



RESOLUCIÓN AFECTA N°

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPTO. ABASTECIMIENTO Y LOGISTICA

IQUIQUE,

VISTOS

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 del año 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/2.005, del Ministerio de Salud, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763, de 1.979 y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469; Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; Resolución N°36/2024 y N°8/2025 de la Contraloría General de la República; Decreto N° 140/2.004, del Ministerio de Salud que aprobó el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Afecto N° 32, de 29 de diciembre de 2.025, del Ministerio de Salud; Resolución Exenta N° 733 de fecha 29 de agosto de 2025 del Gobierno Regional de Tarapacá, que aprueba el Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Tarapacá y el Servicio de Salud Tarapacá; Análisis Técnico y Económico Proyecto "Reposición con Relocalización Centro de Salud, Camiña", Código BIP 40001353-0, de fecha noviembre de 2025 del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; Formulario de Requerimiento y Certificado de Refrendación Presupuestaria N°2025-1404 de fecha 28 octubre de 2025 del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; Resolución Afecta 05.111 de fecha 28 de noviembre de 2025 del Servicio Salud Tarapacá; Oficio N° E221634/2025 de fecha 24 de diciembre de 2025 de la Contraloría Regional de Tarapacá;

CONSIDERANDO

1. Que, al Servicio de Salud Tarapacá le corresponde la articulación, gestión y desarrollo de la red asistencial de Tarapacá, para la ejecución de las acciones integradas de fomento, protección y recuperación de la salud, como también la rehabilitación y cuidados paliativos de las personas enfermas.
2. Que, en dicho ámbito al Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red entre sus funciones le corresponde ejecutar la cartera de inversión a su cargo, tanto en el ámbito de equipamiento, equipos como en infraestructura.
3. Que, en el marco de su misión institucional, el Servicio de Salud Tarapacá tiene la responsabilidad de gestionar, articular e integrar la Red Asistencial de la Región de Tarapacá, en coordinación con las macro redes nacionales e intersectoriales, promoviendo la participación de la comunidad y garantizando una atención de salud oportuna, equitativa y de calidad. En este contexto, la materialización de proyectos de infraestructura sanitaria y la ejecución de obras destinadas a fortalecer la red asistencial resultan fundamentales para asegurar la continuidad y el mejoramiento de los servicios de salud, permitiendo responder de manera adecuada a las necesidades epidemiológicas y demográficas de la población.
4. Que, el Servicio de Salud Tarapacá ha sido mandatado por el Gobierno Regional de Tarapacá, en calidad de Unidad Técnica, para asumir la gestión técnica y administrativa del proyecto denominado **"Reposición con Relocalización Centro de Salud, Camiña"**; Código BIP N° 400001353-0. Dicho mandato se encuentra formalizado mediante la Resolución Exenta N°733, de fecha 29 de agosto de 2025, del Gobierno Regional de Tarapacá, y su ejecución se desarrollará conforme a lo establecido en el respectivo convenio mandato.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

5. Que, conforme al **Plan de Compras del Servicio de Salud de Tarapacá para el año 2025**, se contempla la ejecución de las gestiones necesarias para llevar a cabo proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento, orientados a fortalecer la Red Asistencial de la Región, dentro de los cuales se encuentra el proyecto denominado **"Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña"**, Código BIP N°40001353-0.
6. Que, sin perjuicio de lo anterior, los organismos de la Administración del Estado previo a efectuar cualquier adquisición deberán consultar en la **"Plataforma de Economía Circular"** de la Dirección de Compras y Contratación Pública, si existen bienes que sean de propiedad de otros organismos del Estado o servicios compartidos, que les permitan satisfacer la necesidad requerida, de conformidad a lo dispuesto en artículo 28° del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda. En virtud de lo anterior, se revisó el catálogo correspondiente, constatándose que no existen los bienes requeridos.
7. Que, sumado a lo anterior, y previo a cada llamado a proceso licitatorio, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley N°19.886, aprobado por Decreto Supremo N°661 de 2024, se efectuó la revisión correspondiente en el Catálogo de Productos y Servicios disponible en el portal www.mercadopublico.cl, constatándose que las obras de construcción requeridas para la ejecución del proyecto **"Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña"**, Código BIP N°40001353-0, no se encuentran disponibles mediante el sistema de Convenios Marco vigente, administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, corresponde efectuar el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, para la implementación de la licitación denominada **"Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña"**, Código BIP N°40001353-0.
8. Que, se estima necesario encomendar dicha labor a terceros, mediante los mecanismos de contratación, a través de licitación pública, estableciendo las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficiarios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros.
9. Que, mediante Formulario Requerimiento N°2025-1404 fecha 28 octubre de 2025 del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá, se certifica una refrendación presupuestaria total de **\$6.988.710.000.-** (Seis mil novecientos ochenta y ocho millones setecientos diez mil pesos), con impuestos incluidos, para la contratación de la obra considerada en el proyecto denominado **"Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña"**, Código BIP N°40001353-0, con cargo al Ítem presupuestario 3102004 "Obras Civiles", financiado por el Fondo Nacional de Desarrollo Regional FNDR – Tradicional, del Gobierno Regional de Tarapacá, la ejecución presupuestaria se encuentra debidamente autorizada mediante certificados de refrendación presupuestaria, asociados a proyectos con financiamiento aprobado y formalizado a través del respectivo convenio mandato señalado en el considerando 4.
10. Que, de acuerdo con el artículo 31. "Análisis técnico y económico" del Decreto N° 661 del Ministerio de Hacienda señala: *"En las licitaciones y contrataciones superiores a 5.000 UTM y en las licitaciones en que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad, con anterioridad a la elaboración de las Bases o la celebración del contrato, según corresponda, las Entidades deberán obtener y analizar información acerca de las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, o de cualquier otra característica relevante que requieran."*





Si para ello es indispensable hacer consultas a terceros ajenos a los organismos del Estado, éstas deberán efectuarse mediante una consulta pública a través del Sistema de Información, la cual será abierta y estandarizada. Dichas consultas deberán ser específicas al bien y/o servicio que se pretende adquirir y deberán referir a la información que señala el inciso anterior.
Excepcionalmente, y en caso de que no se obtenga la información necesaria para efectuar la contratación por medio del Sistema de Información, las Entidades podrán obtener directamente sus cotizaciones a través de correos electrónicos, sitios web, catálogos electrónicos, listas o comparadores de precios por internet, u otros medios similares, de lo que deberá quedar registro en el Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas (...).

11. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 31 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, el cual dispone que en las licitaciones y contrataciones cuyo monto sea superior a 5.000 UTM, o en aquellas cuya evaluación revista gran complejidad, las Entidades deberán, con anterioridad a la elaboración de las Bases o a la celebración del contrato, obtener y analizar información relativa a las características técnicas de las obras, bienes y/o servicios requeridos, sus precios, costos asociados y ciclo de vida útil, el Servicio de Salud Tarapacá, a través del Departamento de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red, elaboró un informe detallado respecto del proyecto denominado **"Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña"**, Código BIP N°40001353-0, suscrito con fecha noviembre de 2025.
12. Que, conforme con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento de Compras Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 661/2024 del Ministerio de Hacienda, 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.
13. Que, por Resolución Afecta 05.111 de fecha 28 de noviembre de 2025 del Servicio Salud Tarapacá, se aprueban las Bases Administrativas Generales, Anexos, Formularios, Especificaciones Técnicas, Planimetrías, Anexo Guía Evaluación Capacidad Económica y antecedentes técnicos y el contrato de obras, para efectuar el llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto **"REPOSICIÓN CON RELOCALIZACIÓN CENTRO DE SALUD CAMIÑA", CÓDIGO BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25"**.
14. Que, no obstante, lo anterior mediante Oficio N° E221634/2025 de fecha 24 de diciembre de 2025 de la Contraloría Regional de Tarapacá, se representa dicho acto administrativo por no ajustarse a derecho, indicando lo que a continuación se reproduce:
- Esta Contraloría Regional ha debido representar el documento individualizado en el epígrafe, que aprueba bases administrativas generales (BAG), anexos, formularios, especificaciones técnicas, planimetrías y anexo guía evaluación capacidad económica, para el llamado a licitación pública "Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña", en virtud de las siguientes observaciones.*
- En primer término, el punto 16.1 de las BAG, alude al punto 24.1.1 que no guarda relación con el anexo N° 6, sobre "declaración jurada cumplimiento perfil profesionales", al que se remite en ese aparte. Documento este último que, en todo caso, no se viene aprobando en el resuelto II del acto en examen.*
- Luego, es del caso hacer presente que existe una inconsistencia respecto a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, que regula el apartado 17.2 en relación al punto 22, párrafo final, ambos de las BAG.*
- Por su parte, en cuanto a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cabe apuntar, que el plazo de vigencia de la caución, no se aviene con el plazo de vigencia del contrato y que regula las BAG, en el punto 28.*
- A su turno, en cuanto a la subcontratación que se regula en el punto 29 de las BAG, no se establece el porcentaje de labores que se podrá subcontratar, así como tampoco la totalidad de condiciones para su procedencia, conforme a lo preceptuado en el artículo 128, del decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la ley N° 19.886.*





En relación con la causal de término de contrato señalada en el punto 63 de las BAG, no procede efectuar una enunciación no taxativa, puesto que, en casos de incumplimientos graves, estos deben ser consignados de manera precisa, clara e inequívoca (aplica el dictamen N° E113075, de 2025).

Seguidamente, se hace presente que la causal correspondiente a "por exigirlo el interés público y la seguridad nacional", se encuentra repetida en las letras d) y q).

En mérito de lo expuesto, se representa la resolución del rubro.

15. Que, en consideración a la Resolución Afecta N° 01.239 de 2024 del Servicio Salud Tarapacá, dicho acto administrativo adolecía de errores y omisiones en su contenido, resultando necesario emitir un nuevo acto administrativo en su reemplazo, con la finalidad de corregir o aclarar, lo indicado en el oficio del párrafo precedente.
16. Que, de acuerdo con lo anteriormente expresado dicto lo siguiente:

RESUELVO:

I. **DEJESE SIN EFECTO**, la Resolución Afecta 05.111 de fecha 28 de noviembre de 2025 del Servicio Salud Tarapacá.

II. **AUTORIZASE**, el llamado a Propuesta Pública a través de la Plataforma de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, para la implementación de la licitación denominada "**Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña, Código BIP N° 40001353-0; ID. 1180968-28-LR25**".

III. **APRUEBANSE**, junto con las Bases Administrativas Generales, Anexos, Formularios, Especificaciones Técnicas, Planimetrías, Anexo Guía Evaluación Capacidad Económica y antecedentes técnicos que más adelante se indican, los siguientes documentos anexos a la referida licitación:

ANEXOS:

- **Anexo N°1** : Formulario Identificación del Oferente
- **Anexo N°1-A** : Formulario identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores
- **Anexo N°1-B** : Información Cuenta Bancaria
- **Anexo N°2** : Formulario Declaración Jurada Simple de Aceptación de antecedentes de la licitación
- **Anexo N°3:** : Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios. Artículo 4, Inciso primero, 35 quáter y 35 septies de la Ley N°19.886, Este Anexo deberá contener una declaración jurada de no encontrarse -el oferente- afecto a la inhabilidad contemplada en el artículo 4°, inciso primero, 35 quáter y 35 septies de la Ley 19.886
- **Anexo N°4** : Programa de Integridad.
- **Anexo N°5** : Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado (Ley 20.393, DL 211/1973 y Ley N° 21.595).
- **Anexo N°6** : Declaración Jurada Cumplimiento Perfil de Profesionales.
- **Anexo N°7** : Experiencia del Oferente en Obras de Salud Nacional y/o Extranjera.
- **Anexo N°8** : Experiencia del Oferente en Obras Equivalentes Nacional y/o Extranjera





- **Anexo N°8-A** : Declaración Cumplimiento de Especialidades suscrita por el Mandante de la obra que se pretende acreditar
- **Anexo N°9** : Carta Oferta
- **Anexo N°10** : Capacidad económica Obras superiores a 1000 m2.
- **Anexo N°11** : Obras en Ejecución Obras superiores a 1000 m2.
- **Anexo N°12** : Desglose de Gastos Generales
- **Anexo N°13** : Presupuesto Detallado o Itemizado
- **Anexo N°14** : Desglose Análisis de Precios Unitarios
- **Anexo N°15** : Programa de Trabajo Tipo Carta Gantt
- **Anexo N°16** : Programa de Inversión de La Obra
- **Anexo N°17** : Experiencia de los Profesionales del Equipo Técnico.

DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROYECTO:

1	ESTUDIOS PREVIOS	LÁMINA/CÓDIGO	ESCALA
1.1	ESTUDIO DE CRECIDAS	CCA-CRE-D	
1.2	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	1812-25072022 TOP CAMIÑA (UTM WGS-84 HUSO 19S)REV SW	1:250
1.3	MECANICA DE SUELOS	2382-22 CESFAM Camiña rev_B	

2	PROYECTO DE ARQUITECTURA Y PMA	LÁMINA/CÓDIGO	ESCALA
2.1	PROYECTO DE ARQUITECTURA		
2.1.1	PLANIMETRÍA GENERAL		
2.1.1.1	PLANO EMPLAZAMIENTO, PLANO UBICACIÓN, ESQUEMA DE SUPERFICES Y CUADROS NORMATIVOS	CCA-ARQ-0-100	INDICADAS
2.1.1.2	PLANTA GENERAL PRIMER PISO	CCA-ARQ-0-101	1:100
2.1.1.3	PLANTA DE FLUJOS	CCA-ARQ-0-102	1:100
2.1.1.4	PLANTA CUBIERTA	CCA-ARQ-0-103	1:100
2.1.1.5	PLANTA DETALLE PRIMER PISO ENTRE EJES A1 Y D	CCA-ARQ-0-104	1:50
2.1.1.6	PLANTA DETALLE PRIMER PISO ENTRE EJES D Y H	CCA-ARQ-0-105	1:50
2.1.1.7	ELEVACIONES NORTE, SUR, ORIENTE Y PONIENTE	CCA-ARQ-0-200	1:100
2.1.1.8	ELEVACIONES NORTE, SUR, ORIENTE Y PONIENTE	CCA-ARQ-0-201	1:50
2.1.1.9	CORTES A-B-1-2	CCA-ARQ-0-300	1:100
2.1.1.10	CORTES A-B-1-2	CCA-ARQ-0-301	1:100
2.1.2	PLANIMETRÍA DETALLES		
2.1.2.1	DETALLE PUERTAS	CCA-ARQ-0-400	1:25
2.1.2.2	DETALLE VENTANAS	CCA-ARQ-0-500	1:20
2.1.2.3	DETALLE MUROS CORTINA	CCA-ARQ-0-501	INDICADAS
2.1.2.4	DETALLE BAÑOS	CCA-ARQ-0-600	1:20
2.1.2.5	DETALLE BAÑOS	CCA-ARQ-0-601	1:20
2.1.2.6	DETALLE TABIQUES	CCA-ARQ-0-700	
2.1.2.7	PLANTA DE CIELOS	CCA-ARQ-0-800	1:100
2.1.2.8	PLANTA DE PAVIMENTOS	CCA-ARQ-0-900	1:50
2.1.2.9	DETALLE DE PROTECCIONES	CCA-ARQ-0-1000	INDICADAS



2.1.2.10	DETALLE DE CIERROS	CCA-ARQ-0-1300	
2.1.2.11	DETALLE DE CIERROS MITIGACIONES CRECIDAS	CCA-ARQ-0-1301	
2.1.2.12	DETALLE RAMPAS Y ESCALERAS	CCA-ARQ-0-1400	INDICADAS
2.1.3	FICHAS DETALLES Y ESCANTILLONES		
2.1.3.1	ESCANTILLÓN 1	CCA-ARQ-0-1200	1:5
2.1.3.2	ESCANTILLÓN 2	CCA-ARQ-0-1201	1:5
2.1.3.3	ESCANTILLÓN 3	CCA-ARQ-0-1202	1:5
2.1.3.4	FICHAS DETALLE		INDICADAS
2.1.4	ACCESIBILIDAD		
2.1.4.1	PLANTA AACESIBILIDAD PRIMER PISO	CCA-ACC-0-100	
2.1.4.2	PLANTA AACESIBILIDAD SEGUNDO PISO	CCA-ACC-0-101	
2.2	MUEBLES ADOSADOS Y SEÑALIZACIÓN		
2.2.1	PLANTA MOBILIARIO ENTRE EJES A1 Y D	CCA-MOB-0-100	1:50
2.2.2	PLANTA MOBILIARIO ENTRE EJES D Y H	CCA-MOB-0-101	1:50
2.2.3	PLANTA SEÑALETICA EJES A1 Y D	CCA-SEÑ-0-100	1:50
2.2.4	PLANTA SEÑALETICA ENTRE EJES D Y H	CCA-SEÑ-0-101	1:50
3.2.4.2	DETALLES MOBILIARIO		INDICADAS
3.2.4.3	DETALLES SEÑALIZACIÓN		INDICADAS
2.3	PMA COMPARADO	PMA COMPARADO - CESFAM CAMIÑA	-
2.4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CCA-ARQ-0-EETT	-
2.5	PRESUPUESTO	CCA-ARQ-0-PPTO	-
2.6	CARTA GANTT	CCA-ARQ-0-GANTT OBRA	-
2.7	MAQUETA ELECTRÓNICA IMÁGENES Y VIDEO	CCA-ARQ-0-MOD	-

3	ESPECIALIDADES	LÁMINA/CÓDIGO	ESCALA
3.1	PROYECTO DE CALCULO		
3.1.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRA GRUESA	CCA-CAL-0-EETT	-
3.1.3	MEMORIA DE CÁLCULO	CCA-CAL-0-MEM	-
3.1.4	PLANTA DE FUNDACIONES Y SECCIONES	CCA-CAL-0-101	INDICADAS
3.1.5	PLANTA DE CIELO PISO 1 ESTRUCTURA Y SECCIONES	CCA-CAL-0-102	1:75
3.1.6	PLANTA DE CIELO PISO 1 ARMADURA Y DETALLES	CCA-CAL-0-103	1:75



3.1.7	ELEVACIONES DE EJES 1-4-G-A-B-H-J-I-O-8a-A1	CCA-CAL-0-104	1:75
3.1.8	ELEVACIONES DE EJES 3-2-5-6-7-4'-5'-6'-7'-E-F-F'-9-8-A2-B1-C1-D1-H1	CCA-CAL-0-105	1:75
3.1.9	DETALLE ESTANQUES	CCA-CAL-0-106	1:75
3.1.10	PLANTA MUROS DE CONTENCIÓN	CCA-CAL-0-107	1:50
3.1.11	ELEVACIONES MUROS DE CONTENCIÓN	CCA-CAL-0-108	1:10
3.1.12	ESTANQUE RIEGO	CCA-CAL-0-109	

