que la empresa esté afecta a IVA, o en el caso que el oferente emite Boleta de Honorario o factura exenta de impuesto. Para tal efecto, el oferente deberá indicar en la glosa correspondiente en el Portal www.mercadopublico.cl y en el **Anexo N°3 OFERTA ECONÓMICA**, la modalidad de tributación o el documento tributario de cobro, de no indicarlo, se considerará afecto a IVA.

Se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Criterio	Asignación de puntaje	Ponderación	medios de verificación
Precio	Cálculo de mejor puntaje al menor precio. Se evaluará según aplicando la fórmula que se indica a continuación: Precio = $\frac{\text{Precio más bajo Ofertado}}{\text{Precio Evaluado}} \times 100$	60%	Anexo N°3

32.3. CRITERIOS TÉCNICOS (35%)

El proceso de análisis, verificación de información y evaluación de los Criterios Técnicos se realizará bajo las siguientes consideraciones:

Criterios	Asignación de puntaje	Ponderación	Medios de verificación																		
Experiencia Sectorial Hospitalaria (Modelo OMS)	Se evalúa la vinculación previa con mantenimiento en hospitales o clínicas de alta complejidad. Cada persona propuesta se clasifica según sus años de experiencia y formación en el ámbito hospitalario o de alta complejidad: <table><tr><th>Nivel de Experiencia</th><th>Descripción</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td rowspan="2">Nivel Superior</td><td>Mayor a 3 años en mantención hospitalaria (alta complejidad)</td><td>100</td></tr><tr><td>No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">Nivel Intermedio</td><td>Mayor a 5 años en rubros técnicos, con al menos 1 año en salud o formación / certificación en normativa hospitalaria</td><td>75</td></tr><tr><td>No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">Nivel Básico</td><td>Mayor a 1 años en área técnica, con formación relevante</td><td>50</td></tr><tr><td>No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario</td><td>0</td></tr></table> La oferta debe acompañar contratos, certificados de antigüedad, finiquitos o cartas de referencia que acrediten la experiencia en hospitales o servicios de salud. El puntaje total será el promedio de la experiencia de cada uno de los profesionales/técnicos propuestos.	Nivel de Experiencia	Descripción	Puntaje	Nivel Superior	Mayor a 3 años en mantención hospitalaria (alta complejidad)	100	No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario	0	Nivel Intermedio	Mayor a 5 años en rubros técnicos, con al menos 1 año en salud o formación / certificación en normativa hospitalaria	75	No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario	0	Nivel Básico	Mayor a 1 años en área técnica, con formación relevante	50	No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario	0	14%	Anexo N°4
Nivel de Experiencia	Descripción	Puntaje																			
Nivel Superior	Mayor a 3 años en mantención hospitalaria (alta complejidad)	100																			
	No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario	0																			
Nivel Intermedio	Mayor a 5 años en rubros técnicos, con al menos 1 año en salud o formación / certificación en normativa hospitalaria	75																			
	No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario	0																			
Nivel Básico	Mayor a 1 años en área técnica, con formación relevante	50																			
	No posee formación ni experiencia comprobable en sector hospitalario	0																			
Certificados de Experiencia Laboral del Oferente	Se evalúa la experiencia general de la empresa (o persona natural), según su historial de servicios similares (mantenimiento técnico, infraestructura hospitalaria, equipamiento médico, etc.): <table><tr><th>Cantidad de certificados válidos</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>8 o más</td><td>100</td></tr><tr><td>6 a 7</td><td>75</td></tr><tr><td>3 a 5</td><td>50</td></tr><tr><td>1 a 2</td><td>25</td></tr><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table> Los documentos válidos pueden ser: OC cerradas, contratos finalizados, facturas, informes de pago, etc., siempre que demuestren la prestación de servicios análogos.	Cantidad de certificados válidos	Puntaje	8 o más	100	6 a 7	75	3 a 5	50	1 a 2	25	0	0	14%	Anexo N°4						
Cantidad de certificados válidos	Puntaje																				
8 o más	100																				
6 a 7	75																				
3 a 5	50																				
1 a 2	25																				
0	0																				
Certificados de Formación / Especialización	Se evalúan los cursos, diplomados, certificaciones de cada profesional y técnico propuesto, directamente asociado al ámbito de la licitación (mantenimiento hospitalario, normativas de salud, software hospitalario, etc.): <table><tr><th>Cantidad de Diplomados</th><th>Puntaje</th></tr><tr><td>1 o más</td><td>100</td></tr><tr><td>No presenta diplomados</td><td>0</td></tr></table>	Cantidad de Diplomados	Puntaje	1 o más	100	No presenta diplomados	0	3%	Anexo N°5												
Cantidad de Diplomados	Puntaje																				
1 o más	100																				
No presenta diplomados	0																				



	Cantidad de Cursos con Certificaciones:		4%	
	Cantidad de certificados	Puntaje		
	8 o más	100		
	6 a 7	75		
	3 a 5	50		
	1 a 2	25		
	0	0		

Para el cálculo del puntaje se considerará sólo el personal que cumpla REQUISITOS HABILITANTES (Eliminatorios)

- Cumplimiento íntegro de los requisitos generales y específicos de los perfiles. (Ver Anexo N°5)
- Presentación del título técnico/profesional legalizado o certificado de título electrónico.
- No se asigna puntaje; su incumplimiento deja la oferta “fuera de base”.

PUNTAJE FINAL DE EVALUACIÓN CRITERIOS TÉCNICOS:

Finalmente, se determinará un Puntaje Técnico correspondiente a la sumatoria del puntaje obtenido por el oferente en cada factor de evaluación, según lo siguiente:

Puntaje Técnico

=

Calificación
Experiencia
Sectorial
Hospitalaria
(Modelo OMS)

+

Calificación
Certificados de
Experiencia Laboral
del Oferente

+

Calificación
Certificados de
Formación /
Especialización

En caso de no adjuntar los antecedentes de respaldo que fueron debidamente declarado en el **Anexo N°4 Oferta Técnica**, estos podrán ser solicitados por una única vez mediante aclaraciones de oferta, posterior a ello, si el proveedor no adjunta lo solicitado, será declarada inadmisiblesu oferta al no presentar antecedentes de respaldo.

RANKING FINAL DE EVALUACIÓN:

Finalmente, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo con la evaluación administrativa, técnica y económica de las ofertas, según el siguiente algoritmo:

Puntaje Final = Puntaje Administrativo + Puntaje Económico + Puntaje Técnico

De los resultados obtenidos, se elaborará un Acta de Pre-adjudicación la cual será enviada al Director del Hospital de Iquique, o quien lo subrogue, quién finalmente resolverá.

32.4. EVALUACIÓN OFERTA ÚNICA

En el caso que exista una sola oferta a evaluar, se evaluará primero si cumple con el mínimo de puntaje en el Cumplimiento de los Criterios Técnicos (considerando el cumplimiento de requisitos habilitantes, indicado en el acápite 32.3. CRITERIOS TECNICOS de las bases), si es así, se procederá a evaluar si el precio está de acuerdo al presupuesto estimado, y si es conveniente con los intereses del Hospital de Iquique, sobre la base de los montos disponibles para esta contratación, la oferta podrá ser considerada como oferta viable a proponer y recomendar en el Informe de Evaluación, en caso contrario la oferta será rechazada y declarada inadmisibles.

32.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Ante una igualdad de puntaje en la evaluación final de las ofertas, se adjudicará de la siguiente forma:

- 1º Por mayor puntaje en el criterio Precio.
- 2º Por mayor puntaje en el criterio de Experiencia Sectorial Hospitalaria (Modelo OMS).
- 3º Por mayor puntaje en el criterio de Certificados de Experiencia Laboral del oferente.

- 4° Por mayor puntaje en el criterio de Certificados de Formación / Especialización.
- 6° Por mayor puntaje en el criterio administrativo.
- 7° En caso de persistir el empate se adjudicará la propuesta que haya sido ingresada primera en el portal www.mercadopublico.cl.

33. DERECHO A PEDIR ACLARACIONES

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas durante el proceso de evaluación, el Hospital podrá solicitar, a través del sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda: www.mercadopublico.cl, durante el proceso de evaluación, aclaraciones, antecedentes complementarios, como también la información necesaria para entender las ofertas, salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes bases y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas por parte de los oferentes estarán disponibles en la carpeta electrónica que para esta licitación se abra y mantenga en el sistema informático de la DCCP www.mercadopublico.cl al segundo día hábil de su publicación.

34. DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBLE

El funcionario del Hospital encargado de gestionar la licitación pública por medio de la carpeta electrónica en el sistema de información: www.mercadopublico.cl con facultades, acceso y acreditado ante la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda, que realice la apertura electrónica de la licitación tendrá las facultades de certificar el incumplimiento de los requisitos administrativos de forma o de certificar la inexistencia de ofertas, lo cual dará fundamento a la decisión de la institución mandante de no considerar la oferta en cuestión o bien incluso para declarar desierta la licitación, según corresponda.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad de derecho de rechazar alguna o todas las ofertas si no cumplieren los requisitos administrativos, técnicos y/o económicos establecidos en las bases, así como de proponer la adjudicación al proponente que obtengan el mejor puntaje ponderado de los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, en el contexto de sus facultades dentro de la etapa de evaluación.

Se deja establecido que se podrá adjudicar, declarar desierta o inadmisibile la propuesta cuando concurren los requisitos para ello, mediante resolución fundada.

La Comisión emitirá una proposición de adjudicación que recaerá en el oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la licitación, de acuerdo a los criterios de evaluación fijados en las presentes Bases, para ello, informará a la autoridad competente el resultado de la evaluación en un informe en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan resolver sobre la propuesta más conveniente para el Hospital, según los criterios de evaluación definidos para dichos efectos en las presentes bases y que además se ajusten a la estimación presupuestaria que el Hospital tiene para este objetivo, es decir, el adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa.

Asimismo, la comisión podrá declarar desierta la propuesta por Resolución Fundada, cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Hospital, de conformidad al Artículo 58 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Se declararán inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido en las bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas.

Asimismo, el Hospital se reserva el derecho de aceptar parcialmente o totalmente cualquiera de las ofertas, independiente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera a los intereses económicos y técnicos del Hospital de Iquique.

El Hospital no atenderá solo al posible precio del servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir de los servicios, reservándose el derecho de aceptar cualquier propuesta que cumpla los requisitos de las bases o de rechazarlas todas, mediante resolución fundada, no teniendo el proponente derecho a reclamo o indemnización alguna si su oferta no fuera elegida.

El proceso de adjudicación contempla las siguientes etapas:

- a) Emisión de informe al Director, el cual deberá contener una proposición de adjudicación, declaración de inadmisibilidad o una indicación para declarar desierta la licitación, según sea el caso.
- b) El Director del Hospital podrá ratificar, modificar o rechazar dicha proposición. La modificación o el rechazo deberán ser fundados en el marco de las presentes Bases.
- c) Resolución de Adjudicación: Se adjudicará a través de resolución del Director(a) del Hospital de Iquique, o quien lo subrogue.
- d) Notificación de Adjudicación: Una vez que se haya adjudicado la licitación, se procederá a notificar al adjudicatario mediante el portal con pleno conocimiento de los demás oferentes que se hubiesen presentado en la propuesta.
- e) Publicación en página web: Se publicará en página web de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.
- f) Fecha de Adjudicación: En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, el Hospital publicará una nueva fecha en el portal, informando allí las razones del atraso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 inciso quinto parte final, los proponentes podrán formular consultas respecto de la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través de la plataforma de Contratación y de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, las que serán resueltas por el Hospital a través de este mismo medio, dentro de los **2 días hábiles** siguientes.

35. READJUDICACIÓN

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, se reserva la facultad de dejar sin efecto la adjudicación original y adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Por desistimiento de oferta del proveedor adjudicado.
2. Oferente Adjudicado estando inscrito sea declarado inhábil con posterioridad a la adjudicación.
3. Si el oferente adjudicado no presenta instrumento de garantía de fiel cumplimiento en los plazos establecidos.
4. Si el adjudicatario no firma el contrato dentro de los plazos establecidos para ello.
5. Si el adjudicatario no aceptare la orden de compra o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases para dicha aceptación.
6. En caso de que el Hospital de Iquique compruebe, por sí mismo o por terceros, que se ha vulnerado alguno de los puntos descritos en el "Pacto de Integridad" de las bases administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente no operará indemnización alguna para el adjudicatario.

La re adjudicación se le dispondrá al oferente que le sigue en puntaje. En todo caso, el proponente readjudicado deberá dar cumplimiento a lo establecido en las bases administrativas y en las especificaciones técnicas. Lo anterior siempre y cuando las ofertas presentadas, resulten convenientes a los intereses del Hospital. Además, será procedente la re adjudicación si se verifican las causales que la hacen procedente después de producida la adjudicación y antes que comience a ejecutarse el contrato.



La re adjudicación debe realizarse dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original, de acuerdo con lo dispuesto por el inciso final del artículo 58 del Decreto N°661/2024 del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando el referente técnico juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del Hospital, éste podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

Los requisitos para contratar exigidos al adjudicatario en las presentes Bases, serán igualmente requeridos para el re adjudicatario, siempre y cuando las ofertas presentadas, resulten convenientes a los intereses del Hospital. El Hospital no estará obligado a re adjudicar.

36. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Si la autoridad competente, en uso de sus facultades decide aprobar la propuesta de adjudicación, se dictará la resolución de adjudicación respectiva, dentro del plazo estipulado en cronograma de licitación, la que se notificará mediante su publicación en el sistema de información (www.mercadopublico.cl).

Una vez efectuado el acto de notificación de los resultados de la licitación y habiéndose confirmado la propuesta de adjudicación en las instancias pertinentes, se procederá a **la suscripción de contrato o a la emisión de la Orden de Compra respectiva al oferente adjudicado, según corresponda.**

37. INHABILIDADES PARA CONTRATAR

No podrá suscribirse el Contrato de prestación de servicios con una persona natural o jurídica, nacional y/o extranjera legalmente constituidas en Chile, que registre alguna de las inhabilidades para contratar con los organismos del Estado, establecidas en la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. En este sentido, el hospital no podrá suscribir contratos administrativos con el personal de este establecimiento, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por el hospital, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida precedentemente debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el párrafo primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Para estos efectos se entenderá como funcionario directivo aquel que cumple una función directiva y/o de jefatura, sea titular o encomendada, incluidos los jefes de Servicios Clínicos de unidades de Apoyo, Jefes de Secciones, subrogantes, suplentes, etc.

Así también, en el caso de que el oferente sea una persona jurídica, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N°19.913, en el artículo 8° de la Ley N°18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, tampoco podrá suscribirse contrato con aquellos proveedores afectos a inhabilidades de los artículos 8° y 10° de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo primero de la ley N°20.393.

Asimismo, no podrán contratar con el estado de acuerdo a lo establecido en el Art. 33 de la Ley N°21.595 los proveedores que hayan sido condenados por delitos económicos y que se encuentren inhabilitados por resolución firme y ejecutoriada comunicada por el Tribunal a la dirección de compras y contratación pública. Al respecto, se deja constancia que, dicha inhabilitación produce de pleno derecho la extinción de los efectos de los actos y contratos que el Estado haya celebrado con el condenado y que se encuentren vigentes al momento de la condena.

Tampoco podrán contratar con la Administración aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo N°26, letra d), del Decreto Ley N°211, de 1973. Lo que es armónico con lo expresado en el dictamen N°6.148 de 2019, de la Contraloría General de la República.

Sin perjuicio de lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 35 quáter inciso final de la Ley 19.886, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado, dentro de los que se cuenta este centro asistencial autogestionado, podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al Servicio de Salud de Tarapacá en cuanto a ser gestor de red y superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. Debiendo cumplirse además con las instrucciones que se genere desde el nivel central de la Administración en particular desde el Ministerio de Salud respecto de este Hospital.

38. REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10, inciso segundo de la Ley N°19.886, cuando el monto de la contratación es igual o superior a 5.000 UTM, la suscripción del contrato solo podrá efectuarse una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Al momento de la suscripción del contrato se procederá a revisar los documentos indicados en los **acápites N°38.1 y N°38.2** de las presentes Bases Administrativas. En caso que no se encuentren disponibles, se procederá a solicitar vía correo electrónico al contacto indicado en el **Anexo N°1 "FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE"**, los cuales deberán ser enviados por el mismo medio en un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde esta notificación.

En caso de no presentar alguno de los documentos solicitados, **se entenderá por desistida su oferta**, a la vez, se hará efectivo el documento de garantía de seriedad de la oferta (si procede) y el Hospital podrá adjudicar la propuesta al oferente que le sigue en la evaluación y así sucesivamente. Ante la ausencia de más oferentes o bien, no ser estos convenientes a los intereses de la institución, el Hospital declarará desierta la respectiva licitación.

38.1. PERSONA NATURAL

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

Nota: En el caso de personas naturales que presten servicios a título personal, y cuyo contrato no supere un total de 1 000 UTM, la Entidad Licitante prescindirá tanto de la garantía señalada en este numeral como del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones

Laborales y Previsionales. Esta exención se ampara en lo establecido en el artículo 121 del Decreto Supremo N°661/2024 y en el acápite 17 de las presentes Bases.

38.2. PERSONA JURÍDICA

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- ✓ Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- ✓ Copia autorizada de Escritura de Constitución Social y Estatuto.
- ✓ Escritura donde consten los Poderes del Representante Legal.
- ✓ Certificado de vigencia de la personería del representante de la persona jurídica.
- ✓ Copia autorizada de las Modificaciones de la personalidad jurídica.
- ✓ Certificado de Vigencia de la persona jurídica que presenta la oferta.

38.3. ANTECEDENTES UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Deberán adjuntar los antecedentes requeridos en los **acápites 38.1 "Personas Naturales"** y **38.2 "Personas Jurídicas"** para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza. Además, deberá presentar, en conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, la escritura pública o instrumento público o privado que la formaliza.

39. EL CONTRATO, SU ACEPTACIÓN Y FORMALIZACIÓN

Para las adjudicaciones menores a 1.000 UTM, el contrato se entenderá formalizado mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, posterior a la tramitación de la Resolución de Adjudicación.

Para aquellas adquisiciones de 1.000 UTM o mayores a dicho monto y luego de la presentación de los documentos legales para contratar, el Hospital se deberá confeccionar un CONTRATO DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el cual, deberá ser enviado digitalmente, por medio de correo electrónico, previamente visado y validado por Asesoría Jurídica, al Proveedor adjudicado para la firma, lo que será comunicado vía correo electrónico al(los) proveedor(es). A su vez, el(los) adjudicado(s) deberá(n) enviar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo indicado en el **acápite N°17: "De las Garantías", Numeral 2** de las Bases Administrativas.

Se entenderán como parte integrante del correspondiente Contrato:

- a) Aclaraciones y Respuestas sobre los documentos de la Licitación o las Bases entregadas por el Hospital, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes, realizadas a través del portal mercado público, único medio hábil para dichos efectos.
- b) Bases Administrativas, Bases Técnicas y los respectivos Anexos.
- c) Preguntas de los oferentes y respuestas del Hospital.
- d) Ofertas Administrativa, Técnica y Económica del proponente.
- e) Acto de Apertura e Informe de Comisión Evaluadora.
- f) Resolución de Adjudicación.
- g) Orden de Compra.

El proveedor estará obligado a cumplir con el Contrato de Prestación de Servicios y la orden de compra emitida de conformidad al mismo. Ante el incumplimiento, el Hospital aplicará las sanciones establecidas en las presentes Bases, según proceda.

Toda discrepancia entre distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido será resuelta en primera instancia por el referente Técnico del Hospital de Iquique, pudiendo recurrir a todas las instancias legales que les permite la ley para resolver controversias.

En caso de que, luego de transcurridos **5 días hábiles**, una orden de compra no haya sido aceptada, el Hospital podría solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez



transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, lo cual facultará al Hospital a cursar las multas pertinentes según lo establecido en el **acápito N°52 "Multas"** de las Bases Administrativas.

40. CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato será redactado por el Hospital de conformidad con lo establecido por estas Bases Administrativas, Técnicas, anexos, preguntas y respuestas, si las hubiere, modificaciones o enmiendas, si correspondiere, y el contenido de las ofertas Técnicas y Económicas del adjudicatario.

Se deja constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases de Licitación, como en las Bases Técnicas y sus anexos se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el contrato que se realice con el adjudicatario y este se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derivan.

El contrato implicará la prestación de servicios por el proveedor, según especificaciones técnicas que se indicarán más adelante.