3.2	PROYECTO PAVIMENTACIÓN Y EVACUACION AGUAS LLUVIA		
3.2.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AGUA LLUVIA	CCA - EETT Ag.LL (Rev 0)	-
3.2.2	MEMORIA DE CÁLCULO DE AGUA LLUVIA	CCA - MEM Ag.LL (Rev 0)	-
3.2.3	EVACUACION AGUAS LLUVIA	CCA-ALL-0-100-01	1:100
3.2.4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PAVIMENTACIÓN	CCA - EETT PAV (Rev 0)	-
3.2.5	MEMORIA DE CÁLCULO DE PAVIMENTACIÓN	CCA - MEM PAV (Rev 0)	-
3.2.6	PLANTA TOPOGRÁFICA	CCA-PAV-0-100-01	1:100
3.2.7	PLANTA PAVIMENTACIÓN PERFILES Y CORTES	CCA-PAV-0-100-02	1:100
3.2.8	DETALLES	CCA-PAV-0-100-03	1:100
3.2.9	ACCESIBILIDAD VIAL	CCA-PAV-D-100	1:100
3.2.10	ACCESIBILIDAD VIAL - PLANTA TOPOGRAFIA	1 DE 9	1:100
3.2.11	ACCESIBILIDAD VIAL - PLANTA AMBIENTE Y TERRITORIO	2 DE 9	1:100
3.2.12	ACCESIBILIDAD VIAL - DISEÑO GEOMETRICO	3 DE 9	1:100
3.2.13	ACCESIBILIDAD VIAL -PLANTA DISEÑO DE PAVIMENTO	4 DE 9	1:100
3.2.14	ACCESIBILIDAD VIAL - PERFIL LINGITUDINAL-TRANSVERSAL - DETALLES	5 DE 9	1:100
3.2.15	ACCESIBILIDAD VIAL -PLANTA EJECUCION OBRAS	6 DE 9	1:100
3.2.16	ACCESIBILIDAD VIAL - PLANAT SAAEAMIENTO	7 DE 9	1:100
3.2.17	ACCESIBILIDAD VIAL - PLANTA SEGURIDAD VIAL	8 DE 9	1:100
3.2.18	ACCESIBILIDAD VIAL - PLANTA ILUMINACION	9 DE 9	1:100

3.3	PROYECTO DE PAISAJISMO Y OBRAS EXTERIORES		
3.3.1	ESPECIFICACIONES TECNICAS PAISAJISMO	CCA-PAI-0-EETT	-
3.3.2	ESPECIFICACIONES TECNICAS ANEXO ZINCO CUBIERTA VERDE	CCA-PAI-0-EETT-ANEXO ZINCO	-



3.3.3	ANEXO MANTENIMIENTO CUBIERTA VERDE	CCA-PAI-0-ANEXO MANT CUBIERTA VERDE	-
3.3.4	PLANTA ESPECIES EXISTENTES	CCA-PAI-0-100	1:200
3.3.5	PLANTA GENERAL NIVEL 1	CCA-PAI-0-101	1:50
3.3.6	PLANTA GENERAL CUBIERTA	CCA-PAI-0-102	1:50
3.3.7	PLANTAS JARDINES Y PATIOS NIVEL 1	CCA-PAI-0-103	1:50
3.3.8	PLANTAS JARDIN RAMPA NIVEL 1	CCA-PAI-0-104	1:50
3.3.9	PLANTAS JARDIN ACCESOS	CCA-PAI-0-105	1:50
3.3.10	PLANTAS CUBIERTA VERDE ENTRE EJES 7 Y 4	CCA-PAI-0-106	1:50
3.3.11	PLANTA PLANTACION CUBIERTA VERDE ENTRE EJES 1 Y 4, Y DETALES	CCA-PAI-0-107	1:50
3.3.12	PLANTA TRAZADO CUBIERTA VERDE ENTRE EJES 1 Y 4	CCA-PAI-0-108	1:50
3.3.13	DETALLE CUBIERTA VERDE	DET-CUB-VEG-LAGUNILLAS	1:20
3.3.14	DETALLE	Zinco- det- cosntructivos	-

3.4	EFICIENCIA ENERGÉTICA	CCA-EE-0-INFORME	-
-----	-----------------------	------------------	---

3.5	RESIDUOS SOLIDOS		
3.5.1	ESPECIFICACIONES TECNICAS RESIDUOS SOLIDOS	CCA-RES-0-EETT	-
3.5.2	MEMORIA RESIDUOS SOLIDOS	CCA-RES-0-MEM	-
3.5.3	PLANTA RESIDUOS SOLIDOS	CCA-RES-0-100	1:100

3.6	PROTECCIONES RADIOLÓGICAS		
3.6.1	ESPECIFICACIONES TECNICAS PRX	CCA-PRX-0-EETT	-
3.6.2	MEMORIA PRX	CCA-PRXS-0-MEM	-
3.6.3	PLANTA PRX	CCA-PRX-0-100	1:100

3.7	COORDINACIÓN		
3.7.1	PLANTA COORDINACION BAJO TERRENO A	CCA-COO-0-100	1:100
3.7.2	PLANTA COORDINACION BAJO TERRENO B	CCA-COO-0-101	1:100
3.7.3	PLANTA COORDINACION ENTRE CIELOS A	CCA-COO-0-102	1:100
3.7.4	PLANTA COORDINACION ENTRE CIELOS B	CCA-COO-0-103	1:100
3.7.5	PERSPECTIVA PASILLOS	CCA-COO-0-104	

3.8	EQUIPOS MEDICOS Y PME		
3.8.1	ANEXO 2 EETT	ANEXO 2 EETT	-
3.8.2	ANEXO 1 FICHAS TECNICAS	ANEXO 1 FICHAS TECNICAS	-
3.8.3	ANEXO 6 PLANILLA MAESTRA	ANEXO 6 PLANILLA MAESTRA	-
3.8.4	PLANO EQUIPOS MEDICOS	CCA-EQM-0-100	1:100





3.8.5	DIAGRAMAS CONEXIONES	6 archivos	-
3.8.6	FICHAS RECINTOS TIPO	7 archivos	-

4	INSTALACIONES	LÁMINA/CÓDIGO	ESCALA
4.1	ALCANTARILLADO		
4.1.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANTARILLADO	CCA - EETT AS (Rev 0)	-
4.1.2	MEMORIA DE CÁLCULO ALCANTARILLADO	CCA - MEM AS (Rev0)	-
4.1.3	PLANTA GENERAL ALCANTARILLADO Y DETALLES	CCA-ALC-0-100-01	INDICADAS
4.1.4	PLANTA ALCANTARILLADO	CCA-ALC-0-100-02	1:100

4.2	AGUA POTABLE Y RIEGO		
4.2.1	AGUA POTABLE		-
4.2.1.1	MEMORIA DESCRIPTIVA SISTEMA TRATAMIENTO	CCA - MEM -P. ARS (Rev D)	-
4.2.1.2	ANÁLISIS AGUA CRUDA	Informe Análisis - 558209-1-2023_0	-
4.2.1.3	ANTECEDENTES TÉCNICOS PLANTA TRATAMIENTO		-
4.2.1.4	PUNTO CONEXIÓN AP		-
4.2.1.5	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS AGUA POTABLE	CCA - EETT AP (Rev 0)	-
4.2.1.6	MEMORIA DE CÁLCULO AGUA POTABLE	CCA - MEM AP (Rev 0)	-
4.2.1.7	PLANTA GENERAL AGUA POTABLE FRÍA Y DETALLES	CCA-APO-0-100-01	INDICADAS
4.2.1.8	PLANTA AGUA POTABLE FRÍA Y CÁLCULOS	CCA-APO-0-100-02	1:100
4.2.1.9	PLANTA AGUA POTABLE CALIENTE	CCA-APO-0-100-03	1:100
4.2.2	RIEGO		1:100
4.2.2.1	PLANTA RIEGO 1 PISO	CCA-RIE-0-100	1:100
4.2.2.2	PLANTA RIEGO CUBIERTA	CCA-RIE-0-101	1:101
4.2.2.3	PLANTA RIEGO DETALLE	CCA-RIE-0-102	1:102
4.2.2.4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RIEGO	CCA-RIE-0-EETT	1:103

4.3	CLIMATIZACIÓN		
4.3.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CLIMATIZACION	CCA-CLI-0-EETT	-
4.3.2	MEMORIA DE CÁLCULO CLIMATIZACION	CCA-CLI-0-MEM	-
4.3.3	PLANTA GENERAL 1 PISO	CCA-CLI-01	1:100
4.3.4	PLANTA CUBIERTA	CCA-CLI-02	1:100
4.3.5	CORTES	CCA-CLI-03	-
4.3.6	DETALLES	CCA-CLI-04	-

4.4	GASES CLINICOS		
4.3.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GASES CLINICOS	CCA-GCL-0-EETT	-





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



4.3.2	MEMORIA DE CÁLCULO GASES CLINICOS	CCA-GCL-0-MEM	-
4.3.3	PLANTA GENERAL 1 PISO	CCA-GCL-0-100	1:100
4.3.5	DETALLES	CCA-GCL-0-101	INDICADAS
4.3.6	DETALLES	CCA-GCL-0-102	INDICADAS

4.5	INSTALACION ELECTRICA		
4.5.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO ELÉCTRICO	CCA-ELE-EETT-0	-
4.5.2	MEMORIA EXPLICATIVA ELECTRICIDAD	CCA-ELE-C-MEM EXPLICATIVAS ELECTRICIDAD	-
4.5.3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ILUMINACION	CCA-ELE-EETT-0-ILUMINACION	-
4.5.4	MEMORIA CALCULO ILUMINACION	CÁLCULO ILUMINACIÓN CESFAM CAMIÑA	-
4.5.5	ANEXO 1	EQM-03-N	INDICADAS
4.5.6	ANEXO 2	A1-1532-77	INDICADAS
4.5.7	FACTIBILIDADES		-
4.5.8	PLANTAS EMPALME	CCA-ELE-0-105	1:100
4.5.9	PLANTA DE ENCHUFES	CCA-ELE-0-106	1:100
4.5.10	PLANTA ILUMINACION	CCA-ELE-0-107	1:100
4.5.11	DIAGRAMAS UNILINEALES	CCA-ELE-0-108	-
4.5.12	CUADROS DE CARGAS	CCA-ELE-0-109	-
4.5.13	PLANTA CLIMA	CCA-ELE-0-110	1:100

4.6	CORRIENTES DÉBILES Y SEGURIDAD		
4.6.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CORRIENTES DÉBILES	CCDR-ELE-EETT-A-CAB EST	-
4.6.2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y MEMORIA SEGURIDAD	CCDR-ELE-EETT-A-SEG	-
4.6.3	PLANTA PUNTOS DE DATOS	CCA-ELE-0-101	1:100
4.6.4	PLANTA DETECCIÓN INCENDIOS	CCA-ELE-0-102	1:100
4.6.5	PLANTA CCTV	CCA-ELE-0-103	1:100
4.6.6	PLANTA INTRUSIÓN Y MEGAFONIA	CCA-ELE-0-104	1:100

5	INGRESOS Y APROBACIONES	LÁMINA/CÓDIGO	ESCALA
5.1	PERMISO DE EDIFICACION DIRECCION DE OBRAS MUNICIPALIDAD DE CAMIÑA- CALCULO DE DERECHOS		
4.1.1	SEREMI SALUD TARAPACA PROYECTO DE ARQUITECTURA	CCA-INFORME SANITARIO N°2301358496_01_12_2023	-
4.1.2	SEREMI SALUD TARAPACA PROYECTO SANITARIO	APROBACION- DOCUMENTO_ FIRMADO_03_10_2023_12_32_10	-
4.1.3	SEREMI DE VIVIENDA OBTENCION IFC	CCA-IFC-ORD. N°1095-INFORME DUI N°24-2023	-
4.1.4	VIALIDAD MOP	CCA-Ord. N°558 18106905-APROB. VIALIDAD MOP	-





Link acceso a la carpeta documental técnica:

<https://drive.google.com/drive/folders/11F0rd8-R5KPHsqfRHGeHPU0sbmWYTLR4?usp=sharing>

IV. APRUÉBASE, la Comisión Evaluadora de la propuesta pública en referencia, cuyo rol será efectuar el análisis Técnico y Económico de las ofertas:

- Jefe Depto. de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; o quien las subrogue.
- Subdirector de Gestión Asistencial del Servicio Salud Tarapacá, o quien le subrogue;
- Directora de Atención Primaria de Salud del Servicio Salud Tarapacá, o quien le subrogue;
- Subdirector Administrativo del Servicio de Salud Tarapacá; o quien las subrogue.

V. APRUÉBANSE, las siguientes Bases Administrativas Generales, Antecedentes Técnicos del Proyecto, sin perjuicio de la Documentación Anexa a este mismo proceso ya aprobadas precedentemente, que a continuación se reproducen y que se entienden formar parte de este acto administrativo:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA “REPOSICIÓN CON
RELOCALIZACIÓN CENTRO DE SALUD CAMIÑA”
CÓDIGO BIP N° 40001353-0
ID. N° 1180968-28-LR25**

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente licitación es la contratación de la ejecución de la obra denominada **“Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña”**, Código BIP N° 40001353-0, la cual comprende la materialización integral del proyecto, considerando la ejecución de trabajos de construcción, provisión de materiales, equipamiento clínico y no clínico asociado, mano de obra especializada, cumplimiento de la normativa técnica, sanitaria y de infraestructura vigente, así como todas aquellas gestiones necesarias para la correcta, segura y oportuna entrega del establecimiento de salud a plena disposición de la Red Asistencial del Servicio de Salud Tarapacá.

El proyecto se desarrolla en el marco del **Modelo Integral de Salud** impulsado por la Reforma Sanitaria, que promueve una atención eficiente, eficaz y oportuna, orientada no solo al paciente o la enfermedad como hechos aislados, sino a las personas en su integralidad física, mental y social, reconociéndolas como seres pertenecientes a una comunidad y a un entorno físico, social y cultural en permanente proceso de adaptación.

En este contexto, la reposición del CESFAM de Camiña incorpora los **estándares de atención primaria definidos por el MINSAL**, asegurando calidad, oportunidad y equidad en el acceso a las prestaciones de salud. El proyecto contempla:

- **Obras civiles completas**, que permiten la construcción del nuevo establecimiento conforme a las exigencias del Programa Médico-Arquitectónico, normativa sanitaria y normativas de diseño vigentes para establecimientos de APS.





- **Implementación con equipamiento y mobiliario clínico**, respondiendo a la cartera de servicios definida para un CESFAM de este nivel de complejidad, garantizando la operatividad inmediata del recinto.
- **Instalaciones y especialidades técnicas** necesarias para el funcionamiento (instalaciones eléctricas, climatización, gases clínicos si corresponde, aguas, alcantarillado, eficiencia energética, seguridad contra incendios y accesibilidad universal).
- **Condiciones funcionales y espaciales** que aseguren la atención integral, el enfoque familiar y comunitario y la disminución de inequidades en salud en la comuna de Camiña.

La obra permitirá disponer de un establecimiento moderno, seguro y adecuado al territorio, contribuyendo a mejorar la salud de la población, disminuir las desigualdades en el acceso, aumentar la satisfacción usuaria frente a los servicios de salud y asegurar la calidad de las intervenciones sanitarias, en coherencia con las orientaciones estratégicas del sector.

El ítem del presente proceso licitatorio se detalla a continuación, correspondiente a las obras civiles:

N° ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	Presupuesto Total IVA Incluido Asignado
1	Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña	1	\$6.988.710.000.-

La obra para ejecutar corresponde a la categoría de Baja Complejidad, de conformidad con la clasificación de obras de salud establecida en las presentes Bases, según el siguiente recuadro:

- Alta Complejidad: iguales o mayores a 60.000 m²
- Mediana Complejidad: iguales o mayores a 20.000 m² e inferiores a 60.000 m²
- Baja Complejidad: menores a 20.000 m²

En consecuencia, este proceso se enmarca en la categoría de **Baja Complejidad**, lo que determina la forma en que se desarrollará el proceso licitatorio y la ejecución del contrato que de él derive, hasta su liquidación inclusive.

El presente proyecto se categoriza como una obra de **Baja Complejidad**, cuyo metraje contempla la ejecución de **1.275,85m2**.

2. FINANCIAMIENTO

El proyecto “**Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña**”, Código BIP **40001353-0**, será financiado con recursos del **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) – Tradicional**, conforme a lo establecido en el **Convenio Mandato Completo e Irrevocable**, celebrado entre el **Gobierno Regional de Tarapacá**, en su calidad de Mandante, y el **Servicio de Salud Tarapacá**, en su calidad de Unidad Técnica, instrumento aprobado mediante **Resolución Exenta N°733 del 29 de agosto de 2025** del Gobierno Regional de Tarapacá.

Para efectos de esta licitación, el financiamiento considera exclusivamente la **Asignación 004 – Obras Civiles**, por un monto total de **\$6.988.710.000.- (Seis mil novecientos ochenta y ocho millones setecientos diez mil pesos)**, monto establecido en el desglose presupuestario oficial del proyecto contenido en el Convenio Mandato.

Los recursos señalados se imputarán al **Presupuesto Regional vigente**, conforme al **Subtítulo 31 – Iniciativas de Inversión**, Ítem 02 **Proyectos**, Asignación 004 **Obras Civiles**, de acuerdo con la estructura financiera aprobada por el Consejo Regional de Tarapacá y formalizada en el citado Convenio Mandato.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

Asimismo, se deja constancia de que **cualquier modificación presupuestaria o requerimiento de recursos adicionales** deberá tramitarse y aprobarse conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N°18.091 y a lo establecido en el propio Convenio Mandato, no existiendo responsabilidad del Mandante respecto de incrementos de costo o alteraciones no autorizadas en los términos del mismo.

3. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de las presentes Bases de Licitación se entiende por:

- **Accidente del trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte, conforme a lo establecido en la Ley N°16.744, que Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo, y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- **Administrador de obra:** Representante del Contratista o el propio Contratista, en caso de tratarse de una persona natural. Deberá ser un profesional competente en la materia objeto de esta licitación y será la única persona habilitada para actuar técnica y administrativamente y con capacidad resolutoria ante el Servicio.
- **Anexos:** Documentos administrativos, técnicos y legales que entrega el Servicio a los oferentes.
- **Antecedentes del Contrato:** Todos los antecedentes que forman parte de la licitación pública, privada o contratación directa, según sea el caso.
- **Asesoría Fiscalización de Obra de Salud (AFOS):** Equipo de profesionales que trabaja de manera permanente en la obra a cargo directo del Fiscalizador de Obra de Salud, colaborando con la fiscalización técnica, de calidad y administrativa del fiel y oportuno cumplimiento del contrato de ejecución de obra correspondiente.
- **Aumento o disminución de obra:** Modificación de las cantidades de obras indicadas en los documentos de la licitación que derivan de una variación del proyecto y que tienen por finalidad llevar a mejor término la obra contratada y que podrá o no afectar el plazo de ejecución de la obra e impactar el programa de trabajo de la misma. Todo aumento o disminución de obra deberá someterse al procedimiento detallado en estas Bases para su aprobación.
- **Aumento o Disminución de Plazo:** Modificación del plazo previsto para la ejecución total de la obra, expresado en días corridos.
- **BIM (Building Information Modeling):** Conjunto de metodologías, tecnologías y estándares que permiten diseñar, construir y operar una edificación o infraestructura de forma colaborativa en un espacio virtual. Para aquellos proyectos que cuenten con metodología BIM, el contratista deberá implementar lo indicado en el "Estándar BIM para Proyectos Públicos" y en la Solicitud de Información BIM (SDI BIM) que será entregado por el Mandante como un antecedente de la licitación.
- **Caso Fortuito o de Fuerza Mayor:** Hecho imprevisto al que no es posible resistir, que impide y excusa el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato, conforme lo establecido en el artículo 45 del Código Civil. En todo caso y siempre que se recurra a esta causal, deberá ser calificada por el FOS y verificada por la Unidad de Gestión Administrativa, conforme lo establece el Capítulo IV de las presentes bases.
- **Carátula de pago:** Documento de presentación del Estado de Pago mensual de la Obra.
- **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Comité que debe constituirse en toda industria o faena en que trabajen más de 25 personas, pudiendo funcionar uno o más. Sus funciones serán las siguientes:
 - a) Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;



- b) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
 - c) Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa y de cualquiera otra afección que afecte en forma general y reiterada a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos nocivos para la salud;
 - d) Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;
 - e) Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- **Comisión de Recepción de la Obra:** Grupo de profesionales funcionarios del Servicio de Salud, designados por el Director del Servicio mediante el acto administrativo respectivo, cuya función es recibir la obra en el periodo de Recepción Provisoria y Recepción Final, de acuerdo a lo previsto en el contrato.
- Dicha comisión tiene como fin dar fe del cumplimiento de la total subsanación de las observaciones levantadas por el FOS y su AFOS. Dicha Comisión estará compuesta, al menos, por:
- 1) El Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa del Servicio de Salud o quien lo subrogue
 - 2) El Director del Servicio de Salud o el funcionario o agente público del Servicio que éste designe; y, (Asesor Jurídico del Servicio de Salud Tarapacá)
 - 3) Jefe de Recursos Físicos o de la Unidad de Inversiones, según sea el caso, o el funcionario o agente público del Servicio de Salud que éste designe.
- **Currículum vitae:** Es la identificación detallada de una persona y de sus antecedentes técnicos laborales relacionados con la materia.
- **Días corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno de manera correlativa, sin descontar los feriados.
- **Días hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- **Equipo Técnico del Contratista:** Grupo de profesionales de la empresa contratista, que formarán parte de la ejecución de la obra. Dichos profesionales son validados por el FOS, conforme al punto 24.1. de estas Bases.
- **Gastos Generales:** Aquellos gastos directos de obra no imputables a partidas específicas de la construcción, que permitirán mantener la operación y/o proceso de construcción en forma efectiva y eficiente.
- **Índice de Precios al Consumidor (IPC):** Indicador económico que es informado por el Instituto Nacional de Estadística, o el índice que lo reemplace.
- **Fiscalizador de Obra de Salud (FOS):** Profesional responsable del contrato, a quien el Director del Servicio designa mediante el acto administrativo correspondiente, encargado de velar directamente por la correcta ejecución de la Obra, la calidad de los trabajos y en general, por el cumplimiento del Contrato. Esta labor podrá ser ejercida por un profesional Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil.
- **Legalización de documentos extranjeros:** Mecanismo para que los documentos expedidos fuera del territorio chileno sean reconocidos en Chile, previsto en los artículos 345 y 345bis del Código de Procedimiento Civil.
- **Obras de Salud u Hospitalarias:** Se refiere a obras nuevas o de remodelación de establecimientos de salud tales como; hospitales, cualquiera sea su tamaño y complejidad; centros de salud pertenecientes a atención primaria de salud y aquellos donde se ejecute algún tipo de especialidad hospitalaria como, por ejemplo, hospitalización, laboratorio, pabellón quirúrgico, etc., que se encuentren terminadas al momento de la apertura de la licitación.
- **Obras equivalentes:** Para efectos de las presentes bases se considerarán como Obras Equivalentes, a todas aquellas obras civiles en edificación terminadas, que comprenden obras nuevas, de remodelación o ampliación, que no hayan sido consideradas como Obras de Salud u Hospitalarias. Estas obras se clasifican en:
- o Obras Equivalentes de Alta Complejidad se considerarán los proyectos ejecutados de al menos 5 pisos sobre el nivel de cota 0 y desde 60.000 m² de superficie edificada como mínimo, que hayan incluido al menos las siguientes especialidades: Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Sistema de Climatización, Instalaciones de Combustibles, Pavimentación y Vialidad interior, Sistemas de



- Transporte Vertical, Sistemas de Control Centralizado y Sistemas Activos de Seguridad contra Incendios.
- Obras Equivalentes de Mediana Complejidad se considerarán los proyectos ejecutados de al menos 4 pisos sobre el nivel de cota 0 y desde 20.000 m2 de superficie edificada como mínimo, que hayan incluido al menos las siguientes especialidades: Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Sistema de Climatización, Instalaciones de Combustibles, Pavimentación y Vialidad interior, Sistemas de Transporte Vertical y Sistemas Activos de Seguridad contra Incendios.
 - Obras Equivalentes de Baja Complejidad se considerarán todos los proyectos ejecutados desde 500 m2 de superficie edificada como mínimo, que hayan incluido al menos las siguientes especialidades: Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Sistema de Climatización e Instalaciones de Combustibles.
- **Obras Nuevas o Extraordinarias:** Obras que se incorporan o agregan al proyecto durante su ejecución, cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes de la licitación y que tienen por finalidad llevar a mejor término la obra contratada y que podrá o no afectar el plazo de ejecución de la obra e impactar el programa de trabajo de la misma. Toda obra nueva o extraordinaria deberá someterse al procedimiento detallado en estas Bases para su aprobación.
 - **Obras Provisionales:** Son todas las obras no permanentes de cualquier naturaleza, requeridas para la ejecución, terminación o mantención de las obras, o relacionadas con ellas.
 - **PAC (Plan de Aseguramiento de Calidad):** Deberá realizarse de acuerdo con la norma de calidad ISO 9001, sistema de gestión integrado y deberá identificar claramente los estándares, el seguimiento de los procesos, identificación de metodologías procedimientos y protocolos de calidad de la empresa ofertante. Lo anterior deberá contrastarse con el control de calidad.
 - **Prevencionista de Riesgos:** Experto en prevención de riesgos, profesional o técnico, competente del área de la construcción, de acuerdo con lo definido en el artículo N°9, del Decreto Supremo N°40, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales, con la certificación como experto de la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente.
 - **Programa de Inversión de la Obra:** Programación financiera de los estados de pago mensuales que debe informar el Contratista, de conformidad con el programa de trabajo y actualizar en conjunto con éste, en los plazos señalados en las presentes Bases.
 - **Programa de Trabajo:** Ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra.
 - **Proyecto:** Conjunto de antecedentes que permiten definir en forma completa y suficiente la obra a realizar. Incluye Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos generales, Planos de Detalle, Memorias, y si correspondiere, presupuestos.
 - **Superficie edificada:** Superficie de una construcción calculada horizontalmente por pisos, sin incluir los vacíos, los ductos verticales y las escaleras de evacuación, medida hasta la cara exterior de los muros perimetrales.
 - **Unidad de Gestión Administrativa (UGA):** Unidad encargada de supervisar la gestión administrativa y documental del Contrato, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, y demás antecedentes del proceso de licitación, de acuerdo con la normativa legal vigente. Los integrantes de la Unidad de Gestión Administrativa y su representante serán designados en un mismo acto administrativo dictado por el Director del Servicio, en los términos previstos en estas Bases.
 - **Valor proforma:** Corresponden a trabajos o servicios necesarios para la obra, que debe ejecutar un tercero y cuya gestión se encomienda al Contratista.
Son rubros esenciales para el correcto y oportuno desarrollo de los trabajos encomendados, por lo que debe tratarse de labores que sean parte de la obra y el complemento necesario de dichos trabajos, que no están suficientemente definidas para permitir al Contratista valorarlas, en términos que su realización aparezca indispensable para la completa conclusión y posterior utilización de la obra y que su pago deba ser autorizado por el Fiscalizador de Obra de Salud y el Director del Servicio a través del acto administrativo respectivo.





Estas partidas se señalarán al final del Anexo N°13 “Presupuesto detallado o Itemizado” y el oferente debe reproducirlas en su oferta a título meramente informativo, atendido que los montos reales no se conocen con anterioridad a la licitación, teniendo el Contratista el derecho a que el Servicio le reembolse las cantidades efectivas que acredite haber pagado por su ejecución.

4. **CONSIDERACIONES PREVIAS**

Para el presente proceso licitatorio se debe considerar lo siguiente:

- **Obligaciones generales del oferente:** El oferente deberá incorporar en su propuesta todas las obras, partidas y acciones cuya realización sea necesaria para el cumplimiento de las leyes, normas y ordenanzas vigentes, ya sean nacionales o locales, aun cuando ellas no se encuentren expresamente señaladas en los antecedentes de la licitación. Asimismo, deberá verificar la información técnica y administrativa entregada, realizar la inspección presencial del terreno y efectuar un estudio detallado de los planos, proyectos y especificaciones técnicas, de manera de incluir en su oferta todo lo necesario para la correcta ejecución y término de las faenas de construcción del **Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña”, Código BIP N° 40001353-0**
- **Alcance de las obras:** Las obras a ejecutar comprenden la **total y cabal terminación del proyecto**, incluyendo todas las partidas especificadas o graficadas en los planos de obra, así como la ejecución y coordinación de obras civiles, instalaciones, obras complementarias y demás elementos que resulten indispensables para la completa construcción, habilitación, normalización y puesta en servicio del establecimiento. Asimismo, el contratista será responsable de la ejecución y coordinación de las adecuaciones e instalaciones necesarias para el funcionamiento de equipos y equipamiento médico que se incorporen al proyecto, aun cuando éstos no formen parte de su oferta.
- **Marcas comerciales en las especificaciones:** En caso de que en las Especificaciones Técnicas se mencionen marcas comerciales específicas para materiales, equipos o artefactos, éstas tendrán carácter **meramente referencial**. El oferente podrá proponer alternativas equivalentes o de calidad superior, debiendo acreditar que cumplen con los estándares técnicos requeridos.
- **Contrato a suma alzada:** Tratándose de un contrato a suma alzada, la oferta deberá contemplar todos los elementos y acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida. En caso de existir dudas u omisiones, éstas deberán ser consultadas en la etapa de preguntas y aclaraciones de la licitación, ya que, una vez finalizado dicho período, no podrán efectuarse incorporaciones de partidas omitidas.
- **Proyecto integral y prevalencia de planos:** El proyecto de **Arquitectura, Ingeniería y Especialidades** constituye un conjunto **indivisible y complementario** integrado por Planos Generales, Detalles y Especificaciones Técnicas. La sola mención, especificación o representación gráfica de un elemento en cualquiera de dichos documentos implica su provisión e instalación dentro del valor ofertado. Para efectos de interpretación, siempre prevalecerán los planos de arquitectura por sobre los de especialidades, y entre planos de distinta escala, tendrán primacía aquellos de mayor detalle (1:2, 1:5, 1:10, 1:20, 1:50, etc.).
- **Documentos que forman parte del contrato:** Las presentes Bases, junto con las Especificaciones Técnicas, Planos, Consultas, Respuestas y Aclaraciones, formarán parte integrante del **Contrato de Ejecución de Obra**, sin perjuicio de otros documentos que apruebe la Entidad Licitante. Además, se entenderán incorporadas todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables a la ejecución de la obra, entre ellas: la **Ley General de Urbanismo y Construcciones** y su Ordenanza General, Planes Reguladores Comunales e Intercomunales, Código Sanitario, normativa de servicios básicos (agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, gas, pavimentación), Normas Técnicas del Ministerio de Salud, disposiciones de la Seremi de Salud y de Transporte, así como cualquier otra normativa sectorial pertinente, aun cuando no se adjunten expresamente en el presente documento.

5. **INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE**

5.1. **Orden de Prelación de los Documentos y Antecedentes de la Obra**





La licitación respectiva y el contrato a que diere lugar, se registrarán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos y sin perjuicio de su interpretación armónica, será el siguiente:

- a) Las aclaraciones a los antecedentes de la licitación.
- b) Las respuestas a consultas realizadas por oferentes en la licitación.
- c) Los planos y fichas de aclaraciones, si los hubiere.
- d) Los planos de detalles del proyecto, si los hubiere, tales como: plantas de detalle de recinto, escantillón, piso, cielo, ventanas, tabiques.
- e) Los planos generales del proyecto, si los hubiere, tales como: plano de emplazamiento, plantas generales, elevaciones, cortes.
- f) Las especificaciones técnicas.
- g) Las presentes Bases Administrativas, sus anexos y documentos complementarios.
- h) Contrato de Ejecución de Obras y su respectiva aprobación formal por parte de la autoridad competente, mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado.

En caso de desacuerdo o discordancia entre los planos y especificaciones, o en general entre cualquiera de los documentos que forman parte de la licitación, lo particular predominará sobre lo general. No obstante, el oferente deberá formular las consultas en el período indicado para tales efectos en el Calendario de la Licitación.

5.2. Normativa Aplicable

Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que registrarán las relaciones entre el Servicio de Salud Tarapacá, en adelante **"El Servicio"** y quien provee de los bienes a que se refiere la presente licitación, en adelante **"Proponentes"**, **"Oferentes"**, o **"Participantes"**, 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, jurídica o unidades temporales de proveedores que haga una oferta, la aceptación de las presentes Bases, a las cuales se somete desde ya.

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

- a) Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Directivas e instrucciones emitidas por la Dirección de Compras Públicas.
- c) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, los anexos aclaratorios, si los hubieren, lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones Públicas N°19.886, su Reglamento y sus modificaciones, demás normas generales vigentes.
- d) Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.
- e) El Código del Trabajo, que regula la relación laboral entre los empleadores/as y los trabajadores/as por este Código y por sus leyes complementarias, contratados bajo vínculo subordinación o dependencias en virtud de un contrato de trabajo, donde se establece cumplimiento de horario de trabajo, seguir instrucciones impartidas por el empleador/a, remuneraciones por los servicios contratados, etc. Las infracciones a las normas que regulan las entidades a que se refiere este artículo se sancionan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 507 de este Código. Los derechos establecidos por las leyes Laborales son irrenunciables, mientras subsista el contrato del trabajo.
- f) Ley N°16.744 de accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- g) Reglamento del artículo 183-C inciso segundo del código del trabajo, incorporado por la ley N°20.123, sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.
- h) Ley N°19.472, Modifica el DFL N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Estableciendo Normas Relativas a la Calidad de la Construcción y sus modificaciones.
- i) Ley N°20.123, que Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

- j) Ley N°16.744, que Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Normas de Seguridad y sus Reglamentos.
- k) Normas Tributarias.
- l) Ley N°19.300, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
- m) Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- n) Decreto N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- o) Normas técnicas y Pautas de Acreditación Sanitaria.
- p) NCH Elec. 4, de 2003, Electricidad Instalaciones de Consumo de Baja Tensión, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y toda otra Norma Técnica obligatoria que resulte aplicable.
- q) Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de construcción.
- r) Planes Reguladores comunales e intercomunales.
- s) Normas Técnicas del Instituto Nacional de Normalización, INN.
- t) Código Civil y Código de Comercio.
- u) Las Consultas, Respuestas y las Aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las Bases Administrativas, el cual se efectuará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.
- v) Las modificaciones de las Bases, si las hubiere previa toma de razón.
- w) Oferta Técnica, económica, catálogos, manuales, etc., de los servicios ofertados.
- x) Resolución de Adjudicación.
- y) Orden de Compra.
- z) Toda documentación aclaratoria enviada por la Unidad Técnica, a los proponentes, durante el período de estudio de las propuestas.
- aa) El respectivo Contrato de Ejecución de Obras y su respectiva aprobación formal por parte de la autoridad competente, mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado

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:

- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el D.S. N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886.
- 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.
- DFL. N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- 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 del Ministerio Orgánico del Ministerio de Salud, Decreto N° 136, de 2004, ambos del Ministerio de salud.
- D.S. N° 140/2004, del Ministerio de Salud, que fija el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- DFL N°725, de 1968, del Ministerio de Salud, que establece el Código Sanitario y sus Reglamentos.
- DFL N°382, Ley General de Servicios Sanitarios y sus tarifas; Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios y normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias.
- DFL N°4, de 2018, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de Minería, de 1982, Ley General de Servicios Eléctricos, en Materia de Energía Eléctrica.
- DFL N°1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) en lo relativo a premisos y recepción de obras.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)



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.

6. **DEL PROYECTO A LICITAR**

A continuación, se entrega un cuadro resumen de la presente Licitación Pública:

Nombre Licitación	Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña”, Código BIP N° 40001353-0.
ID Licitación	1180968-28-LR25
Organismo	Servicio de Salud Tarapacá.
Departamento Solicitante	Departamento de Recursos Físicos e Inversiones de la Red.
Rut	61.606.100-3.
Dirección	Aníbal Pinto N° 815, Iquique, Región de Tarapacá.
Lugar en el que se emplazará la Obra a ejecutar	calle Bernardo Ohiggins, Terreno Cultivo Santa Bárbara (frente a Multicancha), de la localidad de Camiña.

CAPÍTULO II
DE LA LICITACIÓN

7. **DE LOS OFERENTES**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo giro social comprenda la totalidad de lo solicitado en estas Bases y que, en forma individual o como Unión Temporal de Proveedores, cumplan con los requisitos exigidos, lo que deberá ser acreditado en su oportunidad, con la documentación correspondiente.

En caso de participación bajo la modalidad de UTP, la oferta deberá ser presentada por un único apoderado, denominado “oferente”, quien actuará en representación del resto de los integrantes y será responsable directo de la oferta ante la Entidad Licitante, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la integren, circunstancia que deberá constar en el acuerdo de participación conjunta que suscriban para efectos de esta licitación.

7.1. **Normas Comunes**

Los oferentes, sean personas naturales o jurídicas, podrán actuar personalmente o representados por un tercero. No obstante, aquellas ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, representando al respectivo oferente, no podrán ser adjudicadas, salvo ratificación posterior de conformidad a la ley, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 37 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

a) **Personas Jurídicas**

Las personas jurídicas deberán estar válidamente constituidas, lo que deberá acreditarse una vez adjudicada la oferta y antes del vencimiento del plazo para la firma del contrato respectivo.