41. UNIDAD DE GESTIÓN DE CONTRATO Y SUS FUNCIONES

La Unidad de Gestión de Contratos es el intermediario entre el proveedor y el Referente Técnico de la presente licitación, que tendrá, entre otras las siguientes funciones:

- Representar al hospital en la discusión de las materias relacionadas con la elaboración, coordinación de suscripción y ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación, cumplimiento del contrato y cobro de multas con el Referente Técnico.
- Realizar seguimiento de la vigencia de los contratos.
- Solicitará la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

42. FIRMA Y PLAZO PARA CELEBRAR EL CONTRATO

El adjudicatario estará obligado a firmar un contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de la licitación, el cual deberá ser emitido o entregado materialmente a la Unidad de Gestión de Contrato del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, ubicado en Avda. Héroes de la Concepción N°502, sector abastecimientos, piso 2, comuna y ciudad de Iquique.

El proponente adjudicado deberá firmar el contrato dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación. Vencido este plazo, sin que el adjudicatario haya suscrito el contrato, por causas imputables a él, el Hospital podrá hacer efectiva la garantía de la seriedad de la oferta entregada por éste (si procede). A continuación, el Hospital deberá determinar si re adjudica la licitación a la 2ª oferta mejor evaluada o la declara desierta y efectúa un nuevo llamado a licitación.

43. PLAZO DE VIGENCIA

El presente contrato entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo apruebe y tendrá una duración de **24 meses** contados desde esa misma fecha, pudiendo terminarse antes, si se agota el presupuesto disponible para esta contratación, que en ningún caso podrá exceder de las **5.000 Unidades Tributarias Mensuales**, lo que ocurra primero.

Será obligación del proveedor revisar periódicamente el saldo y los plazos disponibles que mantenga la ejecución del contrato a fin de llevar un control adecuado del mismo de manera paralela a la obligación que al respecto pesa sobre el Referente Técnico institucional y la Unidad de Gestión de Contratos.

En caso de ejecutarse el presupuesto disponible para esta contratación, antes que la terminación natural por la llegada del plazo, se configurará una condición resolutoria que pondrá fin al contrato.

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames podrá renovar el plazo de vigencia del contrato hasta por un período de tiempo determinado cuya duración en ningún caso se puede prolongar más allá del lapso de tiempo posible de cubrir con el 30% del monto originalmente contratado, cuando las necesidades del servicio así lo requieran, como, por ejemplo, caso fortuito o de fuerza mayor o cuando la licitación pública para la contratación de estos mismos servicios aún no se encuentre totalmente tramitada. La renovación sólo será posible convenir en la medida que el Hospital cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. En caso que se requiera la renovación por necesidades del servicio, deberá fundamentarse el instrumento que así lo disponga, teniendo en consideración la buena calidad o buen desempeño del servicio, debiendo del mismo modo renovarse o reemplazarse las garantías por el tiempo respectivo.

La renovación se ajustará a la propuesta del proveedor, según si la acepta o no, y en caso afirmativo, a la indicación si mantiene los precios ofertados o aplicará el reajuste de acuerdo al IPC.

44. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Conforme a lo dispuesto en el 13 de la ley N°19.886 en relación con el artículo N°129 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886, se contempla la posibilidad de modificar el contrato de mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando exista una justificación técnica y económica debidamente sustentada por el referente técnico ante el Subdirector Administrativo del Hospital.

En este sentido, se podrá aumentar el monto o disminuir la cantidad del servicio relacionados a la licitación, de acuerdo con los precios y condiciones ofrecidas y adjudicadas por el proveedor.

Las condiciones económicas con relación a los precios sólo podrán ser aumentadas a favor del Hospital y con consentimiento del proveedor.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante su ejecución, y que incidan en su normal desarrollo.

Las modificaciones al contrato únicamente serán válidas previa manifestación de conformidad expresa de ambas partes y siempre que no alteren sustancialmente las condiciones pactadas originalmente. Cualquier modificación deberá sujetarse al mismo procedimiento de aprobación establecido para el contrato original.

No obstante, en situaciones excepcionales e imprevistas que justifiquen una modificación unilateral, el Hospital de Iquique podrá introducir cambios al contrato, siempre y cuando estos no resulten en perjuicio del proveedor adjudicado y estén debidamente fundamentados técnica y económicamente. Es imperativo que toda modificación al contrato respete los principios de igualdad entre los proponentes y equilibrio económico inherentes a cualquier procedimiento licitatorio, tal como se encuentran establecidos en las bases de la licitación.

Las modificaciones podrán tener un carácter técnico, administrativo o económico, sin que ello implique una alteración del objeto principal del contrato ni una vulneración de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Sin embargo, el incremento máximo permitido en el monto del contrato será del treinta por ciento (30%) del valor inicialmente pactado, previa aceptación expresa del proveedor.

45. APROBACIÓN DEL CONTRATO

Firmado el contrato por el adjudicatario, se dictará la resolución que lo apruebe, la cual surtirá plenos efectos una vez que sea notificada a través del Sistema de Información.



46. SUSCRIPCIÓN Y GASTOS DEL CONTRATO

El Contrato deberá ser suscrito por el proveedor, quien deberá fijar un domicilio en la ciudad de Iquique para efecto de notificaciones.

El contrato resultante de la presente licitación pública, deberá ser firmado en cuatro ejemplares. Todos los gastos, que origine, serán de cargo del proponente cuya oferta sea adjudicada en el presente proceso.

El oferente adjudicado no podrá alterar las condiciones pactadas durante la ejecución del contrato. La inobservancia de dichas condiciones se entenderá incumplimiento del contrato y dará derecho al Hospital a ponerle término anticipado.

47. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

La contratación de servicios se pagará en pesos chilenos mediante pagos periódicos según emisión de orden de compra emitida y previa recepción conforme de los servicios.

Es menester indicar que, se generarán órdenes de compras individuales según la naturaleza de la necesidad, es decir, se enviarán al adjudicatario órdenes de compra por el portal de www.mercadopublico.cl de los servicios requeridos, según corresponda.

Cabe señalar que la presente propuesta no considera anticipos.

Según lo establecido en el artículo 133, del Decreto Supremo N°661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, se establece que el pago se hará contra recepción conforme de los servicios, acreditado mediante Certificado de Conformidad y/o informes técnicos emitidos por el referente técnico, la que respaldará la emisión de la respectiva orden de compra.

El proveedor no podrá facturar si no existe una orden de compra previa que la respalde, además de señalar número de Orden de Compra en campo 801 de la factura, sin información adicional.

La factura debe ser emitida a través de la plataforma electrónica y sistema informático del Servicio de Impuestos Internos, una vez realizada la recepción conforme de los servicios, en el sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda: www.mercadopublico.cl y la orden de compra en estado de "aceptada" por parte del proveedor, a través de la plataforma electrónica y sistema informático del servicio de Impuestos Internos.

El no cumplimiento de lo dispuesto precedentemente autorizará al Hospital de Iquique para aplazar el pago hasta que se acompañen los documentos requeridos. Si ello no pudiere ser acreditado, los montos relativos a los servicios no serán pagados.

El Hospital de Iquique no se hará responsable por facturas o boletas que no cumplan estos requisitos.

Toda prestación de servicios realizadas al Hospital por el prestador en virtud del futuro contrato resultante del presente proceso de licitación pública debe estar respaldado con la orden de compra generada, emitida y recibida a través de la plataforma informática de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda: www.mercadopublico.cl.

El pago de la factura se hará, de acuerdo con la normativa legal vigente, dentro de los 30 días siguientes de recibida conforme la factura, y se encuentre conforme la recepción de los servicios. El presente contrato implicará la adquisición de servicios según especificaciones técnicas que se indicarán más adelante, bajo la modalidad de compra de servicio a requerimiento del Hospital, por lo que será de "flujo variable".

De acuerdo con la Ley 19.983 la factura se enviará a través de la plataforma informática del Servicio de Impuestos Internos (SII indistintamente, en adelante): www.sii.cl debiendo remitirse inmediatamente copia al correo electrónico casilla: dte-hetg@minsal.cl.



Además, debe enviar copia del XML de la factura al correo dipresrepcion@custodium.com y dte-hetg@minsal.cl, en un plazo máximo de 48 horas desde su envío a través del sistema de información del SII. En caso contrario la factura será rechazada del sistema.

En caso que la factura contenga errores en el precio, falta total o parcial de la entrega de los servicios, dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción será rechazada la factura en plataforma ACEPTA, según lo dispuesto en la Ley N°19.983, Artículo 3°. Dentro de este plazo el proveedor NO podrá ceder factura a ningún factoring.

Toda recepción de documentación debe estar con respaldos correspondientes, además de orden de compra generada por el portal mercado público. El Hospital se hará responsable del pago de todas las facturas que contengan lo siguiente:

- Orden de compra generada y aceptada por el sistema de información de la DCCP del Ministerio de Hacienda www.mercadopublico.cl.
- Acta de Recepción Conforme por parte del Referente Técnico, en que conste que los servicios fueron efectivamente realizados. Las facturas deben indicar con claridad y precisión el número de orden de compra y la ID de la licitación pública que da origen al contrato.
- Las facturas deben señalar el N° de la orden de compra.

La aprobación y pago de facturas no implica una liberación de responsabilidad por parte del proveedor, toda vez que el Hospital, podrá, con posterioridad al pago de facturas, reclamar y accionar judicialmente si lo estima necesario, solicitando al efecto los descuentos, devoluciones o compensaciones que correspondan, respecto de servicios deficientes que provoquen perjuicios a la Institución, todo ello sin perjuicio de las multas que procedan.

En caso de re facturación a causa de la anulación de la factura, el proveedor deberá mencionar factura anulada en nueva factura (en apartado observaciones).

La factura se pagará a través de cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del proveedor de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases. Lo paga la Tesorería General de la República.

El Hospital podrá reclamar el contenido de la factura dentro de los ocho (8) días siguientes a la recepción conforme. Si no lo hiciere, se entenderá como aceptada conforme desde el día de su recepción.

Los antecedentes para la emisión de factura son:

- Razón Social: Hospital Doctor Ernesto Torres Galdames.
- RUT: 62.000.530-4.
- Domicilio: Avenida Héroes de la Concepción 502, Iquique.
- Giro: Adm. Salud.
- Correo Electrónico: dte-hetg@minsal.cl

En caso de emisión de boleta, se debe considerar que la emisión de la orden de compra se generará con el porcentaje de la retención del impuesto a la renta correspondiente al año calendario del mes en que se está realizando la prestación, siendo responsabilidad del proveedor revisar el valor de la orden de compra en el portal de mercado público antes de emitir la respectiva boleta.

47.1. FACTORING

En caso que el proveedor celebre un contrato de factoring, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las bases administrativas y lo dispuesto en la Ley 19.983.

No obstante lo anterior, el proveedor deberá notificar previamente al hospital, a través de carta certificada o correo electrónico que procederá a factorizar la factura. El proveedor deberá detallar en la carta de aviso el número de factura, número de orden de compra y número de la licitación pública en la cual proviene la orden de compra.

Una vez celebrado el contrato de factoring, el proveedor deberá notificar al Hospital dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación al hospital de dicho contrato, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura, siempre que no existan obligaciones o multas pendientes. Lo anterior no implica de modo alguno la aceptación anticipada del eventual contrato de factoring por parte del hospital, toda vez que dicha aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente, en conformidad con las disposiciones de la ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Hospital no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor. Tratándose del cobro de facturas, el hospital no se obliga al pago de estas en el caso de que las mismas no hayan sido debidamente aceptadas por su parte, o exista inexecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones encomendadas al proveedor, y demás casos de conformidad con la normativa legal vigente.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al hospital, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

47.2. RETENCIONES

El hospital estará facultado para retener, en cada estado de pago de los 10 primeros meses del contrato, un 10% del valor mensual facturado, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. En todo caso, el valor de dichas retenciones no podrá superar el 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos. A solicitud del contratista se podrán canjear las retenciones por documentos de garantías por el monto equivalente al valor de estas.

En este caso, las garantías deberán tener una vigencia de 120 días hábiles posterior al término del contrato y deberá ser extendida pagadera a la vista, a favor del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, R.U.T.: 62.000.530-4.

47.2.1. DESCUENTOS DE LAS RETENCIONES EN LOS ESTADOS DE PAGO

En cada estado de pago, durante los 10 primeros meses que dure el contrato, se efectuará el descuento del valor de la retención indicada en el punto anterior, por tanto, se emitirá la correspondiente Orden de Compra por el 90% del valor mensual a pagar, sin considerar el valor de la retención efectuada. La factura reflejará el mismo valor contenido en la orden de compra.

47.2.2. DEVOLUCION DE LAS RETENCIONES

Las retenciones serán devueltas al final del periodo contratado, una vez recibida recepción conforme del servicio y verificado que no hay saldos pendientes en contra del contratista y no se adeude a los trabajadores por concepto de remuneraciones y/o imposiciones.

Para lo anterior, se emitirá orden de compra correspondiente al total de retenciones efectuadas, con el fin que la empresa contratista pueda emitir la correspondiente factura.

48. REFERENTE TÉCNICO DEL CONTRATO

Al funcionario responsable referente técnico institucional le corresponderá verificar el cumplimiento de todos los requerimientos que permitan cautelar la oportunidad y calidad de los servicios adquiridos, salvo disposición expresa en contrario de las bases de la licitación o que de ellas se desprenda otra cosa.

El referente técnico, será el **jefe del Departamento de Recursos Físicos**, o el funcionario que lo subrogue o quien se desempeñe en calidad de suplente o quien designe la jefatura para representar al Hospital en todo cuanto diga relación con la ejecución del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario podrá delegar la supervisión en terreno a una tercera persona, pero la administración



del contrato dependerá de él. Los trabajadores que ejecuten los servicios, dependerán exclusivamente del proveedor y en ningún caso tendrán la calidad de trabajadores del hospital.

Dentro de sus responsabilidades y funciones el Referente Técnico del contrato debe:

- a) Supervisar y controlar al Proveedor en todo cuanto diga relación con la ejecución del servicio, impartiendo las instrucciones y medidas que estime pertinentes para dicho fin.
- b) Requerir al prestador toda clase de asesorías en el marco de las obligaciones asumidas por este.
- c) Proponer a la Unidad de Gestión de Contrato la aplicación de multas, sanciones y demás medidas de orden contractual, mediante informes fundados.
- d) Elaborar y/o instruir la aplicación de protocolos, guías y definir los estándares de calidad y productividad que deberá cumplir el prestador, en la ejecución del Contrato.
- e) Recibir, supervisar, controlar el estado de los servicios entregados.
- f) Demás funciones que corresponda según la ley.

Frente a irregularidades, el funcionario responsable se pondrá en contacto con el proveedor con el objeto de que se proceda a mejorar aquellas situaciones cuestionadas.

Toda discrepancia entre los distintos documentos del contrato, así como toda diferencia de interpretación de su contenido será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica, correspondiente al **Departamento de Recursos Físicos** pudiendo recurrir a todas las instancias legales que les permite la ley para resolver controversias.

49. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

El proveedor deberá nombrar ante el Hospital, un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá a lo menos las siguientes funciones:

1. Representar al adjudicatario (del o los ítems respectivos) en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del contrato.
2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para operación y cumplimiento del contrato.
3. Deberá verificar la integridad de los servicios si correspondiera y cerciorarse que corresponda en términos de calidad y especificaciones técnicas a lo adjudicado.
4. Informar cualquier cambio de domicilio del proveedor.
5. Deberá informar cualquier problemática que de origen a la no entrega del servicio contratado, lo cual, deberá ser informado a más tardar 24 horas siguientes a la ocurrencia del hecho; lo anterior, no significa que no se deban cursar multas o que no se deba proceder al término anticipado del contrato por dicho incumplimiento.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado al Hospital por el representante legal, a más tardar 24 horas siguientes de efectuado.

50. OTRAS CONSIDERACIONES

El proveedor no podrá alterar las condiciones pactadas durante la ejecución del contrato, no podrá traspasar, transferir, ceder ni delegar bajo ningún título ni circunstancia a terceros el contrato que se celebre, salvo autorización expresa y por escrito del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique. El incumplimiento de esta cláusula dará derecho al Hospital a poner término anticipado al vínculo o contratación.

El proveedor responderá por los daños y perjuicios que se produzcan, a causa o con ocasión de la compra de servicio y en general por los errores, negligencia o imprudencia de parte suya, del equipo, o del personal que presta los servicios.



51. DERECHO A EXIGIR CALIDAD EN LOS SERVICIOS.

Los servicios entregados en cumplimiento al objeto del contrato resultante de esta licitación serán evaluados por el Referente Técnico del contrato, quedando facultado para emitir informes que eventualmente pueden dar origen a la aplicación de sanciones establecidas en las presentes bases. Los resultados de esta evaluación serán comunicados a los proveedores los que se comprometerán a introducir las mejoras que correspondan en el caso de ser requeridos.

Ante dificultades en el cumplimiento del contrato, el proveedor debe dar solución alternativa con prontitud, de acuerdo a lo requerido por el Hospital, para evitar la eventual aplicación de las sanciones correspondientes.

52. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR Y MEDIDAS APLICABLES: MULTAS

Los incumplimientos del oferente adjudicado al contrato o de las obligaciones establecidas en las bases o el contrato que se suscriba al efecto, facultará al Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames para aplicar las multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen. Lo anterior, sin perjuicio de los otros derechos que corresponden, en particular el dar aviso del comportamiento del proveedor a la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda para los fines que sea necesarios para el Registro Oficial de Proveedores del Estado.

Respecto de la aplicación de multas en particular, se realizará administrativamente, sin forma de juicio y por simple resolución administrativa del Hospital de Iquique. Se considerará especialmente como falta o infracción a las obligaciones principales del contrato por parte del proveedor las siguientes, las que serán aplicadas en base a la cuantía que se para a detallar:

52.1. Montos y Causales de Multa.

Ítem	Causa de Penalización	Valor de la Multa
1	Retraso en la entrega de informes o atención de requerimientos	0,5 UTM
2	No documentar 2 Órdenes de Trabajo (OT) según los lineamientos	0,5 UTM
3	Superar el 20% de incumplimiento de las Órdenes de Trabajo mensuales	5 UTM
4	No dar cumplimiento a los servicios contratados o al plan de contingencia	2 UTM
5	Maltrato o trato inadecuado a usuarios o funcionarios	10 UTM
6	Daño a bienes o inmuebles	Costo total de reposición o reparación
7	Incumplimiento de las condiciones laborales del personal (ej. remuneración)	4 UTM por cada persona afectada
8	Vulneración de la confidencialidad de datos sensibles	5 UTM
9	No aplicar o ignorar un protocolo de seguridad que ponga en riesgo al personal o equipamiento	5 UTM
10	Realizar malas prácticas o acciones sin autorización en trabajos críticos	5 UTM
11	Acción u omisión que ponga en riesgo la seguridad del paciente o la continuidad operativa	5 UTM
12	Ausencia sin reemplazo oportuno (según el Plan de Contingencia)	No pago del día de inasistencia
13	No reponer personal clave dentro del plazo señalado en el plan de contingencia, el que en ningún caso puede exceder de los 5 días hábiles	20 UTM

14	No presentar reemplazo para su aprobación antes de que inicie funciones	10 UTM
15	No notificar con 24 horas de antelación la imposibilidad de realizar una tarea	2 UTM

La aplicación de más de tres multas reiteradas dará derecho a poner término anticipado al contrato.

52.2. MONTO MÁXIMO DE MULTAS:

No obstante, lo indicado en el punto anterior, las multas en su conjunto no podrán exceder del 10% de valor del contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía otorgada para caucionar el fiel cumplimiento de contrato.

Si se excediere de dicho monto, el Hospital podrá poner término al contrato en forma anticipada.

Además se podrá interponer las acciones civiles que correspondan, para ser indemnizado de los daños y perjuicios que hubiere ocasionado el incumplimiento del proveedor.

52.3. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR UNA SANCIÓN:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una sanción, el Referente Técnico procederá a informar el incumplimiento mediante un memorándum a la Unidad de Gestión de Contratos del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, quien unidad que validará dicha información de acuerdo a los antecedentes recibidos y. Esta unidad notificará por escrito al proveedor, a través de carta certificada o correo electrónico describiendo detalladamente la infracción cometida, los hechos que la constituyen y la medida a aplicar.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos a la Unidad de Gestión de Contratos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

1. Una vez recibido los descargos por parte del proveedor, la Unidad de Gestión de Contratos, remitirá todos los antecedentes al Referente Técnico o quien lo subroge para que pueda analizarlos y en definitiva se confirme, modifique o absuelva de la sanción propuesta.
2. El referente técnico deberá dar una respuesta en un plazo no superior a 5 días hábiles a la Unidad de Gestión de Contrato. En caso que el referente técnico desestime la aplicación de la sanción, la unidad de gestión de contratos informará por escrito al proveedor, mediante carta certificada o correo electrónico.
3. En el caso que el Referente Técnico haya confirmado la aplicación de la sanción o se encuentre vencido el plazo para evacuar descargos sin que el proveedor los haya presentado, se la unidad respectiva informará de dicha situación al Director del Hospital quien dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando la sanción, la cual será comunicada por escrito al proveedor mediante carta certificada o correo electrónico, además de ser publicada en el módulo de Gestión de Contratos dispuesto en www.mercadopublico.cl.

El proveedor podrá reponer por escrito, dentro de 5 días hábiles posteriores a su notificación, reposición que deberá ser dirigida al Director del Hospital, quien resolverá con todos los antecedentes a la vista sobre la confirmación, modificación o absolución de la sanción propuesta.

El Director dispondrá de hasta 20 días hábiles para dar respuesta a reposición interpuesta, la cual se notificará al proveedor por escrito mediante carta certificada o correo electrónico, además de ser publicada en módulo de gestión de contratos dispuesto en www.mercadopublico.cl.

52.4. COBRO DE LAS MULTAS

Una vez ejecutoriada la sanción, el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames podrá cobrar de acuerdo al siguiente sistema:

El importe de las multas será pagado por el proveedor directamente en Departamento de Finanzas y Contabilidad, ubicadas dentro del Hospital Dr. Ernesto Torres G., en horario hábil, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la resolución que cursa la multa o bien desde la notificación de la resolución que resuelva los recursos interpuestos en conformidad con lo establecido en la Ley N°19.880. Este pago se podrá realizar mediante transferencia electrónica a la cuenta del hospital, vale vista o tarjeta bancaria.

Efectuado el pago por el proveedor, deberá exhibir en la Unidad de Gestión de Contrato el comprobante de ingreso contable, evidenciando que se cumplió con el pago de la multa.

El inciso quinto del artículo 11 de la Ley N°19.886 en relación con el inciso noveno del artículo 121 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda disponen: "Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los proveedores". En este sentido, si transcurrido el plazo señalado el contratista no efectuare el pago, se hará efectiva el importe de la multa sobre la garantía de fiel cumplimiento, debiendo reemplazarla por una nueva garantía de fiel cumplimiento el oferente adjudicatario y de monto igual a la garantía inicial, dentro de un plazo de 10 días hábiles desde que se hiciese efectiva la garantía original. En caso de no reemplazarla, se podría dar término anticipado al contrato conforme a lo previsto en las presentes bases.

El valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) a considerar, será el equivalente a su valor en pesos en curso del mes que se emite la Resolución o Acto Administrativo que aplica la multa.

En el caso que, por necesidad de continuidad del servicio, no se pudiera hacer cobro de las multas de forma inmediata, este cobro se podrá hacer efectivo en boleta de garantía al final del contrato.

En el caso que la boleta de garantía sea mayor al importe de la multa, se le deberá realizar la devolución del excedente a favor del proveedor, una vez recibida la nueva boleta de garantía por fiel cumplimiento.

53. DE LA FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS.

Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor cualquier imprevisto que no es posible resistir, como naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, actos de autoridad ejercido por un funcionario público, etc., según lo estipulado en el Artículo N°45 del Código Civil. Al respecto, la Contraloría General de la República ha manifestado -por ejemplo, en sus dictámenes E126.163 y E155422, ambos de 2021- que el caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando concurren copulativamente los siguientes elementos: a) inimputabilidad del hecho, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia; b) imprevisibilidad del hecho, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes y c) irresistibilidad del hecho, vale decir, que no se haya podido evitar, ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

Si durante la vigencia del contrato se presentaran eventos de fuerza mayor o caso fortuito que entorpecieran o generaran atrasos o impedimentos en la entrega de los servicios licitados, el proveedor deberá notificarlo en un plazo máximo de 24 horas de ocurrido el evento.

Si por fuerza mayor debe sustituir un servicio deberá cumplir con las mismas especificaciones técnicas ofertadas, para evitar la aplicación de la multa correspondiente.

En este caso, si el proveedor no pudiese hacer entrega de los servicios materia de éste según lo establecido en el contrato, tendrá un plazo adicional de 24 horas para cumplir íntegramente con el cometido.

Lo anterior, no significa que no se deban cursar multas o no se pueda poner término anticipado al contrato por dicho incumplimiento.

54. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza del presente contrato, el proveedor, tendrá las siguientes obligaciones.

- a. Dar cumplimiento a cada una de las estipulaciones de las bases administrativas, especificaciones técnicas y otras condiciones estipuladas en las aclaraciones, foro de consultas y respuestas, aclaración de ofertas y oferta formulada durante la vigencia del contrato.
- b. El proveedor será el único responsable de la entrega de los servicios a la institución mandante. Por ello no podrá ceder, traspasar o transferir a ningún título el contrato o el cumplimiento de sus obligaciones, sin autorización del Hospital.
- c. No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de condiciones.
- d. Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de la contratación.
- e. Ejecutar la contratación con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases, bases técnicas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- f. Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia de la contratación le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias del Hospital, que sean imputables al proveedor.
- g. Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgastes producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- h. Dar cumplimiento, en forma íntegra y oportuna, a la legislación vigente aplicable a la naturaleza del servicio que prestan a la institución mandante.
- i. Dar cumplimiento a las instrucciones de la Autoridad Sanitaria que resulten aplicables respecto al servicio que se contrata.
- j. Las demás que le encomienden las presentes Bases.
- k. El proveedor será responsable de acreditar la suficiencia técnica de todos y cada uno de los servicios a adquirir para el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique en virtud de la presente licitación. Asimismo, quedará sometido, en lo que a la ejecución de la licitación se refiere, a la supervisión, inspección técnica y administrativa del Referente Técnico de la presente licitación, y deberá prestar las facilidades necesarias para su ejercicio.
- l. Será responsabilidad del proveedor velar por mantenerse habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- m. El proveedor liberará de toda responsabilidad al Hospital, en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- n. El proveedor deberá entregar oportunamente documentación que solicite el Hospital.
- o. Aceptar las órdenes de compra emitidas por el Hospital, durante el período de vigencia del contrato, en razón de sus requerimientos particulares de abastecimiento.
- p. Aceptar la orden de compra en los plazos establecidos para ello, o en su defecto notificar el motivo de rechazo de ésta en los mismos plazos.
- q. Cumplir con las demás obligaciones que le imponen las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.

54.1. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Tanto el proveedor como los trabajadores que laboran bajo su dependencia y que intervienen en la prestación del servicio serán responsables de todos los daños, pérdidas, deterioros o perjuicios que sufran los pacientes, usuarios, beneficiarios y/o funcionarios del Hospital en el ejercicio de las acciones que supone la prestación de los servicios adjudicados y contratados.

Si con motivo de la ejecución prestación de los servicios o contrato si lo hubiera, se presentaren reclamos directos; denuncias, querellas o demandas ante el Ministerio Público o los Tribunales Ordinarios de Justicia; o reclamos ante el Consejo de Defensa del Estado, por parte de funcionarios, pacientes, familiares de pacientes o de sus representantes legales, que tengan por objeto el cuestionamiento la ejecución de los servicios o por el comportamiento de sus trabajadores que

intervengan en la prestación del servicio, el proveedor asumirá su responsabilidad por tales actos, por lo que, si el Hospital fuere condenado a pagar una multa o indemnización, en razón de los actos precedentemente enunciados, o el Hospital debe pagar el precio de una transacción extrajudicial que deba celebrarse en razón de las situaciones antes enunciadas, el proveedor deberá reembolsar al Hospital el total del monto resultante de un fallo ejecutoriado o de una transacción judicial o extrajudicial.

El proveedor deberá contar con el número suficiente de trabajadores, bajo su dependencia, para cubrir los requerimientos del Hospital, con el fin de mantener la adecuada cobertura y asegurar la prestación de los servicios adjudicados.

El proveedor será responsable de acreditar la suficiencia técnica de todos y cada uno de los trabajadores bajo su dependencia, que presten servicios para el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique en virtud del presente contrato. Asimismo, el proveedor quedará sometido, en lo que a la ejecución del contrato se refiere, a la supervisión, inspección técnica y administrativa del Referente Técnico del contrato, y deberá prestar las facilidades necesarias para su ejercicio.

Asimismo, serán responsables de todos los daños, pérdidas, deterioros o perjuicios de bienes muebles del Hospital, producto de mal uso, que se produzcan a causa de negligencias, acciones y/ u omisiones ocasionados en virtud de la prestación de sus servicios y que sean de su exclusiva responsabilidad, de su personal, y/o de terceros que actúen en su representación, o que deriven del incumplimiento de las obligaciones de seguridad laboral, prevención de riesgos, civil, entre otras, debiendo restituir al Hospital los costos en que éste deba incurrir para reparar el daño producido por este motivo. Esta obligación se mantendrá aun cuando el servicio adjudicado o contrato que al efecto se suscriba se dé por terminado ya sea por expiración del plazo establecido o por decisión del Hospital.

Si en cualquier momento, durante la vigencia del contrato o con posterioridad a su término, el HETG llegara a ser declarado responsable o fuera notificado de cualquier reclamo, resolución, sanción, demanda, o acto de terceros o de la autoridad, relacionados directa o indirectamente con alguna acción u omisión de responsabilidad del proveedor, ésta deberá hacerse cargo de todos los costos y gastos asociados a su defensa, incluyendo los costos de honorarios de abogados, las costas judiciales si las hubiere y cualquier otro gasto en que haya incurrido el HETG, con relación a dichos, hechos o actos.

El proveedor se obliga, garantiza y declara que posee todas las autorizaciones, permisos, concesiones y licencias necesarias para la buena ejecución del servicio contratado, declarando en este acto que se encuentra debidamente habilitada para ejecutar lo contratado en conformidad a la legislación vigente. El HETG podrá solicitar, en cualquier momento, los documentos referidos que deben ser presentados en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, desde que se le soliciten.

54.2. OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL PROVEEDOR

El proveedor tendrá la responsabilidad total, exclusiva y excluyente, de su condición de empleador para con sus trabajadores que se desempeñen en la prestación del servicio, los que bajo ningún respecto tendrán la calidad de funcionarios o dependientes de la institución mandante. En consecuencia, serán directamente responsables ante las autoridades administrativas y del trabajo, Tribunales de Justicia, organismos previsionales, y en general, ante cualquier tercero, del cumplimiento fiel y oportuno de todas las normas laborales, previsionales y de seguridad social respecto de este personal por todo el tiempo de vigencia del mismo.

Al efecto, el Hospital, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, podrá solicitar al proveedor informes acerca del monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal que preste servicios para la ejecución del contrato. Esta información deberá ser otorgada por el proveedor mediante un certificado emitido por la Inspección del Trabajo o por la entidad previsional competente, que acredite la inexistencia de reclamos pendientes y de cotizaciones previsionales y/o de salud impagas respecto del personal, así como cualquier otro documento o antecedente que le pida la Institución mandante a objeto de acreditar la inexistencia



de obligaciones laborales y de seguridad social pendientes, como, asimismo, la no existencia de demandas laborales.

Si el proveedor no acredita oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses, pudiendo ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Por otra parte, si el Hospital fuere demandado subsidiariamente, o en forma solidaria o por cualquier otro concepto o a cualquier otro título respecto de obligaciones pendientes del proveedor, el Hospital podrá descontar el monto que pretenda hacerse responsable subsidiariamente, solidariamente (o a cualquier otro título) pudiendo igualmente ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En materia de prevención de riesgos, el oferente contratante deberá dar cumplimiento a las normas sobre protección de los trabajadores contenidos en el Libro II del Código del Trabajo y en la Ley N°16.744 y su Reglamento. Si en virtud del incumplimiento de las disposiciones de la autoridad sanitaria el prestador o sus dependientes o trabajadores fueren sancionados o bien el hospital, pero por falta imputable al proveedor, éste deberá hacerse cargo del importe de la sanción compensando debidamente al Hospital sin perjuicio de lo que por el respectivo procedimiento sancionatorio administrativo se resuelva y sin perjuicio también de ponderar decidir el término anticipado del contrato o la aplicación de multas si fuera procedente. El hospital se reserva además el derecho de vigilar el efectivo cumplimiento de las disposiciones sanitarias por parte del prestador.

El Hospital deberá solicitar al proveedor los informes acerca del monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto del personal que preste servicios en virtud del contrato de prestación de servicios suscrito con el Hospital. Esta información deberá ser otorgada por el proveedor mediante un certificado emitido por la Inspección del Trabajo o por las entidades previsionales que garanticen su veracidad.

También deberá acreditar el cumplimiento de este requisito contados 2 años hacia atrás respecto de todos los trabajadores (incluso quienes en la actualidad ya no lo sean).

Los documentos que permiten comprobar esta obligación son:

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales. emitido por la Dirección del Trabajo.
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales. Emitido por la Dirección del Trabajo.
- c) Comprobantes de Pago de Cotizaciones Previsionales.

Con el objeto de precaver la responsabilidad señalada en los artículos 64 y 209 del Código del Trabajo, el HDETG tendrá amplias facultades para controlar y revisar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de toda índole que afecten al prestador, respecto a su personal, pudiendo revisar entre otros documentos, los relativos al pago de las cotizaciones previsionales, libro de remuneraciones, vacaciones, cotizaciones de Administradoras de Fondos de Pensiones, Isapres o FONASA, etc. Esta facultad podrá ejercerla el HDETG con su propio personal o a través de terceros, quedando el proveedor obligado a dar las facilidades y exhibir los documentos que se requieren para los efectos señalados.

Si se negaran sus funcionarios a permitir las revisiones descritas, dará derecho al HDETG a aplicar alguna o todas las acciones que se indican a continuación:

- Suspender o paralizar el proceso de pago de los estados de pago o la devolución de garantías;
- Retención de las garantías o de los estados de pago, de cualquiera de los contratos que mantenga con el HDETG. Las sumas aplicadas serán las que se estime necesaria a fin de precaver su eventual responsabilidad subsidiaria o solidaria;
- Los atrasos provocados por las medidas indicadas anteriormente serán de exclusiva responsabilidad del proveedor y no le darán derecho a indemnización alguna.

54.3. INEXISTENCIA DE VINCULO DE SUBORDINACION Y DEPENDENCIA

No obstante que la prestación del servicio se efectúe en el ámbito civil, las partes dejan constancia en lo que concierne al presente Instrumento y su desarrollo e implementación, así como su ejecución, que el personal del proveedor será de su exclusiva responsabilidad y subordinación. En consecuencia, ninguna de las dos instituciones mantendrá ningún tipo de relación laboral ni contractual con el personal de la otra, quedando cada una legalmente obligada a cumplir con las obligaciones y responsabilidades que le impongan las leyes vigentes en esta materia respecto a los trabajadores que se encuentren bajo su propia subordinación o dependencia, debiendo mantener indemne a la otra, frente a cualquier reclamo que cualquiera de sus trabajadores presente.

Además, el proveedor se obliga a que ningún miembro de su personal sea una persona que tenga vínculo de subordinación o dependencia laboral con el Hospital HETG. Asimismo, ni la celebración futura de un Contrato que emane del presente proceso licitatorio, ni la ejecución de los Servicios creará o dará lugar a vínculo de subordinación o dependencia laboral entre ningún director, gerente, ejecutivo, trabajador, subordinado, dependiente o asesor del proveedor o de sus Contratistas, y la entidad licitante HETG.

En caso de que por cualquier motivo el Hospital sea demandado como responsable solidario o subsidiario, o se le condene por tal motivo, la obligación de pago será del proveedor, autorizando éste a efectuar los descuentos de manera directa del estado de pago correspondiente, y/o autorizando la retención del pago hasta que acredite haber solucionado totalmente dicha deuda o demanda.

54.4. DERECHO DE INFORMACION DE LA INSTITUCION MANDANTE

El HDETG queda facultado para solicitar información adicional al proveedor, que le permita revisar el debido cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad. Estos requerimientos también serán considerados como requisitos para la aprobación de los estados de pago. En caso que el proveedor no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad por medio de los certificados que establece la ley, así como también cuando sea informado el HDETG de este hecho por la Dirección del Trabajo, el HDETG podrá retener de los estados de pago pendientes los montos correspondiente a remuneraciones, cotizaciones previsionales y otros pagos que establezca la ley a favor de los trabajadores, de modo tal que el HDETG pague por subrogación las cantidades adeudadas a los trabajadores del proveedor.

55. PROHIBICIONES DEL PROVEEDOR

- a. Reemplazar o modificar en forma total o parcial las características y requerimientos exigidos en las presentes bases, por cuenta propia.
- b. Incluir otros elementos o características inferiores o ajenas a las exigencias contenidas en las presentes bases o distintas a las indicadas en su oferta.

56. CONSEQUENTEMENTE CONSTITUIRÁN INFRACCIÓN GRAVE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO LAS SIGUIENTES:

El uso de la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

Revelar de cualquier forma información a la que tengan acceso con ocasión del contrato a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores que requieran conocer dicha información con el fin de prestar el servicio.

No informar al hospital de Iquique sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.

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

Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en la presente bases administrativas y técnicas, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el correspondiente Contrato y el proveedor se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derive.

Entiéndase incorporadas en las presentes Bases, todas las normas sobre PROBIIDAD ADMINISTRATIVA establecidas en las leyes 18.575, 18.834 y 19.653, así como también, la siguiente disposición expresa, dispuesta por el Ministro de Salud: “está prohibido aceptar, en beneficio del servicio cualquier donación que, por sus características de monto, tiempo, lugar o cualquier otro indicio pueda estar asociada a alguna negociación con el donante”

Además, se incorpora a estas bases, las disposiciones establecidas en la ley N°19.886, ley Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios, D.S. N°661 del Ministerio de Hacienda, así como también, lo dispuesto en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República y las normas pertinentes de la Ley N°19.628 sobre protección de la vida privada y sus modificaciones posteriores, el tratamiento de datos personales que se realiza en www.minsal.cl del Ministerio de Salud, sobre protección a la vida privada, en la Ley 20.584 que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, y la confidencialidad de sus datos personales. Todo lo anterior, ya que los órganos de la Administración del Estado (OAE), legalmente, en sede de la Institucionalidad de la Protección de Datos Personales (DP – PDP) y al tenor de la Ley N°19.628, son responsables del tratamiento de los datos nominativos de los administrados y/o gobernados, que sean –únicamente- personas naturales.

57. SOBRE LA ENTREGA DE PRESTACIONES

La entrega de los servicios por parte del proveedor se hará exclusivamente con las directrices del **Referente Técnico** y lo establecido en las especificaciones técnicas y lo ofertado por él en su carta oferta, el cual en ningún caso podrá cambiar los servicios ofertados en esta última.

La orden de compra será emitida una vez que el Referente Técnico de la licitación acredite mediante certificado que los servicios fueron prestados con conformidad.

Si al momento de entregar el servicio o en alguna revisión de este, no estuviese en óptimas condiciones, lo cual deberá certificar el Referente Técnico, según corresponda, se procederá a informar al proveedor, quien deberá entregar el servicio de manera satisfactoria según lo estipulado en su carta oferta.

58. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Hospital puede poner término anticipadamente al Contrato de la prestación de Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 bis de la Ley N°19.886, en relación con lo dispuesto en los artículos N°129 y N°130, ambos del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886, si se verifican las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo, donde las partes podrán poner término al contrato, de común acuerdo, en forma anticipada, en cualquier tiempo, y por escrito. Lo cual tendrá lugar siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones, según lo establecido en el artículo 130 N°2 del decreto N°661/2024.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se considera como incumplimiento grave el abandono o paralización de la prestación de servicios; no pago de las

obligaciones laborales y previsionales del proveedor respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del periodo de la ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses; no iniciar la prestación de servicios una vez aprobado el contrato; no proporcionar información fidedigna respecto del servicio y del personal que intervino, interviene o intervendrá en la ejecución del mismo, incumplimiento reiterado con los plazos fijados, prestación de servicios incompleta.