Cualquiera sea la nacionalidad de las personas jurídicas, al momento de la adjudicación, deberán estar constituidas como una sociedad de nacionalidad chilena o una agencia del extranjero en el país o constituir mandatario con poder suficiente, según lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

En caso de que el oferente se presente como Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo con las presentes Bases, deberá adjuntar el acuerdo de participación conjunta, en el que deberá contemplar la forma en que se constituirá legalmente en el evento de resultar adjudicado.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

Asimismo, el objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución del proyecto, entendiendo por ello, la totalidad de las obras de las características contempladas en el proceso de licitación. Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declaren una participación distinta a 0%.

Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar una declaración de no estar afecto a las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Reglamento de la citada Ley, en las condiciones previstas más adelante.

La oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores que no dé cumplimiento a lo señalado en el presente numeral será declarada inadmisibles.

7.2. Inhabilidades y Prohibiciones

No pueden participar aquellos oferentes que dentro de los dos años anteriores a la formulación de la propuesta hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el Código Penal, de conformidad con lo previsto en el inciso primero del artículo 4° de la Ley N°19.886, modificado por la Ley N°20.720.

Quedarán excluidos los oferentes que, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Por el hecho de participar en los procesos de licitación regulados por las presentes Bases Administrativas, se entiende que los oferentes conocen y aceptan las condiciones de las presentes Bases Administrativas, Anexos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que formen parte el proyecto en licitación.

De conformidad al artículo 4° de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la Entidad Licitante no suscribirá contrato con sus funcionarios directivos, ni con 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Para estos efectos, se entiende por funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente inclusive.

Además, en el marco de la ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos y del Oficio Circular N°20 de 2015 del Ministerio de Hacienda, que contiene recomendaciones para el sector público en la implementación del Sistema Preventivo contra los delitos funcionarios (DF), lavado de activos (LA) y el financiamiento del terrorismo (FT), por el solo hecho de participar en un proceso de licitación regido por las presentes Bases, el oferente deberá declarar:

- a) No ha incurrido en conductas que configuren operaciones prohibidas en la Ley N°19.913.
- b) Conoce, acepta y cumplirá las normas relativas a la prevención de delitos funcionarios (DF), lavado de activos (LA) y financiamiento del terrorismo (FT).
- c) Adoptará las medidas necesarias para evitar incurrir en operaciones prohibidas.
- d) Reportará a la Entidad Licitante cualquier situación que contravenga la normativa de prevención LA/DF/FT.
- e) Cooperará en investigaciones que correspondan en esta materia.
- f) Informará inmediatamente cualquier conducta sospechosa detectada en el marco de la licitación o ejecución del contrato.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)



En caso de UTP, las inhabilidades y prohibiciones se aplicarán a cada integrante en forma individual. Si alguna de ellas afecta a un integrante, la UTP podrá decidir continuar solo con los restantes no inhábiles, o desistir de la propuesta.

a) **Inhabilidad para Contratar**

Serán inhábiles para contratar aquellas personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la **Ley N°20.393**, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

En caso de adjudicarse una UTP, cada integrante deberá presentar esta declaración de manera independiente.

8. PUBLICACIÓN Y/O CONVOCATORIA

El llamado a licitación será publicado dentro de los **diez (10)** días corridos siguientes a la toma de razón de la resolución que aprueba el llamado a licitación, las bases administrativas, las especificaciones técnicas y el conjunto de antecedentes del proceso licitatorio, incluyendo anexos y documentos complementarios, conforme a la normativa vigente.

9. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas Bases son de días corridos, salvo que se señale expresamente lo contrario. Sin perjuicio de ello, si el último día del plazo recayera en día sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° del Reglamento de la Ley de Compras, los plazos establecidos en estas Bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, veinticuatro (24) horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Las notificaciones por correo electrónico: se considerarán practicadas desde el día siguiente de enviado el correo electrónico al domicilio electrónico definido el Anexo N°1 y/o Anexo N°1-A, según el caso.

10. CALENDARIO LICITACION

Para efectos de esta licitación se establece el siguiente cronograma:

Publicación del llamado	El llamado a licitación será publicado dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la toma de razón de la resolución que aprueba el llamado a licitación, las bases administrativas, las especificaciones técnicas y el conjunto de antecedentes del proceso licitatorio, incluyendo anexos y documentos complementarios, conforme a la normativa vigente.
Período de Publicación y plazo para la presentación de ofertas.	La licitación permanecerá publicada por un período de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl . El cierre para la recepción de ofertas no podrá coincidir con un día inhábil, un día lunes ni con un día inmediatamente posterior a un día inhábil, y deberá efectuarse antes de las 15:00 horas.
Plazo para formular consultas y solicitar aclaraciones	Las consultas deberán formularse dentro de los dieciocho (18) días corridos siguientes a la publicación del llamado, hasta las 15:00 horas.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Respuestas a consultas y Aclaraciones	Se publicarán por la entidad licitante sólo a través del Portal de Sistema de Compras Públicas. El plazo de respuestas será de siete (7) días corridos , contados desde el cierre del período de consultas, reservándose el derecho de agrupar las respuestas a las consultas que se refieran a un mismo tema.
Modificaciones	El Servicio se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por éste, desde la fecha de inicio del periodo de consultas, hasta antes de la fecha final de recepción de las propuestas, siempre que estas modificaciones no impliquen alterar las presentes bases.
Visita a terreno de carácter obligatorio.	La visita a terreno se realizará el séptimo (7°) día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación. El punto de encuentro será a las 12:00 horas, en calle Bernardo Ohiggins, Terreno Cultivo Santa Barbara (frente a Multicancha), de la localidad de Camiña. La asistencia a esta visita es de carácter obligatorio, y la no concurrencia es una inadmisibilidad del presente proceso licitatorio, conforme a lo establecido en el punto 11 de las presentes bases. Los representantes deberán firmar el acta correspondiente, indicando el nombre del oferente, RUT, correo electrónico y nombre del representante presente.
Plazo de cierre para la presentación de las ofertas	El plazo para la recepción de las ofertas será de treinta (30) días corridos , contados desde la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Apertura de las propuestas	La apertura de las ofertas se realizará a las 15:01 horas del día (treinta) 30 , contados desde la fecha de publicación del llamado.
Observaciones a la Apertura.	Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el 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, de conformidad al artículo 51 del Decreto Supremo N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda.
Plazo de la Recepción de Garantía de Seriedad de la Oferta	La garantía podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide, de acuerdo con lo establecido en el punto 17° de las presentes bases.
Evaluación de ofertas	La evaluación se efectuará en un plazo máximo de noventa (90) días corridos contados desde la apertura.
Observaciones a la Adjudicación.	Los proponentes podrán formular observaciones a la adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la publicación de la resolución, a través del portal www.mercadopublico.cl , las que serán resueltas por la unidad técnica a través de este mismo medio, dentro de los (dos) 2 días hábiles siguientes.
Fecha estimada de Adjudicación	La adjudicación deberá realizarse dentro de los noventa (90) días corridos siguientes al término del período de evaluación de ofertas.





Suscripción del Contrato	Dentro de los (quince) 15 días corridos siguientes a la fecha en que el Servicio le haga entrega del contrato al proponente adjudicado, lo que se producirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación respectiva a través de su Publicación en el Portal del Sistema.
--------------------------	---

Todos los plazos aludidos en este proceso de licitación son de días corridos, salvo que expresamente se señale que son días hábiles.

El Servicio podrá modificar los plazos de cierre de recepción de ofertas, el plazo de adjudicación u otra fecha del calendario publicado en el portal www.mercadopublico.cl, siempre que se efectúe antes de la apertura de las ofertas, ante la ocurrencia de las siguientes causales:

- Restricciones presupuestarias que requieran gestiones de aprobación de presupuestos.
- Solicitud de mayor plazo de estudio de parte de los oferentes por razones justificadas planteadas a través del foro de consultas, durante el transcurso de la licitación (consultas, respuestas y/o cierre de recepción de ofertas).
- A solicitud de la Comisión Evaluadora cuando aún se encuentre en proceso de evaluación de las ofertas.
- Demora en la tramitación de los actos administrativos correspondientes (modificación de bases, aprobación del contrato u otros).
- Impedimentos para cumplir los plazos establecidos en el cuadro precedente por razones de fuerza mayor.

Cualquier modificación de plazos del proceso se informará mediante notificación en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

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

11. VISITA A TERRENO DE CARÁCTER OBLIGATORIO

En atención a la naturaleza de la obra civil a ejecutar, y considerando la necesidad de verificar en terreno las condiciones existentes para la correcta implementación del proyecto, se ha dispuesto la realización de una visita a terreno de carácter obligatorio.

El propósito de esta actividad es constatar el estado actual del emplazamiento, revisar las condiciones de la infraestructura existente, analizar trazas de redes, accesos, circulaciones, demoliciones y niveles, así como identificar interferencias y aspectos técnicos necesarios para la correcta formulación de la propuesta, de conformidad con las normativas constructivas, sanitarias y de seguridad vigentes.

La visita será guiada y coordinada por el Servicio de Salud Tarapacá, en su calidad de Unidad Técnica del proyecto.

La actividad se efectuará conforme a lo dispuesto en el calendario de la licitación, en el numeral 10° de las presentes bases. El encuentro se realizará el **séptimo día hábil** contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación, 12:00 horas, en calle Bernardo Ohiggins, Terreno Cultivo Santa Barbara (frente a Multicancha), de la localidad de Camiña.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



No asistir a esta visita será causal de inadmisibilidad de la oferta. Asimismo, los oferentes no podrán alegar desconocimiento del terreno en sus ofertas o durante la ejecución contractual. Las dudas técnicas que surjan durante o después de la visita deberán ser formuladas exclusivamente a través del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), dentro del plazo indicado en el apartado "Calendario de Licitación" de las presentes bases.

12. ESTUDIO DE ANTECEDENTES DE LA OFERTAS

El oferente deberá elaborar y desarrollar el estudio de la propuesta tomando en consideración lo señalado en las presentes Bases de Licitación, las Especificaciones Técnicas de Arquitectura y Especialidades, los planos generales, los planos de detalle, los estudios específicos y cualquier otro documento aprobado por el Servicio y que forme parte de los antecedentes de la presente licitación.

Dichos antecedentes deberán interpretarse siempre en el sentido de procurar la mejor y más correcta ejecución de los trabajos, conforme a la normativa vigente y a las técnicas de la buena construcción.

13. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

De conformidad a lo establecido en el artículo 4, N° 4 Decreto 661 -2024 del Ministerio de Hacienda, si los/las oferentes presentaran consultas de carácter administrativo o técnico respecto a los requerimientos, éstas deberán ser remitidas por medio del foro establecido en www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el "Calendario de la Licitación" indicados en la Ficha de Licitación, no pudiendo los proponentes contactar de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios/as, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, salvo lo que esté expresamente indicado en las presente bases.

Las consultas serán debidamente contestadas o aclaradas por el Servicio de Salud Tarapacá mediante el mismo Sistema de Información en el plazo indicado para ello. Las respuestas a las preguntas formuladas se considerarán parte integrante de las presentes bases de licitación, en conformidad con lo dispuesto en la Ley 19.886.

El Servicio de Salud Tarapacá podrá introducir modificaciones a las presentes bases, mediante acto administrativo fundado dictado por su autoridad superior, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones o consultas formuladas a través del portal de compras. Tales modificaciones deberán efectuarse antes del plazo final de recepción de ofertas, y en ningún caso podrán alterar sustancialmente las condiciones originalmente establecidas. La difusión de dichas modificaciones se realizará por el mismo medio electrónico, entendiéndose, desde su publicación y tramitación completa, como parte integrante de las bases de licitación y, por tanto, de aplicación obligatoria para todos los oferentes.

Junto con aprobar la modificación, el Servicio 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 3 días hábiles, pudiendo ser mayor dependiendo de la complejidad de estas. En todo caso, el Servicio deberá prorrogar el plazo de cierre de presentación de las ofertas mientras se realiza el trámite de toma de razón del acto administrativo que modifica las bases, según lo indicado en el párrafo siguiente.

La modificación a las bases deberá ser aprobada por acto administrativo totalmente tramitado que deberá someterse a trámite de toma de razón y publicarse en sistema de información de conformidad a lo dispuesto artículo 108 a) "Licitación Pública" del Reglamento de Compras públicas.

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





13.1. Prohibición de Comunicación con la Entidad Licitante

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N°19.886, se prohíbe toda comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación, una vez iniciado éste, o entre los eventuales interesados o participantes y los funcionarios del organismo licitante que intervengan en el proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a dicho proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas (www.mercadopublico.cl) y en la forma establecida en las Bases de Licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

El incumplimiento de esta prohibición será causal de exclusión del oferente involucrado, cualquiera sea la fase en que se encuentre el procedimiento de contratación.

13.2. Gastos del Contrato y Garantías

Los gastos en que incurra el oferente con ocasión de la preparación y presentación de su oferta, así como aquellos derivados de la obtención de las garantías exigidas, serán de su exclusiva responsabilidad y cargo, no teniendo derecho a reembolso alguno por parte del Servicio.

El oferente deberá calcular, bajo su exclusiva responsabilidad y con base en su propio análisis, los precios, gastos generales, leyes sociales, gastos financieros y demás obligaciones contractuales que se deriven de la ejecución de la obra.

14. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas mantendrán su vigencia por el plazo de 180 días corridos desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. La oferta cuyo periodo de validez sea menor que el requerido será declarado inadmisibile.

Vencido este plazo si no hubiere realizado la adjudicación o ésta no se encontrare totalmente tramitada por cualquier causa, el Servicio podrá solicitar a los proponentes la prórroga de sus ofertas y de la garantía de la seriedad de la oferta. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o desistir de ellas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Se devolverá la garantía de seriedad de la oferta a aquellos proponentes que no accedan a la prórroga dentro de los 10 días hábiles contados desde que se informe de dicha circunstancia al Servicio de Salud de Tarapacá.

15. GASTOS DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la licitación y la obtención de las garantías serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte del Servicio.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE OFERTAS, COMISIÓN DE EVALUACIÓN,
APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse electrónicamente en el Portal www.mercadopublico.cl , indicando un valor en pesos chilenos, sin reajuste de precios, valores unitarios netos (sin IVA) incluyendo todos los gastos en los que incurra el adjudicatario hasta su total recepción conforme, como costos, capacitación, adecuación de instalación menores (si procede), viajes a la zona, y fletes incluidos, en conjunto con todos los antecedentes, y Anexos que se exigen en las presentes Bases Administrativas Generales.

Los formatos de los Anexos proporcionados no podrán ser modificados ni alterados en forma alguna. Las notas, observaciones u ofertas extras que puedan formularse, deberán incluirse en hoja anexa.





16. PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL

Los oferentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, técnicos, económicos, así como los anexos requeridos en estas Bases Administrativas, exclusivamente en formato digital, a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación. Dicho plazo se contará desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Sistema de Información.

Una vez vencido el plazo y hora establecidos en la ficha de licitación del portal, el sistema se cerrará automáticamente, **no permitiéndose el ingreso de nuevas ofertas ni la incorporación de archivos adicionales**, conforme al principio de igualdad de los oferentes y transparencia del proceso.

Cada oferente podrá presentar **una sola oferta**. En caso de detectarse el ingreso de múltiples ofertas por parte de este proponente, la Entidad Licitante considerará **únicamente la primera oferta registrada en el sistema**, en estricto orden cronológico, rechazando de plano las restantes.

La oferta debe ser ingresada con **todos los anexos debidamente completados y firmados** por el oferente o por su representante legal, según corresponda, en formato electrónico. La omisión de dicha firma será causal de inadmisibilidad de la oferta.

Los oferentes podrán, además, **adjuntar información adicional o complementaria que estimen pertinente para sustentar o respaldar su propuesta**, sin que ello constituya una exigencia formal de las presentes Bases.

El incumplimiento en la presentación íntegra y oportuna de estos antecedentes, en la forma señalada, será causal de rechazo o inadmisibilidad, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por el Decreto N° 661 de 2024.

Antecedentes Administrativos:	
Anexo N°1	: Formulario Identificación del Oferente
Anexo N°1-A	: Formulario identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores
Anexo N°1-B	: Información Cuenta Bancaria
Anexo N°2	: Formulario Declaración Jurada Simple de Aceptación de antecedentes de la licitación
Anexo N°3:	: Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios. Artículo 4, Inciso primero, 35 quáter y 35 septies de la Ley N°19.886, Este Anexo deberá contener una declaración jurada de no encontrarse -el oferente- afecto a la inhabilidad contemplada en el artículo 4°, inciso primero, 35 quáter y 35 septies de la Ley 19.886
Anexo N°4	: Programa de Integridad
Anexo N°5	: Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado (Ley 20.393, DL 211/1973 y Ley N° 21.595).
Anexo N°6	: Declaración Jurada Cumplimiento Perfil de Profesionales.
Antecedentes Técnicos:	
Anexo N°7	: Experiencia del Oferente en Obras de Salud Nacional y/o Extranjera.
Anexo N°8	: Experiencia del Oferente en Obras Equivalentes Nacional y/o Extranjera
Anexo N°8-A	: Declaración Cumplimiento de Especialidades suscrita por el Mandante de la obra que se pretende acreditar
Antecedentes Económicos:	
Anexo N°9	: Carta Oferta
Anexo N°10	: Capacidad económica Obras superiores a 1000 m2.
Anexo N°11	: Obras en Ejecución Obras superiores a 1000 m2.
Anexo N°12	: Desglose de Gastos Generales
Anexo N°13	: Presupuesto Detallado o Itemizado





Toda oferta que no esté acompañada de la totalidad de los Anexos y declaraciones solicitadas según corresponda, y de los antecedentes allí informados será declarada inadmisibles, por no ajustarse a los términos de las presentes Bases, sin perjuicio de las facultades de la Comisión Evaluadora contempladas en el punto 19.2° de las presentes bases.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Entidad Licitante exclusivamente a través del Sistema de Información.

Excepcionalmente, sólo en los casos previstos en el artículo 115 del mismo reglamento, se podrán recibir ofertas en soporte papel, en el domicilio del Servicio y dentro de los plazos correspondientes. En tal situación, el Servicio deberá incorporarlas al Sistema de Información e informar mediante el mismo portal las razones que justificaron su recepción por una vía distinta.

En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en día inhábil ni en lunes o, en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

Todos los anexos deberán presentarse electrónicamente, en formato digital y debidamente firmados a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

16.1. Antecedentes Administrativos:

- **ANEXO N°1: Formulario Identificación del Oferente.** Este Anexo deberá contener la identificación completa del Oferente y su Representante Legal, cuando corresponda, incluyendo nombre completo, nacionalidad, estado civil, Profesión u oficio o giro comercial, domicilios y números de cédula nacional de identidad y/o rol único tributario, según corresponda. En el caso de Unión Temporal de Proveedores (UTP) este Anexo deberá presentarse firmado por cada uno de sus integrantes, individualmente considerados, a parte del que debe completar la UTP.
- **ANEXO N°1-A: Formulario identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores:** Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá completar el Formulario N°1-A, adjuntando el acuerdo de participación conjunta. El objeto del acto constitutivo del acuerdo deberá contemplar el desarrollo y ejecución del proyecto, entendiendo por ello, la entrega de la totalidad de los bienes y servicios de las características contempladas en el proceso de licitación. Asimismo, deberá constar claramente, a lo menos, lo siguiente:
 - a) El acuerdo de participación conjunta en la licitación como unión temporal de proveedores;
 - b) La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante
 - c) El nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes.
 - d) Vigencia no inferior al plazo del contrato adjudicado.
 - e) Porcentaje de participación de sus integrantes en experiencia. Se entenderá por participación aquel porcentaje distinto de 0% que declare en experiencia.
 - f) La o las ofertas presentadas que no den cumplimiento a lo señalado en el presente numeral serán declaradas inadmisibles.
 - g) También aquellas que no den cumplimiento a lo señalado en artículo 180, letra a) en relación con lo dispuesto en artículo 4,N° 14 del Reglamento de Compras, esto es integrada por una o más empresas de menor tamaño.
- **ANEXO N°1-B: Información Cuenta Bancaria.** Este Anexo deberá contener la información solicitada para efectos de generar el pago, de acuerdo al estado de avance de la obra.
- **ANEXO N°2: Formulario Declaración Jurada Simple.** Este Anexo deberá contener una declaración jurada simple en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales de la licitación, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa del Mandante de adjudicar la licitación. En el caso de UTP deberá presentar este anexo por cada uno de sus integrantes.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

- **ANEXO N°3: Declaración Jurada Simple del Sistema de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Delitos funcionarios. Artículo 4, Inciso primero, 35 quáter y 35 septies de la Ley N°19.886, Este Anexo deberá contener una declaración jurada de no encontrarse -el oferente- afecto a la inhabilidad contemplada en el artículo 4º, inciso primero, 35 quáter y 35 septies de la Ley 19.886.** Este documento se exige para efectos de la habilidad para contratar con el Estado y para el caso de ser adjudicado. En caso de UTP, este anexo se debe presentar por cada uno de los integrantes de esta.

- **ANEXO N°4: Programa de Integridad,** En este anexo, quien oferte deberá indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si éste es conocido por su personal y/o trabajadores/as, aportando la respectiva documentación de respaldo que se indica en este anexo.

- **ANEXO N°5: Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado (Ley 20.393, DL 211/1973 y Ley N° 21.595).**

- **Garantía de Seriedad de la Oferta.** Este documento tiene por finalidad caucionar la seriedad de la oferta, el que deberá ser entregado según las indicaciones contenidas en el punto 17º de las presentes Bases.

- **ANEXO N°6: Declaración Jurada Cumplimiento Perfil de Profesionales.** El oferente deberá declarar que, en el caso de ser adjudicado, contará con todos los profesionales singularizados en el punto 24.1, numeral 12, letra a) de las presentes bases al momento de contratar.

- **Antecedentes Administrativos:** En el caso de que el oferente sea persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la cédula de identidad, por ambos lados, de su o sus representantes legales, junto con copia simple de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones vigentes, y el certificado de vigencia otorgado por el Registro de Comercio competente. Asimismo, deberá acompañar el RUT de la empresa y copia simple del documento que acredite la personería del representante legal, con una antigüedad no superior a treinta días hábiles anteriores a la presentación de la oferta.

Para aquellas personas jurídicas constituidas conforme al sistema simplificado contemplado en la Ley N°20.659, se deberá adjuntar el certificado de vigencia obtenido desde el Registro de Empresas y Sociedades, accesible a través de los portales www.tuempresaenundia.cl y www.registroempresas.cl. En el caso de personas jurídicas distintas de las sociedades, deberá presentarse el certificado de vigencia emitido por la entidad competente, sea el Ministerio de Justicia, la Subsecretaría de Economía o el Servicio de Registro Civil e Identificación, según corresponda.

En el caso de que el oferente sea persona natural, deberá acompañar únicamente fotocopia de su cédula de identidad, por ambos lados.

16.2. Antecedentes Técnicos:

Anexos asociados a la Experiencia en Construcción de Obras en Salud Nacional o Extranjera:

- **ANEXO N°7 - Experiencia del Oferente en Obras de Salud Nacional y/o Extranjera.** La experiencia del oferente en superficie edificada y terminada dentro de los últimos 15 años contados hacia atrás desde la apertura de las ofertas sea esta en salud u obras equivalentes (siendo excluyentes entre sí). El oferente deberá completar el presente anexo con todas aquellas obras en salud edificadas en Chile y/o en el extranjero y que estén ejecutadas y terminadas dentro de los últimos 15 años contados hacia atrás desde la apertura de las ofertas. En caso de tratarse de una UTP, este formulario debe ser completado por todos sus integrantes de manera separada.

Documentación adjunta al Anexo N°7: Para acreditar la información detallada en el anexo, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la presente documentación:
En caso de tratarse de obras de salud nacionales:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



- a) **Certificado de Recepción Municipal Definitiva** emitido por la Dirección de Obras Municipales que respalden la información del formulario respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 del DFL N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba Nueva Ley General de Urbanismos y Construcción. En dicho certificado el oferente deberá encontrarse individualizado como el constructor de la obra.

Excepcionalmente, en caso de que en el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, el oferente deberá complementar la información acompañando:

- b) **Declaración jurada** del representante legal del Mandante de la obra de salud que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el constructor de ésta.
- c) **Personería del representante** del mandante de la obra de salud.

En caso de tratarse de obras de salud extranjeras, el oferente deberá acompañar los siguientes documentos, extendidos conforme lo dispuesto en los artículos 345 o 345 bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso:

- a) **Certificados equivalentes a la Recepción Municipal Definitiva** emitidos por institución homóloga a la Dirección de Obras Municipales del país de origen, que respalden la información del formulario respectivo, indicando al oferente como constructor de la obra.

Excepcionalmente, en caso de que en el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, el oferente deberá complementar la información acompañando:

- b) Declaración jurada del Mandante de la obra, o de su representante legal, según corresponda, indicando que fue efectivamente el constructor de la obra que pretende acreditar.
- c) Personería del representante legal del Mandante de la obra.

Anexos asociados a la Experiencia en Construcción de Obras Equivalentes Nacionales o Extranjeras:

- **ANEXO N°8 - Experiencia del Oferente en Obras Equivalentes Nacional y/o Extranjera.** El oferente deberá completar el presente formulario con todas aquellas obras equivalentes edificadas en Chile y/o en el extranjero, que se encuentren ejecutadas y terminadas dentro de los últimos 15 años contados hacia atrás desde la apertura de las ofertas. En caso de tratarse de una UTP, este anexo debe ser completado por cada uno de sus integrantes de manera separada.

Documentación adjunta al anexo: Para acreditar la información detallada al presente anexo, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la presente documentación:

En el caso de tratarse de obras equivalentes nacionales:

- a) **Certificado de Recepción Municipal Definitiva** que identifique al oferente como constructor de la obra, emitido por la Dirección de Obras Municipales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 del Decreto N°458, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Aprueba la Ley General de Urbanismos y Construcción.

Excepcionalmente, en caso de que en el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no la razón social del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:

- b) Declaración jurada del representante legal del Mandante de la obra que pretende acreditar, indicando que el oferente fue efectivamente el constructor de la misma.
- c) **Personería del representante** del mandante de la obra.
- d) **Declaración Cumplimiento de Especialidades** suscrita por el Mandante de la obra que se pretende acreditar, de acuerdo con el **Anexo N°8-A**.





En caso de que se trate de obras equivalentes extranjeras:

- a) **Certificados equivalentes a la Recepción Municipal** Definitiva emitidos por institución homóloga a la Dirección de Obras Municipales del país de origen, indicando al oferente como constructor de la obra, extendidos conforme lo dispuesto en el artículo 345 o 345bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso.

Excepcionalmente, en caso de que en el certificado aparezca sólo el nombre del profesional y no del oferente, éste deberá complementar la información acompañando:

- a) **Declaración del Mandante de la obra a acreditar**, o de su representante legal, según corresponda, indicando que el oferente fue efectivamente el constructor de la obra, extendido conforme lo dispuesto en el artículo 345 o 345bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso.
- b) **Personería del representante legal** del Mandante de la obra.
- c) **Declaración Jurada de Cumplimiento de Especialidades** suscrita por el mandante de la obra que se pretende acreditar, de acuerdo con el **Anexo N°8-A**.

16.3. Antecedentes Económicos, la oferta económica deberá ser presentada por los oferentes a través del Sistema de Información, según lo indicado en el Calendario de la Licitación. Los oferentes deberán ingresar al Portal el valor de su oferta económica expresada en pesos, sin reajuste, ni intereses, ni impuestos y debe corresponder al costo total para la ejecución de las obras licitadas incluyendo cualquier otra actividad solicitada en las Bases y su documentación complementaria.

En el precio total propuesto por el oferente en el anexo respectivo deberán estar considerados todos los costos, gastos e impuestos inherentes a la contratación licitada, incluyendo seguros, garantías ofrecidas, entre otros, por lo que no se podrán efectuar otros cobros adicionales para el desarrollo de estos.

La oferta económica del oferente deberá ajustarse al formato indicado en el Anexo N°9 (Carta Oferta); Anexo N°13 (Presupuesto Detallado o Itemizado); y, Anexo N°12 (Desglose de Gastos Generales). Aquellos oferentes que no publiquen sus ofertas en el Portal quedarán excluidos, declarándose inadmisibles sus ofertas y no podrán seguir participando en la presente licitación.

Los anexos que integran la oferta económica corresponden a los siguientes:

- **ANEXO N°9– Carta Oferta.**
- **ANEXO N°10 – Capacidad Económica Obras – Obras Superiores a 1000 m2.:** La capacidad económica se verificará considerando el tamaño de cada oferente y su potencial de solvencia de corto y largo plazo, de acuerdo con la obra licitada. En caso de tratarse de una UTP, la nota final obtenida por este criterio de evaluación será prorrateada de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante, declarado en su acuerdo de participación conjunta. Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declare una participación distinta a 0%.

La información financiera deberá ajustarse a las Normas Internacionales de Información Financiera ("IFRS" por sus siglas en inglés), lo que le permitirá a la Entidad Licitante contar con información fiable, estandarizada y acorde a los estándares contables de aplicación mundial, para así eliminar cualquier distorsión en el análisis de la información contable. Las instrucciones de llenado y los documentos de respaldo que se deberán adjuntar al anexo N° 10, se indican en el Anexo "Guía para Evaluación de la Capacidad Económica" que forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas y deberán ser completados mediante el formato electrónico que se pondrá a disposición de los oferentes en el Sistema de Información al momento de publicar la licitación de la obra.

- **ANEXO N°11 - Obras en Ejecución o por Ejecutarse Obras:** El oferente deberá completar el Anexo N° 11 informando la totalidad de las obras ya iniciadas o por iniciarse sea en el sector público o privado, nacionales o extranjeras, que tenga contratadas el oferente para ser





ejecutadas durante los 12 meses siguientes a la fecha de cierre de presentación de ofertas, incluidas aquellas en que intervenga como integrante de una Unión Temporal de Proveedores. En aquellos casos en que los oferentes tengan obras en ejecución o por iniciarse como integrantes de una UTP, podrán considerar para la determinación de su capacidad económica sólo el porcentaje de participación que tengan en la respectiva UTP, respaldando esta información con el o los certificados respectivos. Sin embargo, si no se respaldan dichos porcentajes mediante certificaciones suficientes, se considerará que tiene el 100% de participación en la obra respectiva.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, se solicitarán a cada uno de los integrantes la nómina y certificados aludidos.

Aquella oferta que incorpore obras que aparezcan en el Anexo N°11 y no se encuentren acreditadas por su certificado respectivo, o que el certificado indique condiciones distintas respecto de lo establecido en el mismo Anexo, será declarada inadmisibles por no dar cumplimiento a lo establecido en las Bases, salvo que las obras no acreditadas y condiciones distintas no afecten la capacidad económica del oferente.

Las instrucciones de llenado y los documentos de respaldo que se deberán adjuntar al Anexo N°11, se indican en el Anexo "Guía para Evaluación de la Capacidad Económica" que forma parte integrante de las presentes Bases Administrativas y deberá ser completado mediante el formato electrónico que se pondrá a disposición de los oferentes en el Sistema de Información al momento de publicar la licitación de la obra.

• **ANEXO N°12: Desglose Gastos Generales.** En concordancia con el valor establecido en el Anexo "Presupuesto Detallado o Itemizado". En el concepto de gastos generales se entenderán incluidos los siguientes conceptos:

- Leyes sociales, sueldos y otros gastos del personal administrativo que se indican en las Bases.
- Consumos, tales como: luz, agua, teléfono, fuerza, útiles de escritorio, etc.- Amortización de herramientas y maquinarias.
- Viáticos.
- Fletes de maquinarias y varios: repuestos, reparaciones, ensayos, hurtos o extravíos de materiales, herramientas y otros.
- Gastos parte proporcional oficina central.
- Gastos de Garantía.
- Gastos de Contrato.
- Póliza de Seguros.
- Cualquier otro gasto que por lo indicado en las presentes bases correspondan al oferente.
- La base de cálculo de los gastos generales y de las utilidades será por separado cada uno sobre la aplicación del valor del costo directo.

• **ANEXO N°13 – Presupuesto Detallado o Itemizado:** Este Presupuesto Detallado será presentado en Formato Excel, con valores en pesos chilenos, indicando las cantidades de obras y los precios unitarios de cada una de las partidas de la Obra de acuerdo al itemizado entregado por la Entidad Licitante, el cual no podrá ser modificado por el oferente. La oferta deberá considerar máximo 2 (dos) decimales.

En este formulario no podrán omitirse, refundirse y/o agregar partidas fuera de las indicadas, ni cambiarse las unidades de cubicación señaladas, debiendo cotizarse todas y cada una de las partidas en él contenidas, ni efectuar modificaciones de ningún tipo, salvo autorización escrita del Servicio e informada a través del Sistema de Información, dentro del periodo de respuestas considerado en el Calendario de la Licitación.

El oferente deberá indicar en dicho anexo las cubicaciones que calcule para los diferentes ítems que en él se detallan, sin alterar las unidades señaladas. En el evento de considerar que la unidad de cubicación indicada no corresponde, el oferente deberá consultar al Servicio a través del Sistema de Información, no pudiendo alterarse las unidades sin autorización expresa del Servicio. De proceder la autorización, ésta será comunicada a través del Sistema de Información, dentro del periodo de respuestas considerado en el Calendario de la Licitación.





Si el oferente considerara que en el anexo no se ha indicado alguna partida, se deberá consultar oportunamente al Servicio, a través del foro electrónico, la forma de incluirla en el presupuesto, si procediere. En ese caso, el Servicio deberá corregir el formulario y publicarlo en el Sistema de Información dentro del periodo de respuestas considerado en el Calendario de la Licitación.

Los precios unitarios, así como las cubicaciones que calcule el Oferente para los diferentes ítems, son de su exclusiva responsabilidad.

Aquellas ofertas que no presenten este anexo en la forma descrita en los párrafos precedentes, será declarada inadmisibles, en virtud de lo dispuesto en el punto 18° de las presentes Bases Administrativas.

17. **GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA**

La Garantía de seriedad de la oferta tiene por objeto caucionar la irrevocabilidad y contenido de las ofertas de los procesos de compra que superen las 5.000 Unidades Tributarias Mensuales, como, asimismo, el cumplimiento de las obligaciones que impone al proponente su condición de tal. Esta garantía no devengará intereses, ni reajustes y tendrá el carácter de irrevocable.

La garantía podrá ser presentada en formato físico o electrónico, de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 19.799 "Sobre Documentos Electrónicos, Firma electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma". Sin embargo, en caso de presentarse en formato físico, deberá ser entregada en la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicada en Aníbal Pinto 815, acompañada de una carta dirigida al SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ, donde se indique la individualización del oferente, de la garantía que entrega y de la licitación en la que ésta incide.

Cada proponente deberá presentar una garantía consistente en uno o varios instrumentos, tales como, Boleta de Garantía, Póliza, Vale Vista o cualquier instrumento financiero que cumpla las condiciones indicadas en el artículo 52 del Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, los que deberán ser tomados en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca (IGR), pagadera a la vista con carácter irrevocable y a primer requerimiento a la orden del **Servicio de Salud Tarapacá, Rol Único Tributario N°61.606.100-3**, por la suma de **\$60.000.000.- (sesenta millones)**, con la siguiente glosa: **Garantía de Seriedad de la Oferta para la Licitación Pública "Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña", Código BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25"**, y deberá contar con una vigencia mínima de 180 días corridos contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación, conforme a lo dispuesto en estas Bases. Todo error u omisión que se estime "relevante" contenida en la presentación de este documento, faculta al Servicio de Salud Tarapacá para eliminar la respectiva propuesta y dejar fuera de bases al oferente.

Se estimará "relevante" aquellos errores que no permitan cumplir el objetivo o finalidad de la garantía de seriedad de la oferta, cual es, asegurar la oferta del proponente hasta la adjudicación, firma del contrato y reemplazo por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta o que, acompañándola, sea tomada por un período inferior al solicitado o contenga un error relevante, será declarada inadmisibles, por no ajustarse a los términos de las presentes Bases,

El Servicio aceptará cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla las condiciones previstas en las presentes bases y lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

El Servicio deberá hacer efectiva la garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el proponente se desiste de su propuesta o la retira o la modifica unilateralmente, durante el período de vigencia de esta o en caso de que rechace la orden de compra.
- b) Si se comprobare falsedad en los antecedentes de la oferta del proponente.
- c) Si el proponente no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo o no entrega en dicho acto la Caución o Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- d) Si el proponente no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Si dentro de la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta no se hubiere efectuado la adjudicación de la licitación, por razones no imputables al Servicio, éste solicitará a los oferentes la renovación de la caución según lo establecido en el punto 22.2 de las presentes Bases.

17.2. Devolución Caucción Seriedad de la Oferta

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de diez días hábiles contados desde la notificación de la resolución que declare inadmisibles las ofertas y/o la adjudicación, en la forma que se señale en las presentes bases de licitación.

Debido a la facultad de readjudicar el Servicio de Salud se reserva, las garantías de aquellos proponentes en competencia cuyas ofertas fueron desestimadas, serán restituidas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución totalmente tramitada que apruebe el contrato, lo que será comunicado a través de correo electrónico.

Al adjudicatario se le devolverá dicho documento, una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

Las garantías entregadas por interesados que no presentaron ofertas podrán ser retiradas transcurridos dos días hábiles contados desde la apertura administrativa de las ofertas.