- c. Estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficiente para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. La imposibilidad de ejecutar el contrato en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el mismo conforme al artículo 129 del Reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en caso de incumplimiento contractual del proveedor.
- e. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- f. Extinción de la personalidad jurídica, ya sea por disolución de la sociedad o consorcio adjudicatario y no tuviese continuador legal, o por cancelación de la misma. La imposibilidad de ejecutar el contrato en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el mismo conforme al artículo 129 del Reglamento. En tal caso, el Hospital sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en caso de incumplimiento contractual del proveedor. Negativa injustificada para suscribir modificaciones al contrato, por encontrarse dicha posibilidad expresamente prevista bajo el numeral 44 de las presentes bases de licitación.
- g. Negativa a reponer la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez cobrada ésta.
- h. Cuando a causa del proveedor o por su cuenta haya divulgación, venta, cesión, publicación, transferencia o filtración de información de datos sensibles o información privada de los pacientes, sin su autorización, afectándose la confidencialidad de la información.
- i. Necesidades del servicio, debidamente acreditadas, dentro de las cuales se incluye las instrucciones impartidas al Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames por otros órganos facultados para realizarlas, tales como Ministerio de Salud, Servicio Salud de Tarapacá, Contraloría General de la República, entre otras. En estos casos el contrato se pondrá término en la oportunidad establecida por la entidad respectiva, y sin derecho a indemnización.
- j. Cuando desaparezcan las condiciones que indujeron el llamado a licitación, lo cual deberá ser acreditado.
- k. Si el proveedor cediere el Contrato o subcontratare los derechos y obligaciones que emanen del presente proceso licitatorio, a intermediarios u otra persona natural o jurídica, sin autorización del hospital.
- l. Por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, respecto de un condenado por un delito económico, o pena accesoria de inhabilidad para contratar con el Estado, que establece "la extinción de pleno derecho de los efectos de los actos y contratos que el Estado haya celebrado con el condenado y que se encuentren vigentes en el momento de la condena".
- m. Por haberse ejecutado íntegramente el presupuesto autorizado para esta licitación.
- n. Cuando las multas que se apliquen por Resolución firme, consideradas en su conjunto, alcancen el 10% del valor del costo total del contrato.
- o. En caso de registrar el estado de "Inhábil" para contratar con el Estado de acuerdo con el Registro Oficial de Proveedores de la Administración del Estado mantenido por la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda a través del sistema de información www.mercadopublico.cl o bien el quedar comprendido en alguna de las causales de inhabilidad del artículo 154 del reglamento de la ley 19.886 en relación con lo dispuesto por el artículo 155 del mismo cuerpo reglamentario, o bien, si es suspendido o eliminado del mismo registro de acuerdo con lo establecido por los artículo 160 y siguientes del decreto N°661/2024 del ministerio de hacienda, sin el perjuicio de ser aplicable las sanciones contractuales que corresponda por parte de la institución mandante.

En caso de registrar el estado "inhábil" para contratar con el Estado de acuerdo con lo señalado en el punto anterior, el proveedor contará con un plazo de diez (10) días hábiles para regularizar y actualizar su condición a hábil en el registro respectivo.

- p. En caso de que el Hospital de Iquique compruebe, por sí mismo o por terceros, que se ha vulnerado alguno de los puntos descritos en el "Pacto de Integridad" de las bases administrativas.

Causal especial de término es la nulidad del contrato por celebración del mismo con infracción a cualquier norma contenida en el Capítulo VII de la Ley N°19.886.

En los casos señalados en los artículos anteriores, el Hospital aplicará las sanciones descritas en las Bases, sin perjuicio de las acciones legales que determine emprender.

58.1. PROCEDIMIENTO TÉRMINO ANTICIPADO

Para poner término anticipado al contrato el hospital deberá cumplir con el "Procedimiento para aplicar una sanción" establecido en las presentes bases administrativas.

59. ARREGLO DE CONTROVERSIA

Las diferencias que se puedan originar entre los proveedores y el Hospital serán dirimidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República y el Tribunal de la Contratación Pública.

Se deja establecido que las partes del contrato, prorrogan la competencia para los Tribunales de Justicia de la ciudad de Iquique.

Para todos los efectos derivados del contrato que esta licitación genere, el proveedor deberá fijar un domicilio en la ciudad de Iquique, para efectos de las comunicaciones y notificaciones a que hubiese lugar.

60. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes del Hospital de Iquique que conozca con motivo de la ejecución del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes bases y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio, revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato como después de su finalización.

Esta prohibición afecta al proveedor, su personal directo e indirecto y al personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria.

En caso de incumplimiento, el Hospital podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo con lo especificado en la sección respectiva de estas bases, encontrándose facultado para cobrar, si procede, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

Lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa (aplica el dictamen N°19.735, de 2011 de la Contraloría General de la República).

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

- Ley N°19.799 y su normativa complementaria, especialmente el decreto supremo N°83, publicado el 12 de enero de 2005 en el diario oficial:
- La normativa del servicio salud: DFL N°1, Código Sanitario.
- Ley N°20.584, referida a deberes y derechos que tiene las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud; y en materia de protección de datos personales
- La ley N°19.628, referencia a protección de datos de carácter personal y su normativa complementaria. En caso de que alguna de estas normas sea modificada o sustituida el proveedor deberá adaptarse a los requerimientos de la nueva normativa.

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

61. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación a la presente licitación, ni con la ejecución del o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso de compra, en su toma de decisiones o en la posterior ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso de licitación.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso de licitación es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

- h) El oferente y sus dependientes se obligan a mantener la confidencialidad de la información a la que accedan a propósito de la ejecución de las labores encomendadas, reserva necesaria y primordial para cautelar y proteger el interés institucional y su funcionamiento y con ello dar cumplimiento a los mandatos éticos y la conducta proba en armonía con los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, control, probidad, transparencia y publicidad, evitando con ello toda conducta que atente contra la integridad.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente contratación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Lo anteriormente expuesto, se requiere con el motivo de implementar medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas según lo instruido en pronunciamiento emitido por el Contralor General de la República en Dictamen E370752 de fecha 20 de julio de 2023.

En caso que el HETG compruebe, por sí mismo o por terceros, en cualquiera de las etapas de la presente licitación, que se han vulnerado los literales precedentes, se procederá a declarar inadmisibles la oferta, declarar desierta, readjudicar la licitación, o poner término anticipado al contrato, según corresponda.

62. CONSTANCIA

Se deja constancia, que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y documentos anexos, se entenderán incorporadas sin necesidad de mención expresa, en los correspondientes Contratos y Órdenes de Compra que se suscriban o se giren al adjudicatario, y éste se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derivan.

Por lo cual se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

63. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Conforme lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley N°19.886, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de un procedimiento de contratación pública serán intransferibles, sin perjuicio que una norma legal especial permita expresamente la cesión de derechos y obligaciones.

En razón de lo anterior, el Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los que se establezcan en el contrato definitivo que se suscriba al efecto, lo anterior salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del contrato, podrán transferirse de acuerdo a las reglas del derecho común, para lo cual el proveedor debe tener presente lo establecido en el acápite respectivo de las presentes bases administrativas.

Asimismo, para este tipo de licitación, no se permite la subcontratación, salvo autorización previa otorgada por el Hospital.

En caso que la eventual subcontratación se autorice por el Hospital, será el proveedor el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases, de conformidad con lo dispuesto



en el artículo 128 del Decreto Supremo N°661/2024, que establece el Reglamento de Compras de la Ley N°19.886).

64. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos legales emanados de la licitación, así como de los que se deriven del Contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Iquique y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES
Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames (en adelante, “el Hospital” o “HETG”), en su afán de garantizar la disponibilidad continua y oportuna de los equipos e infraestructura hospitalaria, requiere **contratar servicios técnicos y profesionales** para reforzar la **Unidad de Mantenición** y algunas áreas específicas de **Recursos Físicos**. Esta necesidad se funda en la brecha identificada en el Ordinario N°03.834 (SST al Minsal), que expone el déficit de personal asociado a la **Norma Técnica de Mantenimiento Hospitalario (Decreto Exento N°290/2017)**.

1.1. Objetivo principal de la licitación

Contratar, **bajo la modalidad de servicio**, a una persona natural o jurídica o UTP, incluso, que provea personal técnico y profesional, con las competencias requeridas en los perfiles profesionales y técnicos predefinidos, para:

- Asegurar la continuidad de la mantención en sistemas eléctricos (regularización y levantamiento como primera etapa y fundar las bases para la normalización del sistema eléctrico del hospital), infraestructura (para la conservación y de los trabajos menores del hospital) y equipos médicos (para complementar la supervisión y conservación de las mantenciones preventivas y correctivas de los equipos clínicos).
- Desarrollar proyectos de mejora (dibujos técnicos para la regularización de las conservaciones del hospital: “planimetría arquitectónica, sanitaria, eléctrica, gases clínicos y climatización”).
- Apoyar la gestión de la mantención a nivel informático, actualización del sistema SIGEM.

Cabe precisar que los servicios de personal técnico y profesional no están asociados a un plan de mantenimiento previamente definido, sino que responderán a requerimientos contingentes y necesidades permanentes del Hospital, en el marco de la brecha documentada de recursos humanos en mantención.

2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Se requieren la prestación de servicios que involucren 8 técnicos y profesionales en total, a saber:

Id	Cantidad	Cargo
1	2	Técnico Nivel Medio y Superior (Ingeniería Eléctrica)
2	2	Técnico Nivel Medio (Infraestructura)
3	1	Ingeniero(a) Biomédico
4	1	Ingeniero(a) Informático
5	1	Dibujante Técnico
6	1	Ingeniero(a) Eléctrico

2.1. Perfiles de profesionales y técnicos

Cada perfil se detalla en **Anexo 8 (Perfiles)**. En él se especifican requisitos formales, propósito del cargo, funciones, estudios deseables y competencias.

2.2. Modalidad de Contratación

- El contrato se registrará por las **Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y la Resolución Exenta** que lo apruebe.
- El plazo de ejecución será de **24 meses**.

3. REQUISITOS GENERALES

1. **Disponibilidad continua** del personal asignado al hospital.
2. Jornada diurna de **lunes a viernes (08:00 a 16:50 hrs.)** presencial, salvo indicaciones de la unidad.

La contratación incluye únicamente la prestación de servicios profesionales y técnicos. El Hospital proporcionará los espacios físicos, las herramientas necesarias y los elementos de protección personal (EPP) para la adecuada ejecución de las labores. Esta contratación no constituye vínculo laboral ni relación de dependencia con el Hospital.

4. BASE NORMATIVA Y JUSTIFICACIÓN

- **Introducción al programa de mantenimiento de equipos médicos** - Serie de documentos técnicos de la OMS sobre dispositivos médicos - 2012
- **Orientaciones Técnicas para las Unidades de Ingeniería Biomédica o Similares de los EAS** — 2016 — MINSAL.
- **Orientaciones Técnicas para Departamento de Mantenimiento o Similares de los EAS** — 2016 — MINSAL.
- **Decreto Exento N°290/2017** (Normas Técnicas de Mantenimiento Hospitalario), que orienta la dotación ideal de personal en mantenimiento de infraestructura y equipos médicos.
- **Ordinario N°03.834** (SST a Minsal), donde se fundamenta la brecha de RRHH en el Hospital.

5. PLAZO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN

1. **Duración del Contrato:** 24 meses desde la fecha indiquen que la Resolución Exenta que aprueba el contrato se encuentre totalmente tramitada.
2. **Modificación:** En caso de modificación del contrato, esta deberá formalizarse y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 129 y 42 del Decreto N.°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, asegurando que se respeten los principios de transparencia, eficiencia, eficacia y competitividad.
3. **Remuneración del Personal** montos máximos disponibles a nivel presupuestario por mes:

• Técnico Eléctrico (Nivel Superior)	- (\$906.166 pesos)
• Técnico Eléctrico (Nivel Medio)	- (\$865.637 pesos)
• Técnico Infraestructura (Nivel Medio)	- (\$812.532 pesos)
• Ing. Biomédico	- (\$2.547.573 pesos)
• Ing. Informático	- (\$2.155.809 pesos)
• Prof. Dibujante Técnico	- (\$1.200.000 pesos)
• Ing. Eléctrico	- (\$1.526.555 pesos)

La presente remuneración es fija. A su vez, también incluye el gasto asociado a sus obligaciones previsionales y tributarias.

6. REFERENTE TÉCNICO

El Referente Técnico es responsable de supervisar, fiscalizar y coordinar. Lleva el control de las **Órdenes de Trabajo**, informes mensuales y las posibles multas o sanciones.

- **Referente Técnico será el jefe de Recursos Físicos**, el cual designara supervisiones a cada cargo.

7. MECANISMOS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

- **Informes semanales y mensuales:** cada técnico/profesional entregará un recuento de actividades, detallando OT atendidas, avances en proyectos y resultados.
- **Reuniones periódicas:** la jefatura definirá una reunión mensual para revisar problemas, retrasos y medidas correctivas.
- **Reportes de calidad:** se verificará la seguridad y pertinencia de las tareas (uso de Elementos de Protección Personal, control de infecciones, etc.).

8 FORMA DE VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Cada trabajador contratado deberá presentar informes semanales y un informe consolidado mensual al referente técnico. Estos documentos constituirán la base exclusiva para constatar la efectiva prestación del servicio y, en consecuencia, para la autorización y tramitación del pago correspondiente.

9 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

1. **Calidad de las prestaciones:** trabajos según estándares hospitalarios, cumplimiento normativo en seguridad y prevención de riesgos.
 2. **Formación y experiencia:** solo presentar personal con competencias o capacitación adecuada.
 3. **Responsabilidad legal:** en caso de daños, el oferente asume responsabilidad civil y/o penal.
 4. **Confidencialidad:** no podrá divulgar información interna, datos sensibles de pacientes ni documentación estratégica.
- **Confidencialidad de Documentos:** Todos los antecedentes de la licitación, incluidas las ofertas presentadas, se someten a la normativa de Transparencia y Ley 20.285, con las debidas protecciones a la información sensible.

NOTA DE CIERRE

Esta licitación, enmarcada en la urgencia de reforzar el área de **Mantenimiento y Recursos Físicos** del Hospital, busca mejorar la calidad de atención y la seguridad del paciente, otorgando al personal interno herramientas y apoyo técnico-profesional de primer nivel.

PLAN DE CONTINGENCIA ANTE AUSENCIAS DEL PERSONAL.

1. Objetivo

Garantizar la continuidad operativa de los servicios técnicos y profesionales contratados por el Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, mediante la implementación de mecanismos de reemplazo oportuno del personal idóneo, asegurando en todo momento la continuidad y calidad del servicio comprendido.

Para suplir cualquier ausencia de técnicos o profesionales el proveedor, al momento de ofertar, deberá informar una alternativa de reemplazo por cada perfil técnico o profesional, que cuente con competencias equivalentes al perfil que se requiere suplir, esto es, acompañado de la documentación que acredite el cumplimiento del perfil técnico o profesional exigido como por ejemplo: título profesional o técnico, experiencia laboral comprobable, certificado de cursos u otras competencias relevantes.

2. Alcance

Esta disposición será aplicable a la totalidad de los perfiles profesionales contemplados en la presente licitación.

3. Clasificación de Ausencias

Las ausencias del personal asignado a la prestación de los servicios contratados se clasifican en las siguientes categorías:

3.1. Ausencias Programadas o previsibles

Corresponden a situaciones previamente informadas y autorizadas, tales como:

- Vacaciones.
- Participación en procesos de capacitación
- Permisos administrativos y otros permisos gestionados con anticipación.

Obligación del proveedor:

El proveedor, deberá informar al Hospital con un mínimo de **5 días hábiles de anticipación** cualquier ausencia programada del profesional o técnico asignado, proponiendo una alternativa de reemplazo que cuente con competencias equivalentes. El reemplazo deberá ser aprobado por la contraparte técnica del contrato.

3.2. Ausencia Imprevistas

Incluyen todas aquellas situaciones que no fueron planificadas ni notificadas con antelación, tales como:

- Licencias médicas.
- Emergencias personales.
- Inasistencias injustificadas.

Obligación del proveedor

En caso de ausencia imprevista, el proveedor deberá informar de manera inmediata al referente técnico del Hospital y, asimismo, deberá reemplazar al profesional o técnico ausente por otro que figure en calidad de suplente en la nómina propuesta al momento de ofertar. El reemplazo se debe concretar en la **oportunidad señalada en el plan de contingencia propuesto por el oferente, el que de todos modos no debiese ser superior al medio día de la jornada subsiguiente a la falta**. El personal reemplazante deberá contar con las competencias técnicas requeridas para asegurar la continuidad del servicio prestado, sujetándose a validación por parte del Hospital.



4. Protocolo de Notificación de Ausencias

Toda ausencia del personal asignado deberá ser notificada al **Administrador del contrato** a través del correo institucional correspondiente, cumpliendo con los siguientes criterios:

- En el caso de ausencias previsibles o programadas: vacaciones, permisos administrativos, capacitaciones u otras planificadas, la notificación deberá realizarse con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación, adjuntando, cuando corresponda la documentación de respaldo.
- En el caso de ausencias imprevistas: licencias médicas, emergencias u otras causas no anticipadas, la notificación deberá efectuarse de forma inmediata, tan pronto como la situación ocurra o sea conocida por el proveedor (punto 3.2)
- En situaciones de licencia médica, se deberá adjuntar el comprobante de emisión de la Licencia Médica (LME) o en su defecto, el certificado médico válido/ para justificar ausencias por una urgencia (**no valido para justificar ausencias prolongadas o remuneradas**), ambos emitidos por un profesional de Salud competente, la documentación deberá ser enviada en formato digital legible, preferentemente en PDF, y contener los datos necesarios para su verificación por parte del Hospital. El cumplimiento de este protocolo es obligatorio.

5. Responsabilidad del Proveedor.

El proveedor, será plenamente responsable de garantizar la continuidad operativa de los servicios contratados durante toda la vigencia del contrato. Esto incluye la gestión oportuna de reemplazos y la cobertura integral de las funciones comprometidas, conforme a los perfiles y condiciones técnicas exigidas.

El Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames no asumirá responsabilidad alguna por eventuales omisiones, incumplimientos o deficiencias en la prestación del servicio atribuibles al proveedor o a su personal, incluyendo la no cobertura de funciones por ausencias no gestionadas adecuadamente.

6. Modelo de tabla de personal de reemplazo.

CARGO A CUBRIR	NOMBRE DEL PERSONAL DE REEMPLAZO	TITULO PROFESIONAL O TÉCNICO	EXPERIENCIA RELEVANTE (AÑOS Y AREAS DE DESEMPEÑO)



ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES.”

Señores:
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES
Presente:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: PERSONA NATURAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Correo Electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: PERSONA JURÍDICA	
Identificación	
Razón Social	
Giro	
RUT	
Domicilio	
Ciudad	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Fecha de la Escritura de Constitución	
Notaría y N° de Repertorio	
Inscripción en Registro de Comercio (Fojas, N° y año)	
Publicación en el Diario Oficial (fecha y N° de Diario)	

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE: REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre Completo	
RUT	
Nacionalidad	
Cargo	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Escritura de personería (Vigente a fecha firma convenio)	
Fecha de escritura pública	
Número Repertorio	
Nombre de Notaría	
Nombre de Notario(a)	

NOMBRE DE LA CONTRAPARTE PARA ESTA LICITACIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Nombre, Firma y/o Timbre Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____de ____de 2025.



ANEXO N°1-A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES.”

Señores:
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES
Presente:

Datos de cada uno de quienes integran la Unión Temporal de Proveedores

Nombre o Razón Social	R.U.T.	Nacionalidad	Porcentaje Participación Capacidad Económica	Porcentaje Participación Experiencia

DATOS DEL APODERADO

Nombre o Razón Social		
R.U.T.		
Domicilio		
Profesión		
Nacionalidad		
Correo Electrónico		
Teléfono	Fijo	Móvil
Documento privado o público de formalización del acuerdo de participación conjunta	Notaría	Fecha

Nota 1: Si son dos o más apoderados, se deberá completar por todos ellos.

Nota 2: Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declare una participación distinta a 0%.

Nombre, Firma y/o Timbre Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ de 2025.



ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL OFERENTE PACTO DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES.”

En _____, a _____ días del mes de _____ de 2025, comparece D. _____, de nacionalidad _____, Profesión _____, RUT N° _____, con domicilio en _____, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N°20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N°211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente “**Pacto de Integridad**”, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:
 - 2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
 - 2.2. Declaro que cuento o en su defecto me comprometo a implementar un pacto de integridad en que se establecen medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de compras públicas según lo instruido en pronunciamiento emitido por el Contralor General de la República en Dictamen E370752 de fecha 20 de julio de 2023, y que este es conocido por mis trabajadores.
 - 2.3. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
 - 2.4. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación.
 - 2.5. No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.
 - 2.6. No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
 - 2.7. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
 - 2.8. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y



cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

- 2.9. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.10. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- 2.11. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de que se suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

Medios de verificación implementación Pacto de Integridad	Cumple SI/NO	Nombre Documento
Presenta Pacto de Integridad		
Presenta antecedentes de respaldo		

Nombre, Firma y/o Timbre Representante Legal / Persona Natural

Iquique, ____ de _____ de 2025.