Para todos los casos anteriores, se comunicará la devolución por medio de correo electrónico y, se establece como lugar de retiro las dependencias del Servicio de Salud Tarapacá, ubicado en calle Anibal Pinto 815, Oficina de Partes, comuna de Iquique, Región Tarapacá.

18. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Es requisito para participar en esta licitación y para la aceptación y validez de la oferta, cumplir con las exigencias establecidas en este artículo y presentar, en la forma y plazos señalados en el calendario de la licitación, todos los antecedentes exigidos en los procesos licitatorios regidos por estas Bases Administrativas.

Conforme a lo anterior, serán estimadas como **causales de inadmisibilidad**, las siguientes:

- a) Que la oferta no haya sido entregada conforme lo exigido en el punto 16° "PRESENTACIÓN DE OFERTAS AL PORTAL" del presente pliego de condiciones, sin perjuicio de lo establecido en el punto 19.2. de estas presentes Bases.
- b) Que el oferente no haya asistido a la visita a terreno, conforme a lo previsto en el punto 11° de estas bases.
- c) Toda oferta que no se acompañe de la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- d) La modificación de las columnas de uso exclusivo de la entidad licitante, de los Anexos 10 y 11, de las presentes Bases.
- e) El Servicio podrá declarar inadmisibile una oferta en aquellos casos en que, producto de la revisión de los antecedentes presentados por el oferente, se constate que la información contenida en éstos no corresponde a la realidad, sin que exista una respuesta satisfactoria por parte del oferente. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las acciones legales que la Entidad Licitante estime procedente ejercer, atendida la gravedad de los hechos detectados, así como del cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, cuando corresponda.
- f) En el Anexo N° 13 "Presupuesto Detallado o Itemizado" no se podrán omitir, modificar, agregar ni refundir partidas, ni alterar las unidades de medida establecidas. Todas las partidas deberán ser cotizadas íntegramente. Cualquier modificación será inadmisibile, salvo autorización escrita del Servicio publicada en el Sistema de Información durante el período de consultas.
- g) Haber sido objeto, dentro de los dos años previos a la fecha de publicación de la presente licitación, de un término anticipado fundado de contrato con el Servicio de Salud de Tarapacá, formalizado mediante resolución debidamente dictada por dicho organismo.





Los proponentes podrán formular observaciones a dicha acta dentro de las 24 horas siguientes a su publicación del acta citada, a través del portal www.mercadopublico.cl, las que serán resueltas por este mismo medio, dentro de los **2 (dos)** días hábiles siguientes.

En caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las Entidades o los oferentes por las vías que informe dicho servicio. En el caso de los oferentes el certificado deberá ser solicitado dentro de las **24 (veinticuatro) horas siguientes** al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información a través de la Oficina de Partes del Servicio de Salud Tarapacá, ubicado en Aníbal Pinto Nº 815 de la ciudad de Iquique, en sobre cerrado, indicando el número de licitación.

Todos los documentos aprobados o enviados fuera del Sistema de Información deberán ser publicados en dicho sistema una vez solucionada la indisponibilidad (artículo 115, Nº3 del Reglamento de Compras). 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 Abastecimiento y Logística del Servicio en cuestión, quién deberá adoptar las medidas para resguardar su inviolabilidad y correcta conservación, y en ninguna circunstancia o solicitud, la recepción de sobres se podrá hacer fuera de la fecha y hora indicados como último plazo.

Se deberá cumplir con el requisito formal de presentación de la oferta a través del Portal de Mercado Publico antes del período de cierre. El incumplimiento de este requisito por parte del proponente 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.

19. COMISIÓN EVALUADORA, APERTURA DE LAS OFERTAS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

19.2. Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, cuya constitución e integración será formalizada mediante resolución administrativa dictada al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 del Decreto Supremo Nº661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La Comisión estará integrada por los siguientes funcionarios del Servicio de Salud Tarapacá:

- Subdirector de Gestión Asistencial del Servicio Salud Tarapacá, o quien le subroge;
- Directora de Atención Primaria de Salud del Servicio Salud Tarapacá, o quien le subroge;
- Subdirector Administrativo del Servicio de Salud Tarapacá; o quien las subroge.
- Jefe Depto. de Gestión de Recursos Físicos e Inversiones de la Red del Servicio de Salud Tarapacá; o quien las subroge.

Serán Funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

- a) Resolver si las ofertas presentadas por cada oferente se ajustan a los requisitos administrativos solicitados en las presentes Bases, y las Especificaciones Técnicas. En caso de que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.
- b) Solicitar a los oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas. Las respuestas realizadas por el oferente formarán parte integrante de su oferta y deberán efectuarse dentro del plazo requerido en



el Foro Inverso disponible en el Sistema de Información. Esta situación será evaluada conforme al criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales", establecido en el numeral 20.3. "Evaluación Administrativa" de estas bases.

- c) Solicitar al oferente certificados o antecedentes que hubiere omitido en su oferta, siempre que estos hayan sido producidos u obtenidos con anterioridad a la fecha de cierre de recepción de ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. En tal caso, el oferente deberá responder a lo solicitado en la forma y plazo requeridos en el Foro Inverso disponible en el Sistema de Información. Esta situación será evaluada conforme al criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales", establecido en el numeral 20.3. "Evaluación Administrativa" de estas bases.
- d) Declarar inadmisibles la oferta cuando de la revisión de los antecedentes presentados por el oferente se detectare que la información en ellos contenida no se condice con la realidad y no exista respuesta satisfactoria por parte del oferente. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que la entidad licitante pudiere impetrar, atendida la gravedad de los hechos detectados, y del cobro de la garantía de seriedad de la oferta, de ser procedente.
- e) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35 ter de la ley 19.886.-
- f) Declarar que no tienen lazos de parentesco, laborales o de amistad, ni conflictos de interés con los oferentes evaluados.
- g) Confeccionar un Acta de Evaluación, conforme a lo señalado en el artículo 57 del DS N°661/2024, que deberá referirse, a lo menos a las siguientes materias:
 - 1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 - 2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
 - 3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
 - 4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
 - 5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Frente a situaciones técnicas que afecten el funcionamiento del portal www.mercadopublico.cl, la Comisión podrá interrumpir el proceso y reanudarlo el día hábil siguiente, previa certificación de indisponibilidad emitida por la Dirección de Compras y Contratación Pública. En tal caso, y conforme al artículo 115 del DS N°661/2024, se podrá admitir excepcionalmente la entrega en soporte papel de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, en sobre cerrado.

19.3. Apertura de las Ofertas

El acto de apertura de las ofertas se efectuará electrónicamente, en la fecha y hora fijadas en el calendario de la Licitación y publicadas en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl). Dicho plazo no podrá ser inferior a treinta (30) días corridos, contados desde la publicación del llamado en el Sistema de Información. La apertura se realizará sin la presencia de los oferentes y se levantará el acta respectiva, la cual quedará disponible en el referido Sistema.

Los oferentes podrán formular observaciones al acta dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su publicación, a través del Sistema de Información. Dichas observaciones deberán ser respondidas por el Servicio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación, mediante el mismo Sistema.





En el acto de apertura, el Servicio verificará que las ofertas y documentos hayan sido presentados electrónicamente en tiempo y forma, así como la presentación en soporte papel de la garantía de seriedad de la oferta, cuando corresponda.

Sólo se considerarán aquellas ofertas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el Sistema de Información. Una vez iniciado el proceso de apertura, no se admitirán nuevas ofertas, modificaciones a las ya ingresadas ni solicitudes de explicaciones o aclaraciones de los oferentes, salvo las observaciones que procedan respecto del acta de apertura.

20. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realizará mediante la aplicación de los criterios de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo señalado en el procedimiento de evaluación indicado más adelante. Las ofertas serán evaluadas como a continuación se detalla, con su correspondiente ponderación:

Tabla de Evaluación Única
Obras Baja Complejidad

Factor Principal	%	Subfactor	%
Evaluación Económica	58%	Valor Oferta	70%
		Capacidad Económica	30%
Evaluación Técnica	40%	Experiencia de los Oferentes	100%
Evaluación Administrativa	2%	Cumplimiento de los Requisitos Formales	50%
		Pacto de Integridad	50%

20.1. **Criterio Evaluación – Oferta Económica 58%**

La evaluación económica se subdivide en dos aspectos a evaluar, que se detallan a continuación:

a) **Valor Oferta (Subfactor 70%)**

Este criterio se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Valor oferta más económica} \times 7}{\text{Valor Oferta evaluada}}$$

El valor de la oferta se evaluará sin impuestos incluidos.

b) **Capacidad Económica (Subfactor 30%)**

En los términos establecidos en el Anexo “Guía de Evaluación de Capacidad Económica”, que forma parte integrante de las presentes Bases, la capacidad económica se evaluará considerando el tamaño de cada oferente y su potencial de solvencia de corto y largo plazo, de acuerdo al metraje de la obra licitada:

Evaluación Capacidad Económica licitaciones de obras de salud superiores a 1000 m²

	Criterio	%	Subfactor	Ponderación
Capacidad Económica	Capacidad según tamaño del oferente (CBT)	60%	Calificación del impacto en los Ingresos por venta promedio informados versus ingresos por venta que generaría la obra al oferente	60%
			Comparativo de los niveles de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes	40%





	Capacidad basada en el potencial de financiamiento y solvencia del oferente (CFS)	40%	Potencial de crecimiento	10%
			Generación de beneficios	30%
			Solvencia de largo plazo	10%
			Solvencia de corto plazo	15%
			Riesgo asociado a la operación y financiación	35%
Capacidad Económica del Oferente = (CBT x 60%) + (CFS x 40%)				

20.2. Criterio Evaluación Técnica (40%)

a) Experiencia del oferente en ejecución de Obras en Salud u Obras equivalentes, sean nacionales o extranjeras

Los metros cuadrados en superficie edificada de **Obras en Salud Nacionales y Extranjeras** será el declarado por cada oferente en el Anexo N° 7.

Los metros cuadrados en superficie edificada en Obras Equivalentes Nacionales y Extranjeras será la estipulada por cada oferente en el Anexo N° 8.

Solo aquellas ofertas que cumplan los requisitos de acreditación exigidos en las presentes bases serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

	Fórmula de Cálculo	Descripción	
Evaluación Técnica Obras Baja Complejidad	(M² del oferente/ 10.000) x 7	Para la suma de los metros cuadrados se considerarán las obras en salud o equivalentes, sean éstas nacionales o extranjeras.	Cualquier resultado de la fórmula que arroje mayor que siete se calificará con nota siete 7.

La fórmula de evaluación será la siguiente:

Puntaje=(M2 del oferente / 10.000) × 7
--

20.3. Evaluación Administrativa (2%)

a) Cumplimiento de Requisitos Formales (1%)

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de Requisitos Formales	1%	Nota 7: cumple con todos los requisitos formales contemplados en las presentes Bases al momento de presentar la oferta.
		Nota 4: No cumple con los requisitos formales contemplados en las presentes Bases al momento de presentar la oferta, pero corrige la omisión de certificaciones o antecedentes, dentro del plazo indicado por la entidad licitante a través del Sistema de Información.
		Nota 0: No cumple con los requisitos formales contemplados en las presentes Bases dentro del plazo otorgado por la entidad licitante a través del Sistema de Información para corregir la omisión de certificaciones o antecedentes.

Requisitos Formales = Puntos Obtenidos * 1%





b) **Pacto de Integridad (1%)**

Quien oferte deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo con el detalle solicitado en el “**Anexo N° 4: Pacto de Integridad**”.

El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno enviado a los trabajadores/as, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa o cualquier otro medio de respaldo que permita verificar que, además de que el proponente cuenta con un sistema o programa de integridad, éste es conocido por sus trabajadores/as. El puntaje será asignado de acuerdo con lo que se indica en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN	CALIFICACIÓN	PUNTOS
CUMPLE	Oferente cuenta con programa de integridad implementado y conocido por su personal y entrega respaldos de verificación.	100
NO CUMPLE	Oferente NO cuenta con programa de integridad.	0

Si quien oferta no adjunta en el sistema de www.mercadopublico.cl la información solicitada en el Anexo N°4, se le asignará “0” (cero) puntos en este criterio.
El puntaje obtenido de Pacto de Integridad se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Pacto de Integridad = Puntos Obtenidos* 1%

20.4. **Resolución de Empates:**

En caso de empate, se adjudicará a la oferta que tenga la mejor calificación según la siguiente prioridad de criterios:

- **Primer criterio:** Capacidad Económica.
- **Segundo criterio:** Valor Oferta.
- **Tercer criterio:** Evaluación Técnica.
- **Cuarto Criterio:** Cumplimiento de Requisitos formales.
- **Quinto Criterio:** Pacto de Integridad.
- En caso de persistir el empate, prevalecerá la oferta que primero haya ingresado al Sistema de Información, según comprobante de ingreso de la oferta.

21. **VALOR TOTAL DE LA OFERTA**

Para todos los efectos del proceso de evaluación y el respectivo contrato, el valor total de la oferta económica incluirá la totalidad de los impuestos que graven la prestación contratada. Por lo anterior, y en el marco de la disponibilidad presupuestaria y el mecanismo de financiamiento, el gasto que irroque la contratación de la ejecución de las obras será imputado al ítem correspondiente, del presupuesto del Gobierno Regional de Tarapacá.

22. **ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS OFERTAS**

La Comisión Evaluadora dispondrá del tiempo señalado en el calendario de la licitación para estudiar los antecedentes de las Ofertas, elaborar la respectiva Acta de Evaluación y proponer la inadmisibilidad de las ofertas, la deserción del proceso o adjudicación de la licitación, según procediere.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



En caso de proponer la adjudicación de la oferta, la Comisión emitirá una propuesta de adjudicación que recaerá en el oferente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación fijados en estas Bases. Para ello, informará a la autoridad competente el resultado de la evaluación en un Acta en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan a la autoridad competente resolver sobre la oferta más conveniente para la entidad licitante.

El Servicio está facultado para aceptar cualquier oferta que, aplicados los criterios de evaluación, obtenga el mejor puntaje, aunque no sea la de menor precio, o no aceptar ninguna, por no corresponder a sus intereses, sin que los oferentes tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

Asimismo, el Servicio podrá declarar desierta la licitación si las ofertas no se ajustaren al presupuesto estimado para este proceso de licitación. La decisión del Servicio de declarar desierta la licitación o inadmisibles la totalidad de las ofertas, se hará por resolución fundada que se publicará en el Portal, de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario de la licitación, desde que fuere recibido el Acta de la Comisión de Evaluadora.

Si la autoridad competente, en uso de sus facultades, decide aprobar la proposición de adjudicación, se dictará la resolución respectiva, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, la que una vez que se encuentre totalmente tramitada será publicada en el Sistema de Información, notificándose al adjudicatario y a los demás oferentes vía Portal.

Cuando la adjudicación no se realice dentro de plazo señalado del calendario de la licitación, se deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

El Servicio deberá publicar en el Sistema de Información, el Acta de Evaluación, el detalle del resultado de la aplicación de los criterios de evaluación y la respectiva resolución de adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta, sin perjuicio de las demás causales establecidas en la Ley de Compras y normativa vigente.

Una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato con el oferente adjudicado, se procederá a la devolución de las garantías de seriedad de la oferta, en los siguientes términos:

- a) Las garantías de los oferentes que hayan permanecido en competencia, pero cuyas ofertas resultaron desestimadas, serán restituidas dentro del plazo de **diez (10) días hábiles**, contado desde la notificación de la resolución que aprueba el contrato, lo que será informado por correo electrónico.
- b) La garantía del oferente adjudicado será devuelta una vez que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

22.1. Re adjudicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 58, inciso final, del Reglamento de la Ley N° 19.886 (Decreto Supremo N° 661 de 2024), si el adjudicatario no firma el contrato, no acepta la orden de compra o incumple las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases para su formalización o ejecución, el Servicio de Salud podrá dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le siga en el orden de prelación, según el puntaje consignado en el Acta de Evaluación.

Esta facultad podrá ejercerse dentro del plazo de **60 (sesenta) días corridos**, contados desde la fecha de publicación de la adjudicación original en el Sistema de Información.

La Re adjudicación podrá aplicarse, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Cuando el adjudicatario **se desista o retire unilateralmente su oferta**, dentro del período de vigencia de esta.
- b) Cuando el adjudicatario **no firme el contrato ni acepte la orden de compra** dentro de los plazos establecidos.





- c) Cuando el adjudicatario **no cumpla con los requisitos o condiciones establecidos en las Bases** para la formalización del contrato o aceptación de la orden de compra.
- d) Cuando el adjudicatario **no presente oportunamente la garantía de fiel cumplimiento del contrato**, en la forma, monto y plazos requeridos.

En cualquiera de estos casos, el Servicio podrá re adjudicar sin necesidad de iniciar un nuevo proceso licitatorio, respetando el orden de prelación y garantizando la debida transparencia del procedimiento.

La resolución será publicada mediante el Sistema de Información y el nuevo adjudicatario deberá cumplir con los requisitos establecidos en el punto 24.1° "Requisitos para Contratar", dentro de los mismos plazos y en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

22.2. **Desistimiento de las Ofertas**

Si vencido el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, no hubiera adjudicación por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá requerir a los oferentes que renueven su garantía de seriedad de la oferta bajo las mismas condiciones, por un nuevo período de igual plazo al original, pudiendo en este caso un oferente aceptar o rechazar dicho pedido. En este caso, el oferente tendrá derecho a la devolución de la garantía en plazo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la comunicación por escrito por parte de los oferentes de su decisión de desistirse de su oferta.

Asimismo, en el caso que el oferente no renueve su garantía dentro del plazo otorgado, se entenderá que ha desistido de su oferta. Si el Contrato no se suscribiera dentro del plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, por causas no imputables al adjudicatario, podrá, desistirse de su oferta y retirar los antecedentes y documentos presentados sin generar pago de indemnización alguna. En este caso, el adjudicatario y demás oferentes tendrán derecho a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, debidamente endosada, lo que se hará efectivo dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la comunicación escrita por parte del adjudicatario al Director del Servicio de Salud de su decisión de desistirse de su oferta y no suscribir el contrato.

23. **REVOCACIÓN**

Los actos administrativos podrán ser revocados por la entidad licitante. Se podrá otorgar el estado de "revocada" en aquellas situaciones donde la licitación ya está publicada y, en base a una decisión debidamente justificada de la administración en razón de mérito, conveniencia u oportunidad, sin ser posible seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. Este estado es similar al estado "inadmisible", pero con la salvedad de que, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la entidad licitante mediante la resolución fundada que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el artículo 61 de la Ley N°19.880.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES CONTRACTUALES, MODIFICACIONES,
AUTORIZACIONES Y GARANTÍAS

24. **CONTENIDO DEL CONTRATO**

El contrato tipo, que será completado por el Servicio, se encuentra al final de las presentes Bases. Formarán parte integrante de dicho contrato la documentación complementaria, las preguntas y respuestas emitidas durante el proceso, las modificaciones o enmiendas que se hubieren dictado, así como el contenido de las Ofertas Técnicas y Económicas presentadas por el adjudicatario.