ANEXO N°3

OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES.”

Yo, _____, RUT _____, en calidad de representante legal / persona natural oferente, declaro la siguiente oferta económica, relacionadas a los servicios técnicos o profesionales requeridos en esta licitación:

A PRESENTAR (en forma individual por cada personal y letra):

#	SERVICIO A ADQUIRIR	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL	REMUNERACIÓN TOTAL Valor que debe ser ingresado al PORTAL www.mercadopublico.cl
1	A.- SERVICIOS DE TÉCNICO ELECTRICO (MEDIO)		
2	A.- SERVICIOS DE TÉCNICO ELECTRICO (SUPERIOR)		
3	B.- SERVICIOS DE TÉCNICO INFRAESTRUCTURA (MEDIO) N°1		
4	B.- SERVICIOS DE TÉCNICO INFRAESTRUCTURA (MEDIO) N°2		
5	C.- SERVICIOS DE ING. BIOMÉDICO		
6	D.- SERVICIOS DE ING. INFORMÁTICO		
7	E.- SERVICIOS DE DIBUJANTE TÉCNICO		
8	F.- SERVICIOS DE ING. ELÉCTRICO		

- Donde:
- Todo participante debe acompañar su oferta con el respectivo **PLAN DE CONTINGENCIA ANTE AUSENCIA DE PERSONAL**, cumpliendo lo mínimo indicado en Bases Técnicas.
 - **REMUNERACIÓN FIJA** corresponde al valor mensual por servicio INCLUIDOS los impuestos legales, VALORES QUE NO PUEDEN EXCEDER los totales indicados en bases Técnicas, valor que corresponderá ser multiplicado para representar todo el periodo, es decir, los 24 meses y detallado en REMUNERACIÓN TOTAL.

Firmado:

Nombre Completo

Fecha: _____



ANEXO N°4:

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES.”

Yo, _____, RUT _____, en calidad de representante legal / persona natural oferente, declaro bajo juramento que la experiencia laboral que se presenta a continuación es veraz y corresponde a trabajos ejecutados directa o indirectamente por mi representada / por mí mismo, relacionados con servicios técnicos o profesionales similares a los requeridos en esta licitación.

DETALLE DE EXPERIENCIAS (acompañar con el título Técnico/Profesional respectivo):

1. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO ELÉCTRICO (NIVEL MEDIO)

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

2. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO ELÉCTRICO (NIVEL SUPERIOR)

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

3. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO INFRAESTRUCTURA (NIVEL MEDIO) - N°1

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

Firmado: _____

Nombre completo

Fecha: _____



4. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO INFRAESTRUCTURA (NIVEL MEDIO) - N°2

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

5. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE ING. BIOMÉDICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

6. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE ING. INFORMÁTICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

7. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE DIBUJANTE TÉCNICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

Firmado: _____

Nombre completo

Fecha: _____



8. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE ING. ELÉCTRICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Entidad contratante	Tipo de servicio	Año(s) de ejecución	Documento de respaldo (Orden de compra, contrato, factura, etc.)	Constata Experiencia (SI/NO)	
					Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)	Certificado de experiencia laboral del Oferente
1						
2						
3						
4						

Donde.

- **Experiencia sectorial hospitalaria (modelo OMS)** – Se evalúa la **vinculación previa con mantenimiento en hospitales o clínicas de alta complejidad**. Cada persona propuesta se clasifica según sus años de experiencia y formación en el ámbito hospitalario o de alta complejidad.
- **Certificados de experiencia laboral del oferente** – Se evaluará la experiencia general de la **empresa (o persona natural)**, según su historial de servicios similares (mantenimiento técnico, infraestructura hospitalaria, equipamiento médico, etc.).

Firmado: _____
Nombre completo

Fecha: _____



ANEXO N°5:

DECLARACIÓN DE FORMACIÓN / DIPLOMADOS / CURSOS DEL PERSONAL PROPUESTO

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES.”

Yo, _____, RUT _____, declaro que el personal técnico y/o profesional propuesto en esta oferta ha realizado las siguientes capacitaciones o cursos formales en materias relacionadas al servicio licitado.

1. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO ELÉCTRICO (NIVEL MEDIO)

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

2. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO ELÉCTRICO (NIVEL SUPERIOR)

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

3. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO INFRAESTRUCTURA (NIVEL MEDIO) - N°1

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

4. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE TÉCNICO INFRAESTRUCTURA (NIVEL MEDIO) - N°2

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

Firmado: _____
Nombre completo

Fecha: _____



5. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE ING. BIOMÉDICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

6. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE ING. INFORMÁTICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

7. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE DIBUJANTE TÉCNICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

8. SERVICIO A ADQUIRIR: SERVICIOS DE ING. ELÉCTRICO

Nombre del profesional/técnico: _____

Nº	Nombre del curso o certificación	Institución que lo impartió	Año de realización	Documento de respaldo
1				
2				
3				

Firmado: _____
Nombre completo

Fecha: _____



ANEXO N°6:

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES CONTRACTUALES

**LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL PARA EL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FÍSICOS DEL HOSPITAL DR. ERNESTO TORRES GALDAMES."**

Yo, _____, RUT _____, en calidad de
oferente / representante legal de la empresa _____, declaro conocer y
aceptar en su totalidad las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Técnicas y demás
documentos que rigen la presente licitación, comprometiéndome a cumplirlas en caso de resultar
adjudicado.

Firmado:

Nombre completo Fecha: _____

ANEXO N°7

REQUISITOS HABILITANTES (título de carrera afín)

Cumplimiento íntegro de los requisitos generales y específicos de los perfiles de cargo y carreras asociadas a los cargos licitados.

Tabla de Perfiles de carrera (título) asociada.

Estamento	Perfiles Requeridos	REQUISITOS	Restringido a carreras de:
Técnico	Téc. Eléctrico (Nivel Superior)	i) Título de Técnico de Superior Nivel otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años , en el sector público o privado; o,	Técnico Eléctrico/ Técnico en Electricidad Industrial / O carrera afín.
	Téc. Eléctrico (Nivel Medio)	ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años , en el sector público o privado.	
Técnico	Téc. Infraestructura (Nivel Medio)	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años , en el sector público o privado; o, ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años , en el sector público o privado.	Técnico en Gasfitería / Técnico en Estructuras Metálicas / Técnico en Construcciones Interiores / Técnico Constructor / Técnico en Obras Civiles de Escuela Industrial o Politécnico / O carrera afín
Profesional	Ing. Biomédico	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a tres años , en el sector público o privado; o ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior seis años , en el sector público o privado.	Ingeniería en Biomédica / Ingeniería Civil Biomédica / O carrera afín a la biomedicina.
Profesional	Ing. Informático	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año , en el sector público o privado; o, ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años , en el sector público o privado.	Ingeniería en Informática / Ingeniería de Ejecución en Informática / Ingeniería Civil en Computación e Informática / O carrera afín.
Técnico	Dibujante Técnico.	ii) Título de una carrera de, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año , en el sector público o privado.	Dibujante Técnico de nivel superior o medio. / O carrera afín.
Profesional	Ing. Eléctrico	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.	Ingeniero Eléctrico / Ingeniero en Ejecución Eléctrica /O carrera afín.



ANEXO N°8

PERFILES DE TÉCNICOS Y PROFESIONALES, ASOCIADOS AL SERVICIO

Estos perfiles forman parte integrante y obligatoria de la presente licitación; sus requisitos se entienden eliminatorios

En caso de que solo se adjudique un ítem de los perfiles solicitados, las labores del profesional o técnico adjudicado se circunscribirán exclusivamente a las funciones descritas en el presente anexo. El resultado esperado de su trabajo se materializará en informes, mantenciones, reparaciones o desarrollos propios de su especialidad.



PERFIL DE PROFESIONAL O TECNICO

HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Perfil	Técnico Área Ingeniería Eléctrica (Técnico Eléctrico)		
Subdirección	Subdirección Administrativa		
Jefatura Superior/Directa	Jefe Unidad de Mantenición		
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad de Mantenición		
Subordinados	☒ No ☐ Sí, indique:		
Requerimiento de Movilidad	☐ Si es requerido ☒ No es requerido		
Horario de Trabajo	☒ Diurno	☐ 3er Turno	☐ 4to Turno ☐ Otros ____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años , en el sector público o privado; o, ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años , en el sector público o privado.
Requisitos Específicos	Restringido a carreras de: o Técnico Eléctrico o Técnico en Electricidad Industrial o O carrera afín.
Estudios de Especialización	Deseables cursos en: ▪ Control automático ▪ Distribución energía ▪ Generación energía ▪ Motor eléctrico mantención ▪ Inglés técnico ▪ Curso de Microsoft Office nivel básico (Word, Excel) e Internet.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo	Ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y acciones de mejora del área técnica de su especialidad.
Área Técnica de Ingeniería Eléctrica	Sala eléctrica principal (Grupos Electrógenos y otros), Tableros y UPS, Redes de distribución de alumbrado y enchufes. NOTA: A su vez, se incluyen equipos médicos técnicamente relacionados: - Refrigeradores y congeladores de sangre y hemoderivados, refrigeradores de medicamentos, cama clínica eléctrica (abocado a sus sistemas eléctricos), entre otros.



Funciones Generales	
1.	Ejecución de servicios de mantenimiento a equipos e infraestructura ligadas a su área técnica de especialidad.
2.	Ser contraparte técnica de empresas externas, referente de especialidad.
3.	Solicitar repuestos, materiales, herramientas y servicios de mantención.
4.	Efectuar informes asociados a la mantención.
5.	Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
6.	Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas	
1.	Ejecución
	o Instalar, mantener y reparar un conjunto diverso de equipos, instalaciones y planta física de su área de especialidad.
	o Realizar las inspecciones de seguridad de los equipos, instalaciones y planta física de su área de especialidad, con instrumentos especializados.
	o Colabora con el programa de mantenimiento preventivo del área respectiva a su cargo.
	o Documenta el trabajo realizado, incluidas las inspecciones, el mantenimiento preventivo y correctivo y los pedidos especiales, si corresponde. Lleva registros precisos y actualizados.
	o Documentar el trabajo realizado, en las hojas de vida de los equipos e infraestructura asignados a través del software SIGEM (sistema informático de gestión de equipamiento médico), incluyendo las ordenes de trabajo (OT) de empresas o entidades externas a la institución, que le hayan sido encomendado ser contraparte técnica.
	o Inspecciona y aprueba el ingreso de los nuevos equipos e instalaciones, de acuerdo a la política de la Unidad.
	o Solicitar la compra de materiales, repuestos, herramientas y servicios.
	o Gestionar física y administrativamente el envío de equipos (y otros) a servicio técnico.
	o Tiene presentes cuestiones relativas a la seguridad del paciente y de los trabajadores, informa cuando detecta problemas y colabora en su resolución toda vez que sea necesario.
	o Identifica los equipos e instalaciones obsoletas, que tienen antecedentes de múltiples reparaciones o en los que ha detectado problemas de seguridad y recomienda su recambio.
	o Mantiene un alto nivel de productividad, realiza sugerencias pertinentes para mejorar la productividad de la Unidad.
	o Participa en actividades de capacitación, cursos y otras actividades de mejoramiento profesional.
	o Resolver problemas técnicos que sean de su dominio o solicitar asesoría al Jefe o Ingeniero del área.
	o Estudiar manuales y revistas técnicas para su mejoramiento profesional.
2.	Comunicación
	o Mantener debidamente informado a su Jefatura directa de las acciones realizadas o por realizar.
	o Informar a la jefatura de cualquier situación anómala que pueda afectar la seguridad del paciente y/o el funcionario.
	o Realiza inducciones al personal clínico respecto al uso del equipamiento e infraestructura.
	o Mantener comunicación oportuna y eficaz, vertical y horizontal dentro de la Unidad y Servicios Clínicos.
3.	Manejo de Recursos Humanos
	o Propiciar y velar porque exista armonía en el trabajo.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo	
▪	Técnico Área Climatización
▪	Técnico Área Equipos Industriales
▪	Técnico Área Ingeniería Eléctrica
▪	Técnico Área Infraestructura
▪	Técnico Área Control Centralizado (Coordinador)
▪	Profesional Áreas Técnicas
▪	Profesional Áreas Equipos Industriales
▪	Profesional Área Ingeniería Eléctrica
▪	Profesional Área Infraestructura
▪	Profesional Área Control Centralizado
▪	Técnico Bodega de Infraestructura y Equipamiento Hospitalario
▪	Secretaría
▪	Técnico – Oficina Técnica de Compras y Contratos
▪	Profesional – Oficina Técnica de Compras y Contratos
▪	Jefe Unidad de Mantención
▪	Profesional Área Equipos Médicos (Supervisor Equipos Médicos)
▪	Profesional Área Equipos Médicos (Administrador de Contratos Equipos Médicos)
▪	Profesional Área Equipos Médicos (Ingeniero Biomédico)
Colaboradores	
▪	Subdirección Administrativa
▪	Depto. Recursos Físicos
▪	Unidad de Servicios Generales
▪	Unidad de Movilización
▪	Unidad de Proyectos
▪	Depto. de Informática y TICS
▪	Depto. Abastecimiento

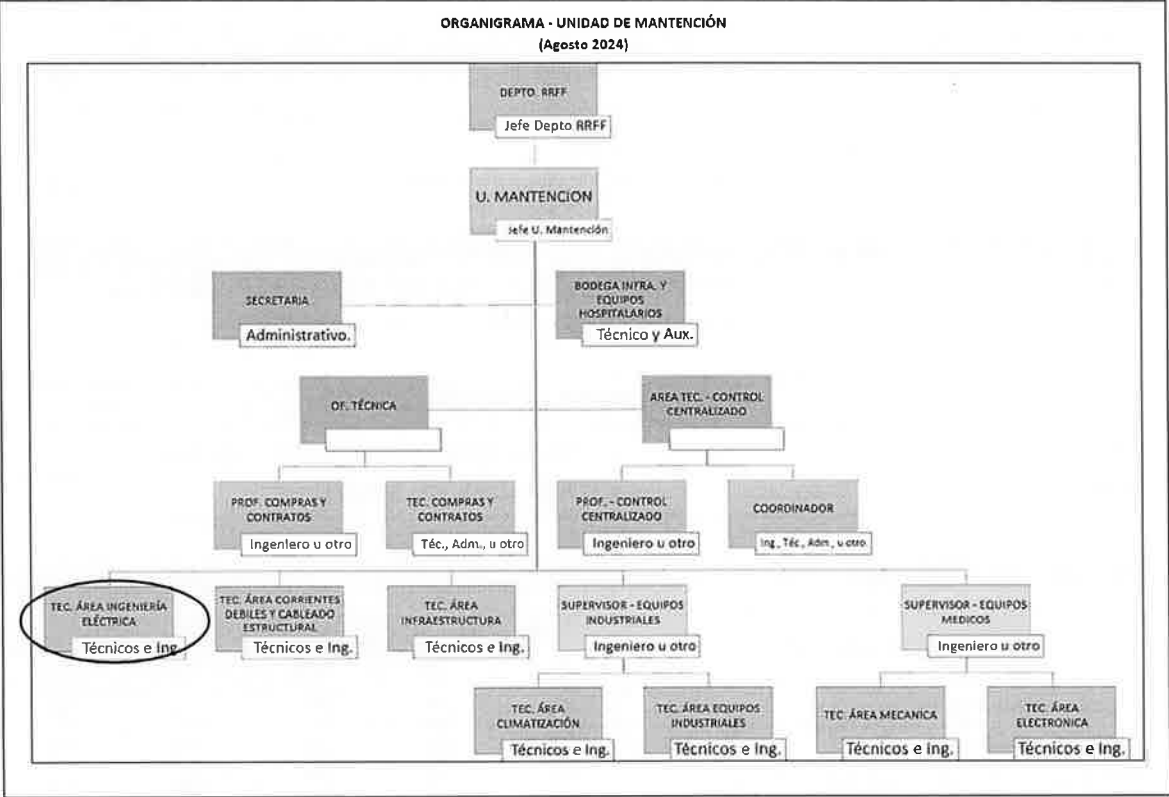
Relaciones de Trabajo

- Dentro de la Unidad:
 - Jefe Unidad de Mantenición y Supervisores de Área Técnica para recibir lineamientos, coordinar, programar, priorizar el trabajo.
 - Con administrativos y técnicos para asesorar y supervisar el trabajo.
- Con otras Unidades o Servicios Clínicos en el EAS:
 - Con Jefes de Servicios Clínicos o Enfermeras Supervisoras de los mismos para planificar y coordinar trabajos

Beneficiarios (Internos y Externos)

Internos: Unidades y Servicios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.
Externos: Usuarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☒
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☐
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☐
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☒
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☐



Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☒
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☐
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☒
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☒
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☐
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

LUGAR DE DESEMPEÑO			
Tiempo Asignado	UNIDAD	40%	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS Y/O UNIDADES DE APOYO 60%

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación a la tarea	☐	☐	☐	☐	☒
Trabajo en Equipo	☐	☐	☒	☐	☐
Responsabilidad y Consecuencia	☐	☐	☐	☒	☐
Orientación de servicio	☐	☐	☐	☐	☒
Aceptación de normas y procedimientos	☐	☐	☐	☐	☒
Capacidad para seguir instrucciones	☐	☐	☐	☒	☐
Respeto a la autoridad	☐	☐	☐	☒	☐
Autocuidado	☐	☐	☐	☒	☐
Habilidades sociales	☐	☐	☒	☐	☐
Probidad	☐	☐	☐	☒	☐
Dinamismo	☐	☐	☐	☐	☒

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
11/2024	Jefe Unidad de Mantenimiento Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique



PERFIL DE PROFESIONAL O TECNICO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Perfil	Técnico Área Infraestructura (Técnico Mantenición Edificio)			
Subdirección	Subdirección Administrativa			
Jefatura Superior/Directa	Jefe Unidad de Mantenición			
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad de Mantenición			
Subordinados	☒ No ☐ Si, indique:			
Requerimiento de Movilidad	☐ Si es requerido		☒ No es requerido	
Horario de Trabajo	☒ Diurno	☐ 3er Turno	☐ 4to Turno	☐ Otros ____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un Establecimiento de Educación Superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Superior no inferior a tres años , en el sector público o privado; o, ii) Título de Técnico de Nivel Medio o equivalente, otorgado por el Ministerio de Educación, y acreditar una experiencia como Técnico de Nivel Medio no inferior a cinco años , en el sector público o privado.
Requisitos Específicos	Restringido a carreras de: o Técnico en Gasfitería o Técnico en Estructuras Metálicas o Técnico en Construcciones Interiores o Técnico Constructor o Técnico en Obras Civiles de Escuela Industrial o Politécnico o O carrera afín.
Estudios de Especialización	▪ Cursos de obras civiles, gasfitería, soldadura, pintura, mueblería, albañilería, carpintería. ▪ Cursos de redes sanitarias y uso de herramientas de construcción, albañilería, redes sanitarias, etc. ▪ Curso relacionado a la Interpretación de planos.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

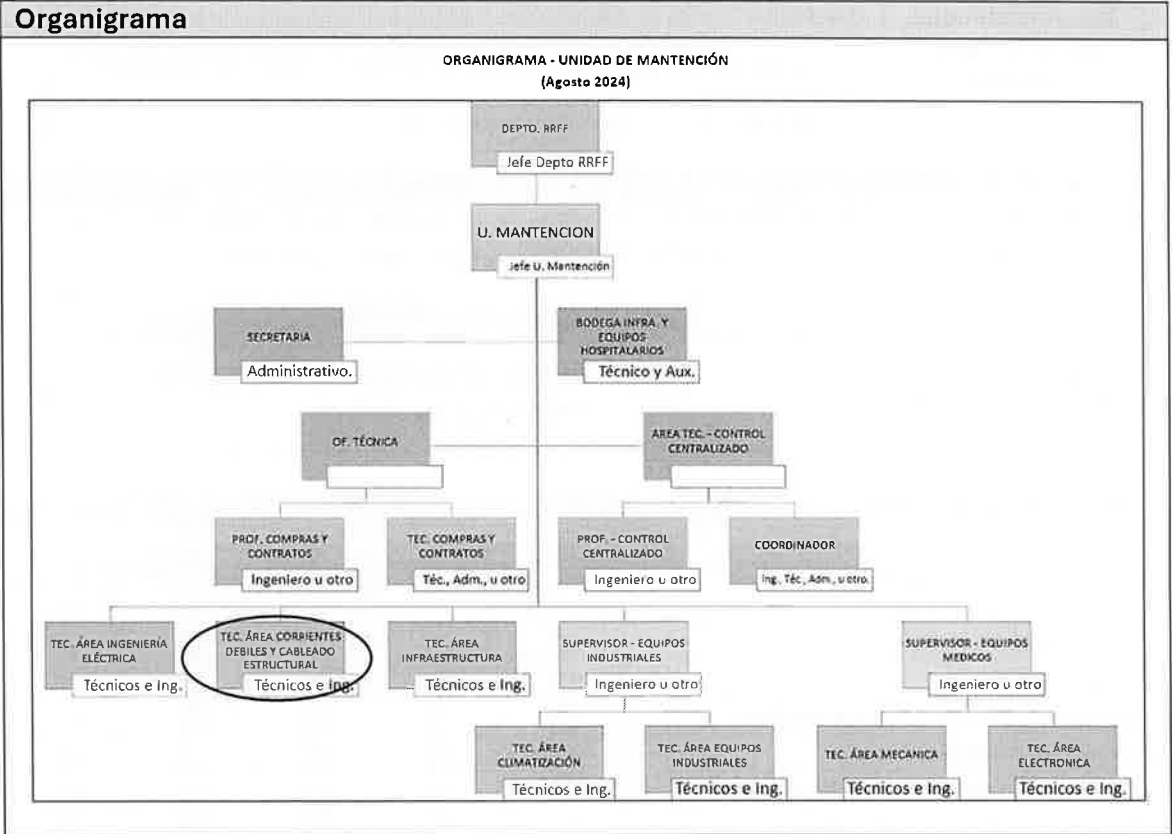
Objetivo
Ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y acciones de mejora del área técnica de su especialidad.
Área Técnica de Infraestructura
Sistemas de Agua limpias (Estanques de acumulación de agua potable y otros), Sistemas de Extinción de Incendio, sistemas de Aguas Servidas, Infraestructura gasfitería, Infraestructura Albañilería, Infraestructura Carpintería.
Funciones Generales
1. Ejecución de servicios de mantenimiento a equipos e infraestructura ligadas a su área técnica de especialidad.
2. Ser contraparte técnica de empresas externas, referente de especialidad.
3. Solicitar repuestos, materiales, herramientas y servicios de mantención.
4. Efectuar informes asociados a la mantención.
5. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
6. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Ejecución
o Instalar, mantener y reparar un conjunto diverso de equipos, instalaciones y planta física de su área de especialidad.
o Realizar las inspecciones de seguridad de los equipos, instalaciones y planta física de su área de especialidad, con instrumentos especializados.
o Colabora con el programa de mantenimiento preventivo del área respectiva a su cargo.

	o Documenta el trabajo realizado, incluidas las inspecciones, el mantenimiento preventivo y correctivo y los pedidos especiales, si corresponde. Lleva registros precisos y actualizados.
	o Documentar el trabajo realizado, en las hojas de vida de los equipos e infraestructura asignados a través del software SIGEM (sistema informático de gestión de equipamiento médico), incluyendo las ordenes de trabajo (OT) de empresas o entidades externas a la institución, que le hayan sido encomendado ser contraparte técnica.
	o Inspecciona y aprueba el ingreso de los nuevos equipos e instalaciones, de acuerdo a la política de la Unidad.
	o Solicitar la compra de materiales, repuestos, herramientas y servicios.
	o Gestionar física y administrativamente el envío de equipos (y otros) a servicio técnico.
	o Tiene presentes cuestiones relativas a la seguridad del paciente y de los trabajadores, informa cuando detecta problemas y colabora en su resolución toda vez que sea necesario.
	o Identifica los equipos e instalaciones obsoletas, que tienen antecedentes de múltiples reparaciones o en los que ha detectado problemas de seguridad y recomienda su recambio.
	o Mantiene un alto nivel de productividad, realiza sugerencias pertinentes para mejorar la productividad de la Unidad.
	o Participa en actividades de capacitación, cursos y otras actividades de mejoramiento profesional.
	o Resolver problemas técnicos que sean de su dominio o solicitar asesoría al Jefe o Ingeniero del área.
	o Estudiar manuales y revistas técnicas para su mejoramiento profesional.
2.	Comunicación
	o Mantener debidamente informado a su Jefatura directa de las acciones realizadas o por realizar.
	o Informar a la jefatura de cualquier situación anómala que pueda afectar la seguridad del paciente y/o el funcionario.
	o Realiza inducciones al personal clínico respecto al uso del equipamiento e infraestructura.
	o Mantener comunicación oportuna y eficaz, vertical y horizontal dentro de la Unidad y Servicios Clínicos.
3.	Manejo de Recursos Humanos
	o Propiciar y velar porque exista armonía en el trabajo.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo
▪ Técnico Área Climatización ▪ Técnico Área Equipos Industriales ▪ Técnico Área Ingeniería Eléctrica ▪ Técnico Área Infraestructura ▪ Técnico Área Control Centralizado (Coordinador) ▪ Profesional Áreas Técnicas ▪ Profesional Áreas Equipos Industriales ▪ Profesional Área Ingeniería Eléctrica ▪ Profesional Área Infraestructura ▪ Profesional Área Control Centralizado ▪ Técnico Bodega de Infraestructura y Equipamiento Hospitalario ▪ Secretaria ▪ Técnico – Oficina Técnica de Compras y Contratos ▪ Profesional – Oficina Técnica de Compras y Contratos ▪ Jefe Unidad de Mantención ▪ Profesional Área Equipos Médicos (Supervisor Equipos Médicos) ▪ Profesional Área Equipos Médicos (Administrador de Contratos Equipos Médicos) ▪ Profesional Área Equipos Médicos (Ingeniero Biomédico)
Colaboradores
▪ Subdirección Administrativa ▪ Depto. Recursos Físicos ▪ Unidad de Servicios Generales ▪ Unidad de Movilización ▪ Unidad de Proyectos ▪ Depto. de Informática y TICS ▪ Depto. Abastecimiento
Relaciones de Trabajo
▪ Dentro de la Unidad: - Jefe Unidad de Mantención y Supervisores de Área Técnica para recibir lineamientos, coordinar, programar, priorizar el trabajo. - Con administrativos y técnicos para asesorar y supervisar el trabajo. ▪ Con otras Unidades o Servicios Clínicos en el EAS: - Con Jefes de Servicios Clínicos o Enfermeras Supervisoras de los mismos para planificar y coordinar trabajos
Beneficiarios (Internos y Externos)
Internos: Unidades y Servicios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.
Externos: Usuarios del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☐
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☐
	Los errores provocan de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☒
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☒
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☐
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☒
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☐
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☒
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☐



Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☒
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes, de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

LUGAR DE DESEMPEÑO			
Tiempo Asignado	UNIDAD	40%	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS Y/O UNIDADES DE APOYO 60%

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación a la tarea	☐	☐	☐	☐	☒
Trabajo en Equipo	☐	☐	☒	☐	☐
Responsabilidad y Consecuencia	☐	☐	☐	☒	☐
Orientación de Servicio	☐	☐	☐	☐	☒
Aceptación de Normas y Procedimientos	☐	☐	☐	☐	☒
Capacidad para seguir instrucciones	☐	☐	☐	☒	☐
Respeto a la Autoridad	☐	☐	☐	☒	☐
Autocuidado	☐	☐	☐	☒	☐
Habilidades Sociales	☐	☐	☒	☐	☐
Probidad	☐	☐	☐	☒	☐
Dinamismo	☐	☐	☐	☐	☒

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
11/2024	Jefe de Unidad de Mantenimiento Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique



PERFIL DE PROFESIONAL O TECNICO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Perfil	Encargado Equipos Médicos
Subdirección	Subdirección Administrativa
Jefatura Superior/Directa	Jefe Unidad de Mantenimiento
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad de Mantenimiento
Subordinados	☒ No ☐ Si, indique:



Requerimiento de Movilidad
Horario de Trabajo

☐ Si es requerido	☐ No es requerido		
☐ Diurno	☐ 3er Turno	☐ 4to Turno	☐ Otros ____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales

i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, **diez semestres** de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a **tres años**, en el sector público o privado; o,
ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, **ocho semestres** de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior **seis años**, en el sector público o privado.

Requisitos Específicos

Restringido a carreras de:
o Ingeniería en Biomédica
o Ingeniería Civil Biomédica
o O carrera afín a la biomedicina.

Capacitaciones Pertinentes

- Cursos y/o diplomados en el área de gestión, dirección de equipos y equipamiento médico
- Curso de inglés nivel intermedio

III.- PROPÓSITO DEL CARGO

Objetivo
Resguardar que el hospital de cumplimiento a la normativa vigente en Chile respecto al mantenimiento de equipos médicos que incluyan las áreas técnicas a su cargo, para así dar cumplimiento a los objetivos de la Unidad de Mantención; dirigir y gestionar las actividades de ingeniería clínica relacionadas directamente con la seguridad y eficacia de los equipos médicos. Para su cometido, tiene injerencia directa en la programación de trabajo de personal de las áreas técnicas a su cargo, así como en la programación de uso presupuestal de dichas áreas técnicas.
Áreas Técnicas a su Cargo
1. Área Técnica de Equipos Médicos - Electrónica, que incluye: monitores hemodinámicos, monitores desfibriladores, máquinas de diálisis, incubadoras, equipos de laboratorio, equipos de imagenología, equipos de radioterapia, entre otros. 2. Área Técnica de Equipos Médicos - Mecánica, que incluye: Ventiladores artificiales, máquina de anestesia, autoclaves, equipos de tratamiento de agua para diálisis (osmosis inversa, etc), equipos de endoscopia, entre otros. 3. Área Técnica de Climatización, que incluye: Campana de flujo laminar, estante de biopsia, entre otros 4. Área Técnica de Ingeniería Eléctrica, que incluye: Refrigeradores y congeladores de sangre y hemoderivados, refrigeradores de medicamentos, cama clínica eléctrica, entre otros. 5. Área Técnica de Corrientes Débiles y Cableado Estructural, que incluye: Cableado de central de monitoreo hemodinámico, sistema de llamado paciente, entre otros.
Funciones Generales
1. Administrar los RRHH y materiales para conseguir el buen funcionamiento de los equipos e infraestructura a su cargo mediante mantenimiento preventivo y/o correctivo. 2. REFERENTE (exponente y encargado) de adquisición y mantenimiento del equipamiento de las áreas técnicas a su cargo. 3. Coordinar con empresas externas y personal interno del hospital; el mantenimiento (preventivo, correctivo y acciones de mejora) del equipamiento de sus áreas técnicas. 4. Realizar la planificación de la adquisición y mantenimiento de equipos médicos. 5. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral. 6. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Planificación - o Determinar objetivos y metas a lograr en el trabajo de la Unidad. - o Apoyar en la elaboración del plan de mantenimiento anual del área técnica a su cargo, constatando a través de planillas excel e indicadores en formato Minsal, para el indicador Balance Score Card (BSC). Y ajustar periódicamente el plan de MP del equipamiento a su cargo. - o Apoyar en la elaboración del presupuesto anual de la Unidad. - o Apoyar en la elaboración del plan de inversiones de infraestructura.

o Apoyar en el proceso de acreditación de protocolos EQ 1.1, EQ 1.2, EQ 2.1, EQ 2.2 EQ 3.1.
2. Ejecución
o Ser contraparte técnica del mandante en las áreas técnicas de su competencia.
o Supervisar el trabajo de administrativos, técnicos e ingenieros.
o Participar en actividades de capacitación, en cursos y otras actividades de mejoramiento profesional.
o Llevar archivo actualizado de indicadores técnicos.
o Autorizar salidas de equipos, repuestos y materiales a sus dirigidos.
o Velar por que los equipos enviados a servicio técnico; se tramiten con la documentación necesaria para el traslado y se concreten las acciones de compra para que retornen (ya reparados o con informe de baja) en el menor tiempo posible.
o Asesorar a los demás técnicos del EAS.
o Resolver problemas técnicos que sean de su dominio o solicitar asesoría al jefe de la Unidad.
o Mantener las reservas de piezas de repuesto y herramientas para garantizar el mantenimiento apropiado de los equipos.
o Cotizar precios de repuestos, materiales, herramientas y servicios para elaborar presupuestos de mantenimiento.
o Solicitar los servicios, herramientas, repuestos o materiales que requiera para la ejecución de su trabajo.
o Gestionar seguimiento a las solicitudes de compra de las áreas técnicas a su cargo; sus aprobaciones, resolviendo las dudas de la jefatura(s) relacionada(s), levantando los casos de relevantes (urgencias) de manera de que se les dé la prioridad que amerita dentro de los procesos de compra de la institución
o Generar y/o gestionar de bases técnicas para licitaciones de compra de equipamiento, repuestos o servicios de mantenimiento.
o Ayudar a incorporar nuevas tecnologías del área técnica a su cargo.
o Estudiar manuales y revistas técnicas para su mejoramiento profesional
o Mantener actualizado el catastro técnico.
o Mantener actualizadas las hojas de vida de todos los equipos bajo responsabilidad, en el software SIGEM (sistema informático de gestión de equipamiento médico), incluyendo las ordenes de trabajo (OT) de personal interno del hospital, así como las de empresas o entidades externas a la institución.
o Colaborar con la utilización y mejora continua del sistema informático de gestión de mantenimiento (SIGEM).
o Ejecutar las acciones y/o proyectos que le asigne la dirección y el jefe de la unidad de mantención.
3. Comunicación
o Mantener debidamente informado a su Jefatura directa de las acciones realizadas y por realizar.
o Informar a la jefatura de cualquier situación anómala que pueda afectar la seguridad del paciente y/o el funcionario.
o Mantener comunicación oportuna y eficaz, vertical y horizontal dentro de la Unidad y Servicios Clínicos.
o Colaborar con el personal clínico para maximizar la seguridad del paciente.
o Instruir al personal del hospital en el manejo seguro y apropiado de los equipos industriales y en su mantenimiento.
o Participar en reuniones convocadas por la Dirección y Subdirecciones del EAS y la Red del Servicio de Salud.
o Participar de todas las reuniones técnicas y administrativas, como también de las comisiones que la Subdirección Administrativa o Dirección del HETG le solicite.
4. Manejo de Recurso Humano:
o Propiciar y velar porque exista armonía en el trabajo.
o Evaluar el desempeño de los administrativos, técnicos e ingenieros de la Unidad.
5. Supervisión
o Controlar y evaluar las tareas que realizan los administrativos, técnicos e ingenieros de la unidad.
o Dar seguimiento a ordenes de trabajo en ejecución.
o Asegurar que la institución cuente con los respaldos administrativos para cualquier fiscalización, proceso de acreditación, entre otros.
o Supervisión de todos los contratos de mantenimiento de su área técnica a cargo.
6. Cumplir con
o Los protocolos y normativa aplicables sobre acreditación.
o Estar familiarizado con los códigos normativos y las reglamentaciones asociadas a las áreas técnicas a su cargo. Y velar por el cumplimiento de las leyes asociadas.
o Velar por el cumplimiento de las normativas, directrices, instrucciones y recomendaciones de la subsecretaría de redes asistenciales (Minsal), la superintendencia de salud y el servicio de salud de tarapacá.
o Contribuir a mejorar los protocolos y procedimientos para el mantenimiento de las áreas técnicas a su cargo.
o Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la unidad de mantención.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo
• Técnico Área Climatización
• Técnico Área Equipos Industriales
• Técnico Área Ingeniería Eléctrica
• Técnico Área Control Centralizado (Coordinador)
• Profesional Áreas Técnicas
• Profesional Área Equipos Industriales (Supervisor Equipos Industriales)
• Profesional Área Ingeniería Eléctrica
• Profesional Área Control Centralizado
• Técnico Bodega de Infraestructura y Equipamiento Hospitalario
• Secretaria
• Técnico – Oficina Técnica de Compras y Contratos
• Profesional – Oficina Técnica de Compras y Contratos
• Jefe Unidad de Mantención
• Técnico Área Equipos Médicos – Electrónica

- Técnico Área Equipos Médicos - Mecánica
- Profesional Área Equipos Médicos (Supervisor Equipos Médicos)
- Profesional Área Equipos Médicos (Administrador de Contratos Equipos Médicos)

Colaboradores

- Subdirección Administrativa
- Depto. Recursos Físicos
- Unidad de Servicios Generales
- Unidad de Movilización
- Unidad de Proyectos
- Depto. de Informática y TICS
- Depto. Abastecimiento

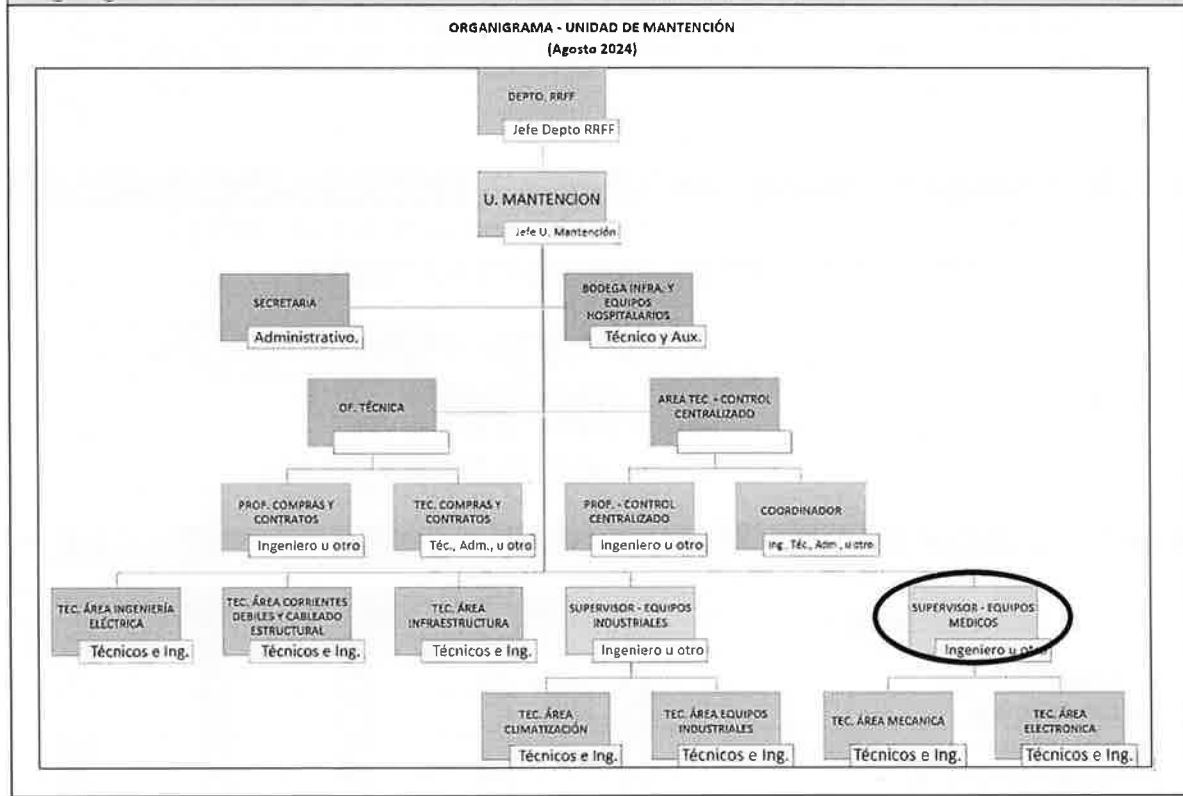
Relaciones de Trabajo

- Dentro de la Unidad:
 - Jefe Unidad de Mantenición para recibir lineamientos, coordinar, programar, priorizar el trabajo y adquirir repuestos, herramientas o servicios.
 - Con administrativos y técnicos para asesorar y supervisar el trabajo.
- Con otras Unidades o Servicios Clínicos en el EAS:
 - Con Jefes de Servicios Clínicos o Enfermeras Supervisoras de los mismos para planificar y coordinar trabajos

Beneficiarios (Internos y Externos)

- Internos: Funcionarios HETG
- Externos: Empresas Proveedoras de Equipos Médicos.
 - Empresas de Mantenición de Equipos Médicos.
 - Servicio de Salud de Iquique – Área Equipos y Equipamiento Médico.
 - MINSAL – Áreas asociadas a Equipos y Equipamiento Médico.
 - Organismos Fiscalizadores, como: Superintendencia de Salud, ISL, Empresas Acreditadoras, CGR, Auditores Técnicos Externos, etc.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☒
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☐
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☐

	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☒
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☒
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☐
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☒
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☒
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☐
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO			
	UNIDAD	70%	OTROS SERVICIOS UNIDADES AFINES Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	30%

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación al Logro	☐	☐	☐	☐	☒
Trabajo en Equipo	☐	☐	☐	☒	☐
Responsabilidad y Consecuencia	☐	☐	☐	☐	☒
Orientación de Servicio	☐	☐	☐	☐	☒
Liderazgo Participativo	☐	☐	☐	☒	☐
Perspectiva Sistemática y Anticipativa	☐	☐	☐	☐	☒
Capacidad Analítica	☐	☐	☐	☒	☐
Autonomía	☐	☐	☐	☐	☒
Autocontrol/ Trabajo bajo Presión	☐	☐	☐	☒	☐
Flexibilidad Frente al Cambio	☐	☐	☐	☒	☐
Autocuidado	☐	☐	☐	☒	☐
Habilidades Sociales	☐	☐	☐	☒	☐
Proactividad	☐	☐	☐	☐	☒
Probidad	☐	☐	☐	☐	☒
Dinamismo	☐	☐	☐	☐	☒

VIII.- ÁREAS DE COMPETENCIA

Área	Función	Indicador
Asegurar operatividad EEMM	Verificar coordinar y ejecución de ordenes de trabajo.	● Informe semanal indicando equipos inoperativos y plan de acción.
Ejecución MP EEMM	Verificar cumplimiento mantenimiento preventivo EEMM, priorizando equipos críticos y relevantes.	● Informe semanal indicando nivel de ejecución.
Contratos MP/MC Externos	Coordinar con contratistas las intervenciones de MP o MC del equipamiento	● Informe semanal indicando nivel de ejecución. ● Informe mensual planificando intervenciones y coordinando con servicios clínicos.
Planilla Minsal/ Indicadores SIS-Q	Preparar tabla con indicadores para entregar a SSI /SIS-Q	● Informe semanal con borrador de avance, pre-informe entregado día 26 de cada mes.
Insumos requeridos	Levantar listado de los materiales, repuestos, herramientas y equipos requeridos	● Informe mensual indicando los elementos requeridos, preparar solicitud formal y dar seguimiento
Plataforma SIGEM.	Actualizar registro y hoja de vida para equipamiento clínico en plataforma SIGEM.	● Entregar registro actualizado con equipamiento clínico según plan MP.
Proceso Mejoras	Liderar proceso de mejoras en EEMM, generando EETT y BBTT según requerimiento.	● . Informes según necesidad

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
11/2024	Jefe Unidad de Mantención Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique



PERFIL DE PROFESIONAL O TECNICO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Perfil
Subdirección
Jefatura Superior/Directa
Unidad/Depto. de Trabajo

Subordinados
Requerimiento de
Movilidad
Horario de Trabajo

Profesional Informático – Soporte SIGEM			
Subdirección Administrativa			
Jefe de Depto. de Informática			
Depto. de Informática (Coordinación con Depto. de Recursos Físicos).			
☒ No		☐ Si, indique:	
☐ Si es requerido		☒ No es requerido	
☒ Diurno	☐ 3er Turno	☐ 4to Turno	☐ Otros _____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales

- i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, **diez semestres** de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a **un año**, en el sector público o privado; o,
- ii) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, **ocho semestres** de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado



Requisitos Específicos

Capacitación
Pertinente

o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
Restringido a carreras de: - o Ingeniería en Informática - o Ingeniería de Ejecución en Informática - o Ingeniería Civil en Computación e Informática - o O carrera afín.
Conocimientos técnicos demostrables <i>(se valorará dominio de, al menos, algunos de los siguientes ítems, según la complejidad del proyecto)</i> - o Frameworks y lenguajes de desarrollo web: Laravel (PHP 8 o superior), Angular, Vue, React; dominio de HTML5 y CSS. - o Administración de bases de datos relacionales: PostgreSQL, MySQL, SQL Server u Oracle. - o Integración de sistemas: diseño y consumo de API RESTful y SOAP; uso de llamadas AJAX y librerías jQuery para comunicación asíncrona. - o Seguridad informática: principios de hardening, protección de datos, control de accesos y gestión de identidades de usuario. - o Desarrollo de aplicaciones móviles: experiencia en entornos nativos (Android/iOS) o frameworks híbridos. - o Buenas prácticas en software hospitalario: conocimiento deseable de estándares y normativas tales como ISO, HL7, FHIR, entre otros.

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo Apoyar el desarrollo, la implementación y el mantenimiento de sistemas informáticos en el área de Mantenimiento y Recursos Físicos, garantizando la continuidad operativa del “Sistema de Gestión de Equipamiento e Infraestructura” (p.ej. SIGEM, ACTIVOS FIJOS) y otros aplicativos, asegurando su integración con sistemas clínicos e institucionales, y cumpliendo con las normas de seguridad y confidencialidad del hospital.
Funciones Generales 1. Diseñar, desarrollar y mantener aplicaciones informáticas de apoyo al Depto. de Recursos Físicos y la Unidad de Mantenimiento. 2. Realizar soporte a usuarios en relación con las aplicaciones creadas, atendiendo consultas y resolviendo incidencias. 3. Implementar mejoras y actualizaciones periódicas de los sistemas, en base a las necesidades operativas y lineamientos de la jefatura. 4. Capacitar al personal que use los sistemas desarrollados, generando manuales o guías de usuario. 5. Aplicar estándares de seguridad y resguardo de datos, conforme a la normativa vigente en salud.
Funciones Específicas 1. Análisis y Desarrollo - o Organizar Carta Gantt de requerimientos junto a su jefatura y usuarios finales. - o Elaborar diagramas de flujo, modelos de datos y la programación del sistema en ambiente web (PHP, HTML5, JavaScript, etc.). - o Consumir o exponer servicios web (SOAP / API RESTful) para la integración con otros módulos o sistemas externos al Hospital. 2. Soporte y Mantenimiento - o Proveer asistencia en la operación diaria de los sistemas, corrigiendo fallas (bugs) y documentándolas. - o Realizar pruebas de funcionalidad (testing) y validaciones antes de pasar a ambiente productivo. - o Monitorear el rendimiento de la base de datos (Oracle, PostgreSQL, etc.) y optimizar consultas o índices. 3. Capacitación y Manuales - o Generar manuales de uso y material de referencia para el personal clínico y administrativo. - o Realizar inducciones y talleres prácticos a nuevos usuarios, promoviendo el adecuado manejo del sistema y la seguridad informática. 4. Confidencialidad y Seguridad - o Mantener la privacidad de datos de pacientes y equipamiento crítico (conforme a la Ley 20.584 y normativas de seguridad). - o Aplicar buenas prácticas (cifrado, backups, control de accesos) y comunicar brechas de seguridad cuando corresponda. 5. Colaboración con Otros Departamentos - o Coordinar con la Unidad de Informática del hospital para garantizar compatibilidad de redes, servidores y seguridad a nivel institucional. - o Apoyar proyectos de integración con los sistemas clínicos, sistemas de compras, entre otros, en caso de que se requiera.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo

- Dependencia Jerárquica:
- Reporta al Jefe de Informática.
 - Coordinación funcional con la Unidad de Mantenición o al Jefe de Recursos Físicos del Hospital.
- Relaciones de Trabajo:
- Con personal técnico y profesional de Mantenición, Equipos Médicos, Proyectos y otras áreas.
 - Con funcionarios/as de otras unidades que requieran mejoras o información de los sistemas.

Colaboradores

- Subdirección Administrativa
- Unidad de Proyectos
- Depto. de Informática y TICS
- Depto. Abastecimiento / Depto. Licitaciones / Depto. Bodegas+

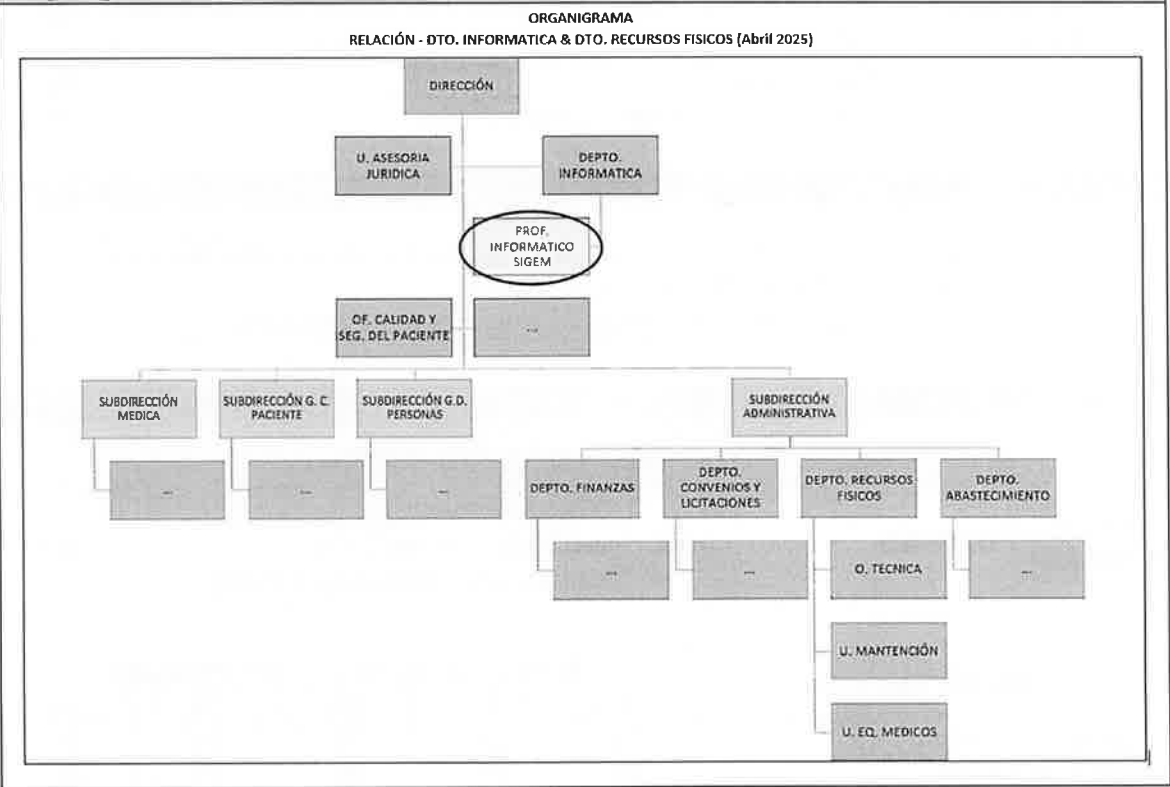
Relaciones de Trabajo

- Dependencia Jerárquica:**
 - Reporta al Jefe de Unidad de Mantenición o al Jefe de Recursos Físicos, según la estructura local.
 - Coordinación funcional con el Departamento de Informática del Hospital.
- Relaciones de Trabajo:**
 - Con personal técnico y profesional de Mantenición, Equipos Médicos, Proyectos y otras áreas.
 - Con funcionarios/as de otras unidades que requieran mejoras o información de los sistemas.

Responsabilidades

- Responsabilidad por Exactitud:** Errores en la programación, por ejemplo, podrían derivar en fallas críticas del sistema, con impacto alto en la operación hospitalaria.
- Responsabilidad por Información Confidencial:** Acceso a datos sensibles (p. ej. datos clínicos o de inventario), con altísima necesidad de resguardo.
- Responsabilidad por Equipos y Material:** Manejo de equipos computacionales y software institucional, que deben mantenerse en condiciones óptimas y libres de mal uso.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☒
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☐

	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☐
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☒
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☐
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☒
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☒
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☒
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☐
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabjará en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a 16:48 hrs. / Homologación en Trabajo a Distancia o Teletrabajo. - Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.
--

VII.- COMPETENCIAS

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO			
	UNIDAD	70%	OTROS SERVICIOS UNIDADES AFINES Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	30%

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación al Logro	☐	☐	☐	☐	☒
Trabajo en Equipo	☐	☐	☐	☐	☒
Responsabilidad y Consecuencia	☐	☐	☐	☐	☒
Orientación de Servicio	☐	☐	☐	☐	☒
Liderazgo Participativo	☐	☐	☒	☐	☐
Perspectiva Sistemática y Anticipativa	☐	☐	☐	☒	☐
Capacidad Analítica	☐	☐	☐	☐	☒
Autonomía	☐	☐	☐	☐	☒
Flexibilidad Frente al Cambio	☐	☐	☐	☒	☐



Autocuidado	☐	☐	☐	☒	☐
Habilidades Sociales	☐	☐	☐	☒	☐
Proactividad	☐	☐	☐	☐	☒
Probidad	☐	☐	☐	☐	☒
Dinamismo	☐	☐	☐	☐	☒

VIII.- ÁREAS DE COMPETENCIA

Área	Función	Indicador
Disponibilidad del sistema SIGEM	Asegurar la disponibilidad del sistema SIGEM	• Meta: ≥ 98% uptime mensual
Tiempo de resolución de incidencias	Asegurar la resolución oportuna de problemas del sistema SIGEM	• Meta: < 24 horas en problemas críticos
Cumplimiento de hitos de desarrollo	Verificar el cumplimiento de hitos asociados al perfeccionamiento del sistema	• Meta: al menos 90% de tareas acordadas en el sprint o cronograma
Retroalimentación de usuarios	Asegurar la retroalimentación y la comunicación efectiva con los usuarios del sistema	• Encuesta interna de satisfacción
Calidad de la documentación	Preparar tabla con indicadores para entregar a SSI /SIS-Q	• Manuales, commits, versiones, etc.).

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
04 / 2025	Jefe Depto. Informática Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique



PERFIL DE PROFESIONAL O TECNICO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Perfil	Dibujante Técnico
Subdirección	Subdirección Administrativa
Jefatura	Jefe Unidad Proyectos
Superior/Directa	
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad Proyectos
Subordinados	☒ No ☐ Si, indique:
Requerimiento de Movilidad	☐ Si es requerido ☒ No es requerido
Horario de Trabajo	☒ Diurno ☐ 3er Turno ☐ 4to Turno ☐ Otros _____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	i) Título de una carrera de, a lo menos, cuatro semestres de duración, otorgada por una Universidad, Instituto Profesional del Estado, Centro de formación Técnica o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de
----------------------	--



Requisitos Específicos

Estudios de Especialización

- acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a **un año**, en el sector público o privado.
- Restringido a carreras de:
- o Dibujante Técnico de nivel superior o medio.
 - o O carrera afín.
- AutoCAD, Nivel Avanzado.
 - Archicad 3D, Nivel Avanzado.
 - Sketchup 3D, Nivel Avanzado.
 - Cursos relacionados con el manejo de leyes técnicas de MINSAL, MINVU, MOP, Normas de Arquitectura, normas de servicios básicos generales, normas licitaciones públicas y normas técnicas hospitalarias.
 - Curso de software de textos, planillas de cálculo, planificación y bases de datos.

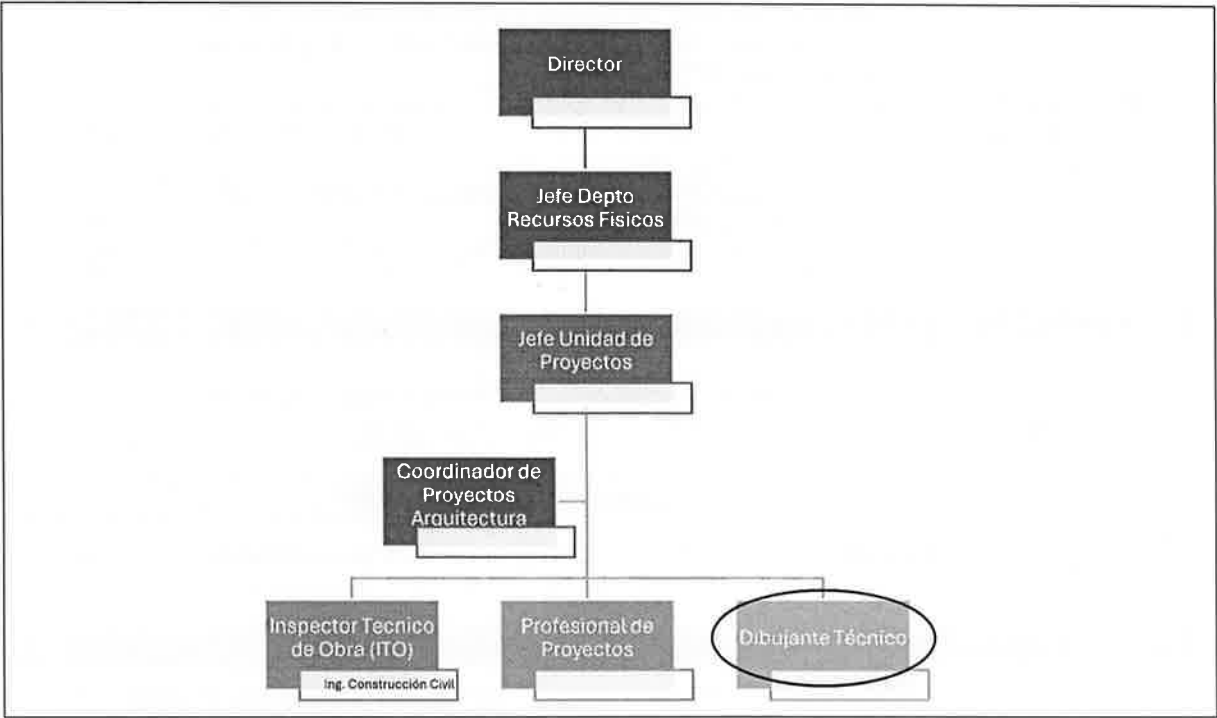
III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo
Dibujante Proyectista Encargado de gestión y diseño de planimetrías de proyectos de toda la infraestructura hospitalaria y proyectos de equipamiento de salud. Elaboración y desarrollo de proyectos, además del estudio y control de proyectos (revisar la correcta ejecución de los proyectos). Modelar los rediseños de infraestructura Hospitalaria, Planimetrías, los recursos y responder a las necesidades físicas contingentes del recinto hospitalario HETG, definidas por la Dirección del Hospital.
Funciones Generales
1. Realizar funciones de Dibujante Proyectista.
2. Regularizar la planimetría hospitalaria, infraestructura y especialidades.
3. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral.
4. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
5. Efectuar otras funciones que la jefatura estime pertinente.
6. Mantener la privacidad y confidencialidad de la información interna.
7. Participar en la capacitación del programa de inducción para personal nuevo en la Unidad.
Funciones Específicas
1. Desarrollo de toda la planimetría de infraestructura del hospital regional de Iquique, además de Inspección técnica de Obras, ITO.
2. Elaboración, desarrollo y ejecución de proyectos.
3. Efectuar estudio y control de proyectos (revisar, evaluar estados de pagos y la correcta ejecución de los proyectos).
4. Colaborar en la modificación de planimetrías para el año.
5. Entregar informes a Jefatura directa.
6. Asistir a reunión periódica con Jefatura Directa (control de Proyectos, diseños de protocolos y procesos, incidentes críticos, entre otros).

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

Equipo de Trabajo
▪ Unidad de Arquitectura y Proyectos, Mantención, prevención de riesgos, SDA, SDM y SDO.
Colaboradores
▪ Recursos físicos, Finanzas, Oficina de Partes, Informática, Dirección y Subdirecciones HETG.
Beneficiarios (Internos y Externos)
Internos: Director del HETG, Subdirector Médico, Informática, DEIS, Archivo, Calidad, PCI, Subdirector de Planificación, Unidad de Arquitectura y Proyectos, Subdirección de Gestión del Cuidado, Subdirección Administrativa y SDO. Externos: Usuarios HETG.

Organigrama



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☒
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☐
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☐
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☒
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☐
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☒
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☐



	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☐
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes de 08:00 a 16:48 hrs. - Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO			
	UNIDAD	90 %	INSTALACIONES DEL HOSPITAL	10 %

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación al Logro	☐	☐	☐	☒	☐
Trabajo en Equipo	☐	☐	☐	☒	☐
Responsabilidad y Consecuencia	☐	☐	☐	☒	☐
Orientación de Servicio	☐	☐	☐	☐	☒
Liderazgo Participativo	☐	☐	☐	☒	☐
Perspectiva Sistemática y Anticipativa	☐	☐	☐	☒	☐
Capacidad Analítica	☐	☐	☒	☐	☐
Autonomía	☐	☐	☒	☐	☐
Flexibilidad Frente al Cambio	☐	☐	☒	☐	☐
Autocuidado	☐	☐	☒	☐	☐
Habilidades Sociales	☐	☐	☐	☒	☐
Proactividad	☐	☐	☐	☒	☐
Probidad	☐	☐	☐	☐	☒
Dinamismo	☐	☐	☒	☐	☐

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
03 / 2025	Jefe Unidad de Proyectos Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique



PERFIL DE PROFESIONAL O TECNICO
HOSPITAL DOCTOR ERNESTO TORRES GALDAMES IQUIQUE

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre de Perfil	Encargado Ingeniería Eléctrica (Profesional Área Técnica de Ingeniería Eléctrica)		
Subdirección	Subdirección Administrativa		
Jefatura Superior/Directa	Jefe Unidad de Mantenición		
Unidad/Depto. de Trabajo	Unidad de Mantenición		
Subordinados	☐ No ☒ Si, indique: Adm., Téc., e Ing.		
Requerimiento de Movilidad	☐ Si es requerido ☒ No es requerido		
Horario de Trabajo	☒ Diurno	☐ 3er Turno	☐ 4to Turno ☐ Otros _____

II.- REQUISITOS FORMALES

Requisitos Generales	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgada por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Requisitos Específicos	Restringido a carreras de: - o Ingeniero Eléctrico - o Ingeniero en Ejecución Eléctrica - o O carrera afín.
Capacitación Pertinente	▪ Curso trabajo en equipo ▪ Curso Microsoft Office (Excel, Word, Power Point)

III.- PROPÓSITOS DEL CARGO

Objetivo
Resguardar que el hospital de cumplimiento a la normativa vigente en Chile respecto al mantenimiento de equipos e infraestructura del área técnica de Ingeniería Eléctrica, Corrientes Débiles y Cableado Estructural , para así como dar cumplimiento a los objetivos de la Unidad de Mantenición; planificando, coordinando, controlando programas de mantención preventiva, correctiva y acciones.
Para su cometido, tiene injerencia directa en la programación de trabajo de personal del área técnica a su cargo, así como en la programación de uso presupuestal de dicha área técnica.
Áreas Técnicas a su Cargo
1. Área Técnica de Ingeniería Eléctrica (a falta de profesional del área), que incluye: Ascensores, grupos electrógenos, tableros eléctricos y sistemas de red eléctrica del hospital. 2. Área Técnica de Corrientes Débiles y Cableado Estructural (a falta de profesional del área), que incluye: Sistemas de audio y detección, red de cableado estructurado, central telefónica, citófonos y porteros eléctricos.
Funciones Generales
1. Administrar los RRHH y materiales para conseguir el buen funcionamiento de los equipos e infraestructura a su cargo mediante mantenimiento preventivo y/o correctivo. 2. REFERENTE (exponente y encargado) de mantenimiento del equipamiento e infraestructura del área técnica a su cargo. 3. Coordinar con empresas externas y personal interno del hospital; el mantenimiento (preventivo, correctivo y acciones de mejora) de sus áreas técnicas. 4. Realizar la planificación de la adquisición y mantenimiento de equipos e infraestructura eléctrica. 5. Conservar la probidad administrativa en su desempeño laboral. 6. Aplicar en su quehacer laboral el Estatuto Administrativo (Ley 18.834) enfatizando los derechos, obligaciones y prohibiciones del funcionario público y respetando las directrices que su jefatura le indique, para cualquier función que éste estime conveniente y que sea propia a su estamento.
Funciones Específicas
1. Planificación - o Determinar objetivos y metas a lograr en el trabajo de la Unidad. - o Apoyar en la elaboración del plan de mantenimiento anual del área técnica a su cargo, constatando a través de planillas excel e indicadores en formato Minsal, para el indicador balance score card (BSC). Y ajustar periódicamente el plan de MP del equipamiento a su cargo. - o Apoyar en la elaboración del presupuesto anual de la Unidad. - o Apoyar en la elaboración del plan de inversiones de infraestructura.



o	Apoyar en el proceso de acreditación de protocolos INS 3.1 e INS 3.2.
2.	Ejecución
o	Ser contraparte técnica del mandante en las áreas técnicas de su competencia.
o	Supervisar el trabajo de administrativos, técnicos e ingenieros.
o	Participar en actividades de capacitación, en cursos y otras actividades de mejoramiento profesional.
o	Llevar archivo actualizado de indicadores técnicos.
o	Autorizar salidas de equipos, repuestos y materiales a sus dirigidos.
o	Velar por que los equipos enviados a servicio técnico; se tramiten con la documentación necesaria para el traslado y se concreten las acciones de compra para que retornen (ya reparados o con informe de baja) en el menor tiempo posible.
o	Asesorar a los demás técnicos del EAS.
o	Resolver problemas técnicos que sean de su dominio o solicitar asesoría al jefe de la Unidad.
o	Mantener las reservas de piezas de repuesto y herramientas para garantizar el mantenimiento apropiado de los equipos.
o	Cotizar precios de repuestos, materiales, herramientas y servicios para elaborar presupuestos de mantenimiento.
o	Solicitar los servicios, herramientas, repuestos o materiales que requiera para la ejecución de su trabajo.
o	Gestionar seguimiento a las solicitudes de compra de las áreas técnicas a su cargo; sus aprobaciones, resolviendo las dudas de la jefatura(s) relacionada(s), levantando los casos de relevantes (urgencias) de manera de que se les dé la prioridad que amerita dentro de los procesos de compra de la institución
o	Generar y/o gestionar de bases técnicas para licitaciones de compra de equipamiento, repuestos o servicios de mantenimiento.
o	Ayudar a incorporar nuevas tecnologías del área técnica a su cargo.
o	Estudiar manuales y revistas técnicas para su mejoramiento profesional
o	Mantener actualizado el catastro técnico.
o	Mantener actualizadas las hojas de vida de todos los equipos bajo responsabilidad, en el software SIGEM (sistema informático de gestión de equipamiento médico), incluyendo las ordenes de trabajo (OT) de personal interno del hospital, así como las de empresas o entidades externas a la institución.
o	Colaborar con la utilización y mejora continua del sistema informático de gestión de mantenimiento (SIGEM).
o	Ejecutar las acciones y/o proyectos que le asigne la dirección y el jefe de la unidad de mantención.
3.	Comunicación
o	Mantener debidamente informado a su Jefatura directa de las acciones realizadas y por realizar.
o	Informar a la jefatura de cualquier situación anómala que pueda afectar la seguridad del paciente y/o el funcionario.
o	Mantener comunicación oportuna y eficaz, vertical y horizontal dentro de la Unidad y Servicios Clínicos.
o	Colaborar con el personal clínico para maximizar la seguridad del paciente.
o	Instruir al personal del hospital en el manejo seguro y apropiado de los equipos industriales y en su mantenimiento.
4.	Manejo de Recurso Humano:
o	Propiciar y velar porque exista armonía en el trabajo.
o	Evaluar el desempeño de los administrativos, técnicos e ingenieros de la Unidad.
5.	Supervisión
o	Controlar y evaluar las tareas que realizan los administrativos, técnicos e ingenieros de la unidad.
o	Dar seguimiento a ordenes de trabajo en ejecución.
o	Asegurar que la institución cuente con los respaldos administrativos para cualquier fiscalización, proceso de acreditación, entre otros.
o	Supervisión de todos los contratos de mantenimiento de su área técnica a cargo.
6.	Cumplir con
o	Los protocolos y normativa aplicables sobre acreditación.
o	Estar familiarizado con los códigos normativos y las reglamentaciones asociadas a las áreas técnicas a su cargo. Y velar por el cumplimiento de las leyes asociadas.
o	Velar por el cumplimiento de las normativas, directrices, instrucciones y recomendaciones de la subsecretaría de redes asistenciales (Minsal), la superintendencia de salud y el servicio de salud de Tarapacá.
o	Contribuir a mejorar los protocolos y procedimientos para el mantenimiento de las áreas técnicas a su cargo.
o	Velar por el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la unidad de mantención.

IV.- ORGANIZACIÓN Y CONTEXTO DEL CARGO

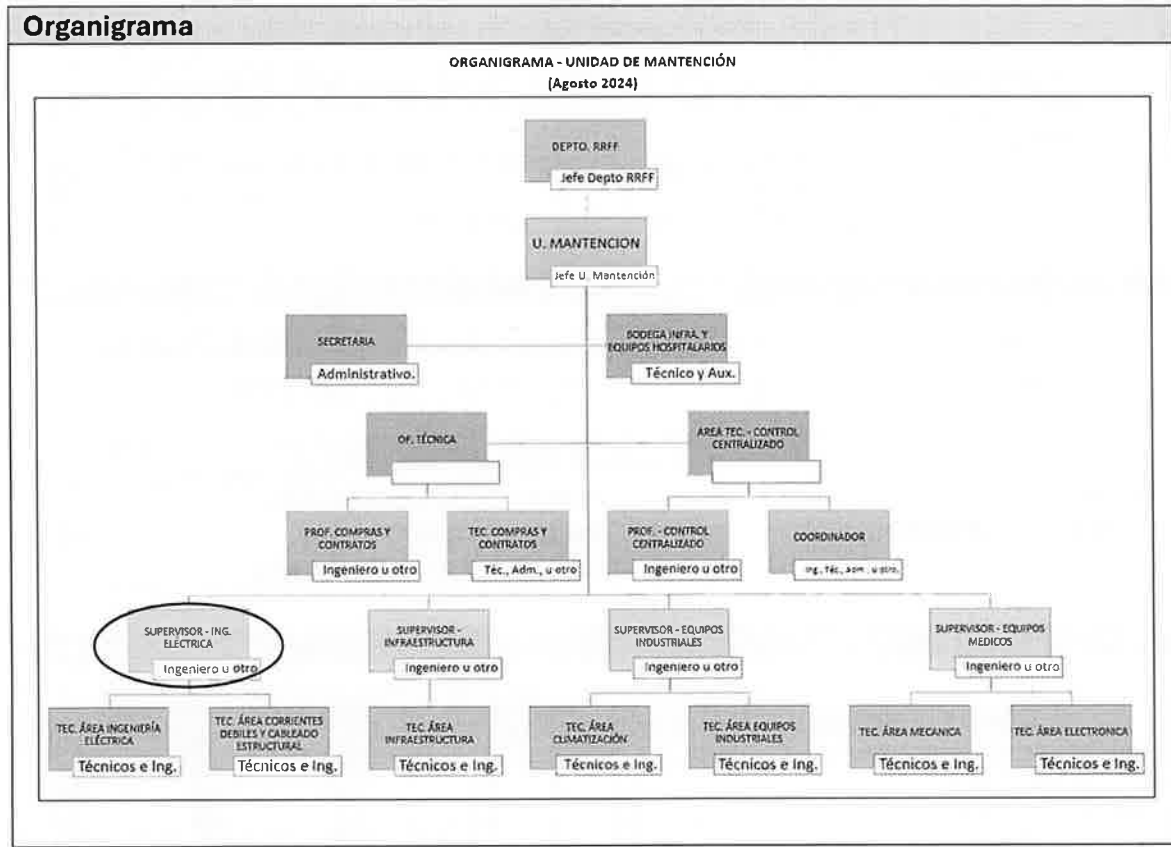
Equipo de Trabajo
▪ Técnico Área Climatización
▪ Técnico Área Equipos Industriales
▪ Técnico Área Ingeniería Eléctrica
▪ Técnico Área Infraestructura
▪ Técnico Área Control Centralizado (Coordinador)
▪ Profesional Áreas Técnicas
▪ Profesional Área Equipos Industriales
▪ Profesional Área Ingeniería Eléctrica
▪ Profesional Área Infraestructura
▪ Profesional Área Control Centralizado
▪ Técnico Bodega de Infraestructura y Equipamiento Hospitalario

▪ Secretaria
▪ Técnico – Oficina Técnica de Compras y Contratos
▪ Profesional – Oficina Técnica de Compras y Contratos
▪ Jefe Unidad de Mantenición
▪ Profesional Área Equipos Médicos (Supervisor Equipos Médicos)
▪ Profesional Área Equipos Médicos (Administrador de Contratos Equipos Médicos)
▪ Profesional Área Equipos Médicos (Ingeniero Biomédico)

Colaboradores
▪ Subdirección Administrativa
▪ Depto. Recursos Físicos
▪ Unidad de Servicios Generales
▪ Unidad de Movilización
▪ Unidad de Proyectos
▪ Depto. de Informática y TICS
▪ Depto. Abastecimiento

Relaciones de Trabajo
▪ Dentro de la Unidad: - Jefe Unidad de Mantenición para recibir lineamientos, coordinar, programar, priorizar el trabajo y adquirir repuestos, herramientas o servicios. - Con administrativos y técnicos para asesorar y supervisar el trabajo.
▪ Con otras Unidades o Servicios Clínicos en el EAS: - Con Jefes de Servicios Clínicos o Enfermeras Supervisoras de los mismos para planificar y coordinar trabajos

Beneficiarios (Internos y Externos)
▪ Internos: Usuarios y funcionarios del HETG, Dirección y Subdirecciones del HETG, Unidad de Proyectos, Of. de Calidad y seguridad del Paciente, Of. Programa Control de Infecciones, entre otras.
▪ Externos: Empresas proveedoras de equipos, empresas de mantención de equipos, Servicio de Salud, Minsal, Organismos fiscalizadores (como Superintendencia de Salud, ISL, empresas acreditadoras, contraloría general de la republica (CGR), auditores externos, etc), entre otros.



V.- RESPONSABILIDADES

Categorías de Responsabilidades	Descriptor de Niveles de Responsabilidades	Nivel
Responsabilidad por Exactitud	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere una gran responsabilidad.	☒
	Los errores provocan consecuencias graves para el trabajo, siendo muy difícil detectarlos y corregirlos, requiere de un moderado grado de responsabilidad.	☐
	Los errores provocan consecuencias de mediana gravedad en el trabajo, ubicarlos y rectificarlos presentan cierta dificultad. Requiere cierto grado de responsabilidad.	☐
	Los errores tienen muy pequeña consecuencia en su labor; pueden ser corregidos con suma rapidez y facilidad en el curso del trabajo. El error es corregido en la mayoría de los casos sin que cause trastornos o pérdidas de tiempo. Requiere un mínimo de responsabilidad.	☐
Responsabilidad por Información Confidencial	Tiene acceso en forma constante a información altamente confidencial cuya divulgación podría traer un problema grave para el establecimiento Hospitalario.	☒
	Tiene acceso ocasional a información altamente confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	Tiene acceso ocasional a información confidencial cuya divulgación no traería consecuencias mayores para el establecimiento Hospitalario	☐
	No tiene responsabilidad por el uso de información confidencial.	☐
Responsabilidad por Contacto con Personas Externa	Tiene contacto permanente con personas externas al Establecimiento Hospitalario, su efectividad en esta área es indispensable para realizar su labor; siendo muy importante para la institución.	☐
	Ocasionalmente tiene que relacionarse con personas externas al establecimiento Hospitalario, estos contactos son parte relevante de su labor, y su resultado es importante para la institución.	☒
	Su contacto con personas externas al establecimiento Hospitalario es eventual, y no tiene mayor relevancia para la institución.	☐
	No tiene responsabilidad por contactos con personas externas al establecimiento Hospitalario.	☐
Responsabilidad por Dinero o Efectos Negociables	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de gran importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja, distribuye o custodia montos de dinero o efectos negociables de cierta importancia para el establecimiento Hospitalario.	☐
	Maneja distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables.	☐
	No maneja, distribuye o custodia montos pequeños de dinero o efectos negociables. No tiene responsabilidad.	☒
Responsabilidad por Equipos y Material	Tiene responsabilidad por equipos o materiales complejos de muy difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos o Material Médicos, otros.	☒
	Tiene responsabilidad por equipos o materiales relativamente complejos o de difícil reemplazo, como por ejemplo: Vehículos, Computadores, Equipos Médicos, otros.	☐
	Tiene responsabilidad por equipos sencillos o materiales simples o herramientas, de fácil reemplazo.	☐
	No tiene responsabilidad por equipos o materiales.	☐

VI.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO ASIGNADO

- Trabaja en horario de 44 horas semanales, de lunes a viernes de 08:00 a 16:48 hrs.
- Debe contar con disponibilidad horaria para emergencias o imprevistos.

Tiempo Asignado	LUGAR DE DESEMPEÑO			
	UNIDAD	70 %	OTROS SERVICIOS CLÍNICOS, UNIDADES DE APOYO Y/O FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	30 %

VII.- COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	Puntaje de Cumplimiento Obtenido				
	0	25	50	75	100
Orientación al Logro	☐	☐	☐	☐	☒
Trabajo en Equipo	☐	☐	☐	☒	☐
Responsabilidad y Consecuencia	☐	☐	☐	☐	☒
Orientación de Servicio	☐	☐	☐	☐	☒

Liderazgo Participativo	☐	☐	☐	☒	☐
Perspectiva Sistemática y Anticipativa	☐	☐	☐	☐	☒
Capacidad Analítica	☐	☐	☐	☒	☐
Autonomía	☐	☐	☐	☐	☒
Flexibilidad Frente al Cambio	☐	☐	☐	☒	☐
Autocuidado	☐	☐	☐	☒	☐
Habilidades Sociales	☐	☐	☐	☒	☐
Proactividad	☐	☐	☐	☐	☒
Probidad	☐	☐	☐	☐	☒
Dinamismo	☐	☐	☐	☐	☒

VIII.- ÁREAS DE COMPETENCIA

Área Técnica	Equipo / Equipamiento	Función	Indicador
Ingeniería Eléctrica	Generadores eléctricos.	Asegurar operatividad de los equipos, coordinar mantención preventiva (MP) y/o mantención correctiva (MC) tanto interno como externo y verificar la ejecución semanal para las pruebas de funcionamiento.	- Plan de MP. - Informe semestral de MP. - Informe semanal de seguimiento y estado. Protocolo INS 3.2
	Ascensores.	Asegurar operatividad de los equipos, coordinar MP/MC.	Informe mensual de MP.
Corrientes Débiles y Cableado Estructural	Contrato de Mantención de Sistemas Telefónico	Asegurar la operatividad de los equipos y redes de corrientes débiles como central telefónica, botones de emergencia (paro, pánico, etc), citófonos, porteros eléctricos y equipos afines, verificar el cumplimiento de las MP y MC.	Informe semestral de estado de los trabajos.
Control Central	Plataforma SIGEM.	Actualizar registro y hoja de vida para Equipos Industriales en plataforma SIGEM.	Mantener registro actualizado con equipos industriales según plan MP.
	Programa Mantenimiento MINSAL.	Actualizar tablas excel del programa de mantenimiento en formato MINSAL.	Entregar mensualmente la actualización de las tablas.

Fecha última actualización	Nombre y Firma del Jefe Directo
11/2024	Jefe Unidad de Mantención Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames, Iquique

3. **DESÍGNESE** a la Comisión Evaluadora para la presente licitación pública la que estará conformada por los funcionarios individualizados en el acápite correspondiente de las presentes bases en las calidades y en las condiciones que se indica. **DÉJESE ESTABLECIDO** que esta asignación de funciones no representa para los funcionarios integrantes mayor asignación o remuneraciones. **DÉJESE ESTABLECIDO** que conforme con lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, los miembros de la Comisión Evaluadora tienen la calidad de sujetos pasivos para los efectos de la citada ley, mientras dure su participación en ella.
4. **DESÍGNESE** como Referente Técnico que resulte de la presente licitación pública, por toda su vigencia, al funcionario que se desempeña como **Jefe del Departamento de Recursos Físicos** del Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames de Iquique, o a quien corresponda su subrogancia, suplencia o reemplazo de acuerdo con el Derecho Administrativo en los términos expuestos en el punto 6 de las bases técnicas que por este acto administrativo se aprueba.
5. **DEJESE ESTABLECIDO** que estas funciones asignadas no representan mayor remuneración para el servidor designado.
6. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución así como las bases y anexos que constituyen el presente llamado a licitación pública en la plataforma informática de la Dirección de Compras y Contratación Pública del Ministerio de Hacienda: www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DR. ALDO CAÑETE SOTO
DIRECTOR(S).

HOSPITAL "DR. ERNESTO TORRES GALDAMES" DE IQUIQUE.
Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.



MINISTRO
DE FE

BERNARDITA JORQUERA GARCÍA
MINISTRO DE FE.

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. Licitaciones Hospital.
- Of. Partes Hospital