En el contrato deberá quedar establecido que el adjudicatario será exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones de este, y que el Servicio no tiene ni tendrá vínculo laboral alguno con ese personal, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°20.123, en lo que sea aplicable.



Todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases de licitación, como en sus Anexos, Especificaciones Técnicas, Leyes, Normas y Ordenanzas, Planos, Estudios de Especialidades, Presupuesto Detallado y cualquier documentación de la licitación como otro documento complementario a esta, se entienden incorporadas en el contrato que se celebre con el adjudicatario, sin necesidad de mención expresa y que este será responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se deriven.

En el contrato deberá hacerse mención de la resolución de adjudicación de la oferta; la declaración del contratista de comprometerse a ejecutar las obras que son materia del contrato, la declaración de aceptación de los antecedentes de la licitación objeto del contrato, conforme a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos y Presupuesto ofertado y cualquier otra exigencia contemplada y demás estipulaciones necesarias, según lo dispuesto en la Ley N°19.886.

El adjudicatario deberá declarar en el mismo contrato que ha estudiado en su conjunto y en detalle todos los documentos que formen parte integrante del proceso licitatorio y verificado la concordancia entre ellos.

24.1. Requisitos para contratar

Previo a la celebración del contrato, el Servicio exigirá al oferente adjudicado la entrega de los siguientes documentos:

1. **Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.**
2. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Inspección del Trabajo respectiva que informa respecto de los antecedentes laborales y previsionales de los dos últimos años.
3. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** (formulario N°30), emitido por la Inspección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días, a contar de la fecha de la apertura de las ofertas.
4. **Actualización Declaración Jurada Ley N°20.393 (Anexo N°5)** en caso de ser el adjudicatario una persona jurídica y una declaración jurada simple que consigne el no haber sido condenado por delitos concursales de aquellos tipificados en el Código Penal. En el caso de la UTP este formulario debe ser llenado por todos sus integrantes.
5. **Identificación del Contratista.** El contratista deberá acompañar los siguientes documentos vigentes (30 días hábiles contados desde la fecha en que se comunique la total tramitación del acto administrativo que aprueba la adjudicación), y legalizados ante notario, según corresponda:
 - a. En caso de sociedades:
 1. Escritura pública de constitución y de las últimas modificaciones necesarias para la acertada determinación de la razón social, objeto, administración y representación legal, si las hubiere, y sus correspondientes extractos, publicaciones en el Diario Oficial e inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces y Comercio, a menos que dichos antecedentes se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores.
 2. Inscripción con certificado de vigencia, del extracto de la escritura social en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda.
 3. Certificado de vigencia del poder del representante legal. Esto no es aplicable a las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.).
 - b. En caso de Personas Jurídicas constituidas bajo la Ley N°20.659: Los oferentes deberán presentar los certificados digitales correspondientes a las letras c), d) y e) del artículo 29 del decreto N° 45 de 2013, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la ley N°20.659, que son:
 1. Certificado de Vigencia.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)



- 2. Certificado de Estatuto actualizado.
 - 3. Certificado de Anotaciones.
- c. En caso de fundaciones o corporaciones (Incluidas las Asociaciones, conforme a la Ley N°20.500):
- a. Acta de asamblea constituyente y estatutos, y sus modificaciones si las hubiere, que conste en escritura pública o privada suscrita ante notario, Oficial del Registro Civil o funcionario municipal autorizado por el alcalde correspondiente.
 - b. Certificado de inscripción, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, de la asociación o fundación respectiva, en que conste la composición de los órganos de dirección y administración de esta.
 - c. Certificado de vigencia, otorgado por el Servicio de Registro Civil e Identificación, de la asociación o fundación registrada.
 - d. Decreto que otorga la personalidad jurídica.
 - e. Publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica.
 - f. Decreto que aprueba reformas a los estatutos en que caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial.

No se exigirá la presentación de los antecedentes señalados precedentemente en el caso que estos se encuentren digitalizados el Registro de Proveedores de la Dirección de Contratación y Compras Públicas.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberá acompañarse copia del instrumento que formaliza la UTP de acuerdo con lo prescrito en el artículo 180 del Decreto N° 661, de 2024 del Ministerio de Hacienda o el instrumento de constitución de la sociedad formada en caso de que la Unión optara por éste, en conformidad a lo previsto en el acuerdo de participación conjunta.

6. **Anexo N°14 - Desglose Análisis de Precios Unitarios.:** El adjudicatario deberá detallar el análisis de precios unitarios de cada una de las partidas del presupuesto. El análisis de precios unitarios deberá llevar detalladamente los materiales de cada ítem, así como también incluir mano de obra y leyes sociales.

Los precios unitarios son de responsabilidad del oferente. Deberán incluir el valor de los materiales, equipos, herramientas y todo otro medio de trabajo; obra de mano e imposiciones, fletes y demás que procedieren.

Los totales y subtotales deberán ser los resultados del producto de las cubicaciones por los precios unitarios, reservándose el Servicio el derecho de corregir los errores aritméticos, sin que ello implique cambio en el presupuesto.

7. **Anexo N°15 - Programa de Trabajo Tipo Carta Gantt:** En este anexo el adjudicatario detallará y considerará todas las partidas, indicando la ruta crítica, fecha de inicio y término de cada partida o etapas de la obra, incluyendo el porcentaje de avance mensual en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido, el cual se expresa en días corridos y con el Presupuesto Detallado.

Esta Carta Gantt deberá ser confirmada o complementada, dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días corridos, posteriores a la firma del Acta de Entrega de Terreno y deberá permitir la evaluación diaria, semanal, quincenal y mensual de los avances programados y reales, tanto en el aspecto físico como financiero del contrato (cada ítem debe venir desarrollado con sus recursos y rendimiento de materiales, maquinarias y mano de obra).

La Carta Gantt deberá ser presentada en formato MS Project o su equivalente técnico, en físico y digital. En el caso de que el adjudicado decida utilizar un equivalente técnico al MS Project, deberá proveer a su cargo de las licencias y software que sean necesarias para asegurar al Mandante la correcta revisión y evaluación periódica del Programa de Trabajo.

El Programa de Trabajo aprobado será uno de los requisitos que deberá cumplir el Contratista para que se apruebe el primer estado de pago por parte del Servicio.





- 8. **Anexo N°16: Programa de Inversión de la Obra.** El anexo deberá completarse de acuerdo con el Programa de Trabajo expresado en pesos, concordante con la Carta Gantt.
- 9. El Plano de emplazamiento de la instalación de faenas para visto bueno de la FOS.
- 10. El Registro computacional del Presupuesto Detallado elaborado en base a planilla Microsoft Excel o equivalente técnico.
- 11. Desglose detallado de las partidas correspondientes al cálculo de los gastos generales.
- 12. La presentación del Equipo Técnico del Contratista, con el cumplimiento experiencia de acuerdo a lo exigido por las presentes bases.

a) **Equipo Técnico del Contratista. (para obras baja complejidad)**

Cargo	Perfil	Experiencia / Acreditaciones
Profesional Residente Administrador del Contrato	Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Arquitecto.	Deberá acreditar: 1.- 10 (diez) años de experiencia contados desde su titulación profesional en cargos similares en obras de salud y/o en obras equivalentes; y, 2.- 10.000 metros cuadrados en obras de salud o en obras equivalentes o ambas.
Jefe de Terreno	Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Arquitecto.	Deberá acreditar: 1.- 10 (diez) años de experiencia contados desde su titulación profesional en cargos similares en obras de salud y/o en obras equivalentes; y, 2.- 10.000 metros cuadrados en obras de salud o en obras equivalentes o ambas.
Experto en Prevención de Riesgos	Experto en prevención de riesgos, Profesional o Técnico del área de la construcción, conforme a lo definido en el art. 9 del DS N°95/1995 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.	Deberá acreditar: 1.- 5 (cinco) años de experiencia contados desde su titulación profesional o técnica, según sea el caso, en cargos similares en el desarrollo de proyectos en obras de salud y/o en obras equivalentes; 2.- Contar con certificación de la SEREMI de Salud que se encuentra registrado como experto en prevención de riesgos.
Profesional Plan de Aseguramiento de la Calidad	Ingeniero Civil en Obras Civiles, Constructor Civil, Arquitecto o Ingeniero Constructor.	Deberá acreditar: 1.- 5 (cinco) años de experiencia contados desde su titulación profesional en cargos similares en obras de salud y/o en obras equivalentes; 2.- Haber realizado el curso Plan de Aseguramiento de la Calidad de 40 horas.
Topógrafo	Profesional o Técnico del área de la construcción, con título de Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Geomensura, Ingeniero de Ejecución en Geomensura, o Técnico en Topografía de nivel superior.	Deberá acreditar: 1.-3 (tres) años de experiencia contados desde su titulación profesional o técnica, según sea el caso, en cargos similares en obras de salud y/o en obras equivalentes; y, 2.- Experiencia en cargos similares en el desarrollo de proyectos relacionados con la edificación.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Todos los profesionales requeridos tendrán permanencia obligatoria en obra durante la total ejecución del proyecto, incluyendo aumentos de plazo, si los hubiese.

No obstante, lo señalado en el párrafo precedente, la permanencia del Topógrafo se regirá por las siguientes reglas especiales: se requerirá que cumplan con un 50% de permanencia en obra.

Los porcentajes de permanencia exigidos para el Topógrafo detallados en el párrafo anterior deberán ser distribuidos durante el plazo total de la obra, incluyendo aumentos de plazo debidamente formalizados mediante el acto administrativo que corresponda, si los hubiere.

Dicha distribución deberá ser aprobada por el FOS considerando el plazo de ejecución del contrato y será obligatoria para la aprobación del primer estado de pago.

El cumplimiento de la distribución de permanencia en obra presentada por el Contratista y aprobada por el FOS será medida mensualmente por el FOS.

En el caso de que aquellas obras complejidad cuyo diseño no contemple una modelación BIM, no será exigible el profesional BIM requerido en la tabla precedente.

En el caso de que exista un aumento de plazo aprobado por el mandante, los porcentajes de permanencia del Topógrafo deberán ser redistribuidos proporcionalmente según el número de días de aumento de plazo. Dicha distribución deberá ser aprobada por el FOS y será obligatoria para la aprobación del estado de pago siguiente a la total tramitación del acto administrativo que aprueba el aumento de plazo.

13. Formulario N°17 Experiencia de los Profesionales

Para acreditar el cumplimiento del perfil exigido en el Equipo Técnico, el adjudicatario deberá completar este formulario en formato electrónico otorgado por la entidad licitante, por cada profesional y/o técnico ofrecido dentro del Equipo Técnico, señalando detalladamente sus datos personales, formación profesional y/o técnica, e indicar las obras en las cuales obtuvo la experiencia acreditada, los meses que duró la ejecución de la obra, la permanencia del profesional (en meses) y los datos de contacto, correo electrónico y dirección del mandante de cada una de las obras declaradas.

En dicho formulario además deberá completar la experiencia de los profesionales en cada una de las obras declaradas, que se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$EP = \frac{(M2O * PPO)}{MDO}$$

Donde:
EP : Experiencia del Profesional.
MDO : Duración Total de la Obra (en meses).
M2O : Metros cuadrados Totales de la Obra. (Total)
PPO : Permanencia del Profesional en la Obra (en meses).

A dicho formulario el adjudicatario deberá adjuntar obligatoriamente, la siguiente documentación:

- 1. Currículo Vitae de cada uno de los profesionales ofrecidos.
- 2. Copia digital de Certificado de Título o copia del título legalizado ante notario de cada uno de los profesionales ofrecidos. En caso de tratarse de **profesionales cuyos títulos hayan sido otorgados en el extranjero**, deberán adjuntar, la copia legalizada del título profesional o certificado de título y el certificado que acredite el reconocimiento, convalidación o validación de dicho título profesional, según corresponda, considerando el país en que otorgó el respectivo título y los convenios internacionales suscritos por Chile que se encuentren vigentes.
- 3. Declaración jurada notarial suscrita por cada uno de los profesionales y/o técnicos ofrecidos y el adjudicatario, en la cual el profesional o técnico correspondiente se compromete a ejercer las labores correspondientes al cargo que ocupará en la obra adjudicada respectiva, por el plazo total de ejecución del contrato a que diere lugar.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



4. Certificados emitidos por entidades públicas o privadas que hubieren empleado o contratado al respectivo profesional y/o técnico ofrecido, en el cual deberá identificar la obra, la superficie edificada (m2), cargo del profesional en la obra, su permanencia en meses y duración total de la obra en meses, excluyéndose, en todo caso, cualquier certificación realizada por el propio adjudicatario de la licitación. Los documentos, sean estos instrumentos públicos o privados, y certificados de cualquier naturaleza emitidos en el extranjero, deberán presentarse extendidos conforme a lo dispuesto en el artículo 345 o 345 bis del Código de Procedimiento Civil, con su respectiva traducción al español, en caso de que corresponda.

Si existieren observaciones a la documentación exigida, o ésta no se adjunta, el Servicio otorgará al adjudicatario un plazo prudencial de 5 días hábiles para que se rectifique o complete la documentación, pudiendo reemplazar a algún profesional por otro que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento de que el adjudicatario no rectifique o complete la documentación requerida, o no reemplace el profesional referido, la Entidad Licitante podrá ejecutar la respectiva garantía de seriedad de la oferta y readjudicar la licitación.

25. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario estará obligado a firmar el contrato a más tardar dentro del plazo establecido en el Calendario de la licitación. Vencido el plazo señalado sin que se haya suscrito el contrato por parte del adjudicatario o no se hayan adjuntado los documentos solicitados en el numeral 24.1 de las presentes bases, la entidad licitante hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta entregada por éste y podrá declarar desierta la licitación o readjudicar.

25.1. Aprobación del Contrato

Firmado el contrato por el adjudicatario, se dictará la resolución que lo aprueba, la cual surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitada y debidamente notificada a través del Sistema de Información. Una vez notificada se procederá a hacer devolución a todos los oferentes que se hubieren presentado a la licitación de la garantía de seriedad de la oferta, dentro de los diez días hábiles siguientes desde la fecha en la que se encuentre notificada a través del Portal la citada resolución, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 17° "Garantía de Seriedad de la Oferta" de las presentes bases.

26. MODALIDAD DEL CONTRATO, PRECIO, REAJUSTABILIDAD

26.1. Modalidad del Contrato y Reajustabilidad.

El contrato será a suma alzada, en que las cantidades de obra se entienden inamovibles, lo que significa que el pago de las partidas se lleva a cabo sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aun cuando la cubicación final de lo efectivamente realizado sea diversa.

En este último caso el contratista asumirá las diferencias en la cuantificación de las obras, y, por tanto, la contingencia de ganancia o pérdida que de ello derive.

El presente contrato no será reajutable, aun cuando durante la vigencia del contrato, el plazo de ejecución sea aumentado mediante el acto administrativo correspondiente.

26.2. Precio del Contrato

El precio de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos, y su pago será efectuado mediante estados de pago y corresponderá al que se indique en la resolución de adjudicación, producto de la oferta adjudicada.





Se deberá tener presente que el precio de las obras (valor neto) no incluirá el valor correspondiente a Derechos Municipales como Permisos de Edificación así como también ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos, Agua Potable u otros Servicios y en consecuencia, dichos aportes deberán contemplarse como Valores Proforma y se reembolsarán al oferente en función de lo efectivamente gastado, debidamente respaldado por los certificados respectivos y la facturación correspondiente.

26.3. **Valores Proforma:**

Valor Proforma considerado para esta licitación es de:

- Proforma, Permiso de Edificación: \$3.000.000.- (tres millones).
- Proforma, AFR (Aporte Financiero Reembolso) \$10.000.000.- (diez millones), exento de IVA.
- Proforma, Caución de Potencia \$25.000.000.- (veinte cinco millones), exento de IVA.

27. **REAJUSTABILIDAD**

El presente contrato no será reajutable.

28. **PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia del contrato comprenderá desde la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba hasta la total tramitación de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, de acuerdo con lo señalado en el punto 61 de las presentes bases.

Este período se encuentra debidamente respaldado por las garantías exigidas en los puntos 31.2 y 31.3, las que cubren íntegramente tanto la ejecución del contrato como su etapa de liquidación.

28.1. **Plazo de Ejecución del Contrato o de la Obra.**

El plazo de ejecución del contrato de la obra será de **540 (quinientos cuarenta) días corridos** y se contará desde el día hábil siguiente a la fecha de entrega de terreno realizada por parte del Servicio de Salud Tarapacá hasta la emisión del certificado de recepción provisoria de la obra con o sin observaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá autorizarse el aumento o disminución del plazo de ejecución en las situaciones previstas en las presentes bases.

29. **SUBCONTRATACIÓN**

El Contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las obras, hasta por un porcentaje máximo del **20% (veinte)** correspondiente al valor total del contrato, manteniendo siempre su plena responsabilidad en el cumplimiento íntegro del contrato y en los daños directos, indirectos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se deriven de su actuar, de sus dependientes o de los subcontratistas, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y en conformidad a la ley.

Para efectos de subcontratación, el Contratista deberá solicitar formalmente la autorización al funcionario designado como Fiscalizador de Obra de Salud (FOS), mediante presentación escrita que fundamente y justifique la necesidad de subcontratar, acompañando los antecedentes correspondientes.

Dicha solicitud deberá ser presentada con una **anticipación mínima de quince (15) días corridos** respecto del inicio de la ejecución de la partida o actividad a subcontratar.

El Fiscalizador de Obra deberá emitir un **informe técnico**, mediante el cual valide la procedencia del subcontrato propuesto





Dichos antecedentes deberán acreditar, al menos, lo siguiente:

- Tipo de Servicio, especialidad y Obra a subcontratar.
- Justificación del Subcontrato.
- Porcentaje de la Subcontratación, que no podrá superar el 20%.
- Individualización de la empresa subcontratista.
- Certificados que acrediten la experiencia del personal profesional.
- Profesional a cargo del subcontrato.
- Certificado de título profesional del personal subcontratado.
- Declaración jurada simple de no encontrarse afecto a inhabilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.
- Certificación vigente del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitida por la Inspección del Trabajo o, en su defecto, documentos idóneos que acrediten dicho cumplimiento respecto de los trabajadores subcontratados.

En el caso que el Contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales, el Servicio podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquél, el monto de que es responsable, en virtud de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo. En el caso que se efectuará dicha retención, el Servicio estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

El FOS podrá solicitar la sustitución de alguno de los subcontratistas en caso de que no cumpla con los requisitos exigidos como también si este no cumple con las competencias técnicas dada la naturaleza y complejidad de la obra.

El Contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el Servicio, asimismo será responsable de todas las obligaciones contraídas con los respectivos subcontratistas, trabajadores y terceros.

Si el Contratista subcontrata parte de las obras sin contar con autorización del FOS y de la UGA, antes del inicio de la partida respectiva o parte de ella, será causal de multas conforme a lo señalado en el numeral respectivo.

En ningún caso, los subcontratistas podrán ejecutar trabajos y obras sin la autorización del FOS y, si así ocurriera, el FOS paralizará los trabajos de dicho subcontrato. Esta paralización no dará origen a beneficio del Contratista a aumento de plazo o cobro adicional de ninguna naturaleza.

30. **CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder ni transferir, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del contrato respectivo, salvo que una norma legal especial autorice expresamente dicha cesión.

Sin perjuicio de lo anterior, los documentos representativos de los créditos derivados del contrato serán transferibles conforme a las reglas del derecho común, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

31. **GARANTÍAS CONTRACTUALES**

31.1. **Normas Comunes**

- a. Las garantías deberán ser emitidas por el oferente o contratista, según corresponda, o bien a su nombre, y deberán estar consignadas a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá**, RUT N° **72.223.100-7**, en su calidad de entidad que financia el proyecto.
- b. Las garantías expresarán claramente la obra que caucionan y el objeto específico de la misma.
- c. Las garantías quedarán bajo la custodia del **Gobierno Regional de Tarapacá**, en este caso la entidad mandante del proyecto.





- d. Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del Contratista, siendo de su responsabilidad el mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e. Procedimiento de cobro: Verificada alguna de las hipótesis reguladas en estas Bases para hacer efectiva la garantía de que se trate, el Servicio de Salud Tarapacá, deberá dictar el acto administrativo que disponga el cobro.
- f. En caso de que se haga efectivo el cobro de la garantía con el objeto de cubrir con ésta el incumplimiento de sus obligaciones contractuales y las eventuales multas impagas, deberá restituir al Contratista, el saldo que eventualmente resulte a su favor.
- g. En el caso que el instrumento que opere como caución sea un certificado de fianza, deberá incluir en el mismo, la mención de que dicha caución será pagadera a primer requerimiento, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva.

31.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y de las Obligaciones Laborales

El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato antes de la suscripción de este, la cual tiene por objeto asegurar la ejecución íntegra, oportuna y eficiente del contrato, así como el cumplimiento de las obligaciones laborales del contratista, estos últimos en caso de prestación de servicio, conforme al artículo 124 del Reglamento de Compras Públicas.

El proponente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a la Entidad licitante hasta antes de la suscripción del contrato definitivo, conforme a lo establecido en el artículo 123 del Reglamento de Compras Públicas.

Si el proponente adjudicatario no cumple con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato antes de la suscripción del contrato, el Servicio podrá readjudicar la propuesta al proponente que le sigue en puntaje, y así sucesivamente y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dicha garantía deberá tener una vigencia que se inicie en la fecha de suscripción del contrato y cubrir como mínimo el plazo de ejecución de la Obra, vale decir **540 (quinientos cuarenta)** días corridos, más 90 (noventa) días corridos adicionales.

Esta garantía podrá ser Boleta de Garantía, Vale vista, Póliza o cualquier instrumento financiero que cumpla los requisitos del artículo 121 del Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Esta garantía deberá ser tomada en las instituciones respectivas, sean estos bancos comerciales o Instituciones Garantía Recíproca IGR, pagadera a la vista con carácter irrevocable y a primer requerimiento a la orden del del **Gobierno Regional de Tarapacá**, Rol Único Tributario **72.223.100-7**, en moneda nacional, correspondiente al 5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario, señalando la siguiente Glosa: **“Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y de las Obligaciones Laborales de la Licitación Pública Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña”, Código BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR252.**

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tomada por el oferente o un tercero, podrá entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documento Electrónico, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

En caso de ampliación o disminución de plazo en la forma prevista en las presentes bases, la garantía deberá ser reemplazada o complementada con otra de acuerdo con el nuevo plazo de ejecución contractual más el periodo de 90 días corridos adicionales contemplado para la garantía original.

En caso de aumentos de obras y/u obras extraordinarias en la forma prevista en las presentes Bases, el Contratista deberá complementar o reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con el porcentaje y plazo señalado para la garantía original.





En caso de disminución de obras según lo establecido en las presentes bases, el Contratista podrá reducir el valor de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con el porcentaje indicado para la garantía original.

Será de responsabilidad del Contratista extender la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en aquellos casos en que continúe ejecutando la obra, con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.

En este caso, la extensión de la vigencia se calculará considerando el máximo de días que el Contratista puede continuar ejecutando la obra, considerando las multas que se le apliquen por atraso en la entrega de la obra, aumentado en tres meses.

En caso de que el Contratista no renovare o extendiera la vigencia de la garantía, conforme a los párrafos precedentes, la Entidad Licitante quedará facultada para hacerla efectiva.

En el caso planteado anteriormente, la empresa tiene la responsabilidad de renovar o bien actualizar el plazo de vigencia a los menos 30 días antes de su caducidad.

El adjudicatario deberá mantener vigente esta garantía durante el periodo que corresponda. Además, deberá presentar en conjunto con un Certificado de Autenticidad emitido por la entidad financiera respectiva.

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

Será responsabilidad del Departamento de Abastecimiento y Logística, requerir oportunamente la Garantía de fiel cumplimiento de contrato, verificando su monto y vigencia según las bases, para luego enviarla a custodia al Gobierno Regional de Tarapacá.

En caso de que el Contratista no renovare o extendiera la vigencia de la garantía, conforme a los párrafos precedentes, la Entidad Licitante quedará facultada para hacerla efectiva.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva cuando el Contratista no haya dado estricto cumplimiento a las obligaciones que le imponga el contrato respecto de la ejecución de la obra, previa tramitación del procedimiento para aplicar sanciones o de término anticipado de los artículos 24.1. y 64 de las presentes bases, respectivamente.

En todo caso, el Servicio estará facultado para imputar con cargo a las retenciones, los daños a terceros que se produzcan con ocasión a dicha obra, en caso de que los seguros contratados no respondiesen con la oportunidad pactada en las respectivas pólizas.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, una vez que se haya efectuado la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie, en la forma establecida en el punto 60 de estas Bases.

31.3. Garantía de Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la Obra

Una vez que las obras estén ejecutadas, recibidas conforme y como requisito previo a la aprobación del último estado de pago y a la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, el Contratista deberá tomar una garantía o caución, por un valor equivalente de hasta el 5% neto del valor total final del contrato, con sus respectivos aumentos o disminuciones si es que los hubieren, que deberá ser pagadera a la vista y al primer requerimiento, tener el carácter de irrevocable y extendida a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá**, Rut **72.223.100-7**, con la siguiente glosa: **"Garantía de Correcta Ejecución de las Obras de la Licitación Pública Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña", Código BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25"**.

Esta garantía deberá cumplir, además, con las características establecidas en el punto 31.1 de las presentes Bases, y considerar la una vigencia mínima de **365 días**, contados desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción Provisoria, con o sin observaciones.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



La o las garantías serán devueltas al Contratista dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que la resolución que aprueba la liquidación se encuentre completamente tramitada.

Lo anterior, sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 (cinco) años a que hace referencia el artículo 2.003, inciso 3°, del Código Civil, y lo que para tal efecto dispone la Ley General de Urbanismo y Construcción.

31.4. Garantía por Anticipo

El Servicio podrá entregar anticipos al Contratista, quien deberá garantizarlos mediante una o más instrumentos de garantía, hasta un máximo de diez documentos, por un valor equivalente al 100% del anticipo solicitado.

El anticipo en dinero que se entregue al Contratista no podrá superar el 20% del valor total del contrato original, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria de la Entidad Licitante.

El otorgamiento del anticipo será de carácter facultativo y quedará condicionado a las situaciones especiales que puedan afectar al Servicio o a la Entidad que financia el proyecto, sea en cuanto a la normativa especial como Ley de Presupuesto que podría establecer límites a los porcentajes u otra circunstancia presupuestaria o no, que pueda afectar la entrega del anticipo.

El otorgamiento de cualquier anticipo al Contratista estará sujeto, además, a la presentación de una **solicitud formal mediante carta oficio dirigida a la Directora del Servicio de Salud Tarapacá**, en la cual se detalle el monto requerido, su proporcionalidad con el valor total del contrato, y su fundamento técnico y financiero. Esta solicitud será **analizada por el Servicio**, considerando la normativa presupuestaria aplicable, la disponibilidad de fondos, los límites establecidos por la Ley de Presupuestos, y las condiciones especiales que eventualmente pudieran afectar a la Entidad Licitante o al financiamiento del proyecto.

Esta garantía deberá ajustarse a lo señalado en el 34.1 de las presentes Bases, ser pagadera a la vista, con carácter irrevocable y a primer requerimiento y a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá**, Rut. **72.223.100-7**, en moneda nacional, con la glosa **"Garantía por Anticipo Licitación Pública Construcción Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña", Código BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25"**, cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de desarrollo y ejecución del proyecto más el exceso que se solicita para la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La(s) garantía(s) será(n) devuelta(s) al Contratista de acuerdo con lo establecido en el punto 58 de estas Bases. Para estos efectos, el anticipo se descontará de cada estado de pago en forma proporcional, restituyendo gradualmente su valor.

Con todo, el valor del anticipo o última cuota del anticipo deberá haber sido íntegramente devuelto al penúltimo estado de pago. En el caso de que no haya sido devuelto al penúltimo estado de pago o estos no sean suficientes para enterar la totalidad del monto anticipado, la Entidad Licitante podrá ejecutar la garantía otorgada por el Contratista para dichos efectos en su totalidad o por el remanente adeudado, según corresponda.

32. NOTA DE CAMBIO

Instrumento elaborado por el Contratista de acuerdo con formato entregado por la FOS a través del Libro de Obra, el cual deberá ser foliado y enumerado en forma correlativa. Será el único instrumento válido para presentar por parte del Contratista las modificaciones al contrato de obras, ya sea por Aumentos de Obras, Disminuciones de Obra y Obras Extraordinarias.

En el caso de que el Contratista presente una Nota de Cambio por Aumentos de Obras u Obras Extraordinarias, esta deberá ser solicitada por el FOS mediante de Libro de Obra. El Contratista no podrá presentar Notas de Cambio sin una solicitud previa de la FOS. No obstante, en el caso de disminuciones de obra, el Contratista deberá presentar la Nota de Cambio al FOS por medio de Libro de Obras sin necesidad de solicitud previa por parte de éste.





El Contratista podrá emitir Notas de Cambio sólo bajo aprobación de la FOS que será efectuada mediante el Libro de Obras. Una vez aprobada, el Contratista formalizará la entrega de la Nota de Cambio a través del Libro de Obra, por intermedio del Administrador de Obra, que deberá ser recepcionado por parte de la FOS, adjuntando toda la documentación de respaldo que acredite dicha solicitud y justifique los cálculos y valores presentados. La FOS procederá a su revisión y en caso de existir discrepancias u observaciones, será devuelta al Contratista a través del libro de obra para su modificación.

El Contratista tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles para presentar una Nota de Cambio, con toda la documentación de respaldo, contado desde el día siguiente de la aprobación de la emisión mediante el Libro de Obras por la FOS.

El Contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para subsanar las observaciones efectuadas a la Nota de Cambio indicadas por la FOS, que deberán ser registradas por la FOS en el Libro de Obras. Transcurrido dicho plazo, sin subsanarse la observación, se entenderá que el contratista acoge las observaciones, lo que quedará registrado en el Libro de Obras.

33. **DISMINUCIONES, AUMENTOS DE OBRAS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS**

Consideraciones previas

- El Servicio podrá ordenar aumento de obras, disminuciones de obras y/u obras extraordinarias debido a imprevistos técnicos o por ser imprescindibles para una mejor funcionalidad de la obra que se ejecuta y que impliquen una modificación del proyecto original.
- El Contratista quedará obligado a aceptar y ejecutar el aumento de obras y/o disminuciones de obras y/u obras extraordinarias, las cuales serán formalizadas como Notas de Cambio hasta el porcentaje aprobado por la FOS. Este documento lo firmará la AFOS, el Contratista, y un representante de la UGA y estará compuesto por un presupuesto detallado en el mismo formato del itemizado, con descripción de la materia y observaciones aclaratorias.
- En caso de aumento de plazo derivado de un aumento de obras, obras extraordinarias o por caso fortuito o fuerza mayor no darán lugar al pago de indemnizaciones o mayores gastos generales.
- Los aumentos provenientes de aumentos de obra y obras extraordinarias no podrán exceder en conjunto, el 10% del monto del contrato primitivo, incluyendo el costo directo, gastos generales, utilidades e IVA y contabilizando las disminuciones de obras debidamente tramitadas.
- En aquellos casos en que el proyecto objeto del Contrato fuese sometido a reevaluación del Ministerio de Desarrollo Social, la base sobre la que se calculará el 10%, será computado sobre el valor del contrato actualizado, incluyendo el costo directo, gastos generales, utilidades e IVA. Con todo, cualquier aumento de obras y/u obra extraordinaria deberá contar con la autorización y disponibilidad presupuestaria respectiva.
- Las modificaciones de obras **deberán ser formalizadas mediante adenda al contrato primitivo, debidamente suscrita por las partes**, en la que deberán indicarse características, cantidades de obras, precios y plazos de realización de ellas y será aprobada mediante el correspondiente acto administrativo, en los mismos plazos señalados en el punto 34° de este pliego de condiciones.

33.1. **Disminuciones de Obras**

Las disminuciones de las cantidades de obra se calcularán a partir del costo directo, utilidades, gasto general e IVA correspondiente.

La determinación del valor de la disminución de obras se realizará sobre la base de los precios unitarios del Presupuesto Detallado o Itemizado según el Anexo N°13 entregado por el Contratista.





En este caso, el Contratista tendrá derecho a rebajar el valor de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con el punto 31.2. de presentes Bases.

33.2. Aumento de Obras

Los aumentos de las cantidades de obra se calcularán a partir del costo directo, utilidades, gasto general e IVA correspondiente.

La determinación del valor del aumento de obras se realizará sobre la base de los precios unitarios del Presupuesto Detallado o Itemizado según el Anexo N°13 entregado por el Contratista.

Será responsabilidad del Contratista complementar la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos descritos en el punto 31.2 de estas Bases.

33.3. Obras Extraordinarios

Las obras extraordinarias que desarrolle el Contratista se pagarán calculando el costo directo, utilidades, gasto general e IVA correspondiente, al que el FOS solicita la ejecución de la obra extraordinaria, en los casos que corresponda.

Para determinar el valor de la obra extraordinaria, se aplicará a las cantidades efectivas de obra, el precio unitario que se pueda deducir y homologar del presupuesto detallado y reajustado, en el caso que corresponda. Si no existiere un valor unitario en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para obtenerlo los que se encontraren en el análisis de precios unitarios entregados por el Contratista y a falta de alguno de estos, los valores se fijarán de común acuerdo entre el FOS y el Contratista, considerando un mínimo de tres presupuestos. El precio resultante se recargará en el porcentaje de utilidad de la oferta y gasto general de la oferta.

Será responsabilidad del Contratista complementar la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos descritos en el punto 231.2. de estas Bases.

34. MODIFICACIONES DE PLAZO

34.1. Aumento de Plazo de por Aumento de Obras y/o Obras Extraordinarias que afecten la ruta crítica.

Si existiera impacto en la ruta crítica del Programa de trabajo en base a aumento de obras y/u obras extraordinarias, que derivase en un aumento del plazo de ejecución de la obra, el Contratista podrá presentar en conjunto con la Nota de Cambio respectiva, una solicitud por aumento de plazo.

El procedimiento de solicitud de aumento de plazo se iniciará al momento que el Contratista, por medio de Libro de Obras, entregue al FOS, un estudio que demuestre y justifique la validez del impacto.

El FOS elaborará un informe en base a los antecedentes que presente el Contratista, a fin de que el aumento de plazo sea resuelto por el Servicio de acuerdo con los antecedentes del caso. La resolución que aprueba o rechaza la solicitud será emitida por el Director del Servicio y deberá ser notificada al Contratista mediante Libro de Obras en un plazo prudencial, no superior a 10 días corridos.

El aumento del plazo por aumento de obra y/u obras extraordinarias no darán, en ningún caso, derecho a indemnización alguna.

34.2. Aumento o Disminución del plazo por modificación del Programa de Trabajo ordenado por el Servicio.

Si en virtud de la instrucción del Fiscalizador de la Obra de Salud, se modifica el programa de trabajo aprobado por el FOS, sin que se traduzca en aumentos, disminuciones ni obras extraordinarias, el Contratista tendrá derecho a solicitar el aumento o disminución del plazo, según corresponda.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



El procedimiento de solicitud de aumento de plazo se iniciará al momento que el Contratista, en un máximo de 10 (diez) días corridos contados desde el hecho que justifica la solicitud, por medio de Libro de Obras, entregue la Nota de Cambio y un estudio que respalde y justifique la validez del impacto, el cual deberá ser recibido por la FOS mediante el mismo medio. El FOS elaborará un informe en base a los antecedentes que presente el Contratista, a fin de que el aumento de plazo sea resuelto por el Servicio de acuerdo con los antecedentes del caso.

La resolución que aprueba o rechaza la solicitud será emitida por el Director del Servicio y deberá ser notificada mediante el Libro de Obras al Contratista en un plazo máximo de hasta 30 (treinta) días corridos contados desde su notificación o al día de término de plazo de ejecución de la obra, cuando éste sea inferior a 30 (treinta) días.

Si el aumento de plazo tiene su origen en la situación descrita en este numeral, el Contratista tendrá derecho al pago de mayores gastos generales establecidos en el punto 34.3. de las presentes bases.

34.3. Mayores Gastos Generales

Si por aplicación del punto 34.2 de las bases se aumentare el plazo del contrato de un modo definitivo, se indemnizará al Contratista los mayores gastos generales. El acto administrativo que dispone dichos pagos será dictado por el Director del Servicio con posterioridad a la finalización del plazo total de ejecución de la obra.

Los mayores gastos generales se calcularán por día y será el resultado de dividir los gastos generales ofertados por el Contratista durante la licitación y el plazo de ejecución de la obra contemplado en el contrato primitivo, valores que se mantendrán invariables para estos efectos durante toda la ejecución de la obra.

El pago del mayor gasto general se efectuará contra entrega de una factura exenta de IVA por parte del Contratista.

34.4. Aumento de plazo solicitado por el contratista basado en la ocurrencia de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, aceptado por el Servicio.

Ante el evento de caso fortuito o fuerza mayor, en los términos que prescribe el artículo 45 del Código Civil, que impida el desarrollo programado de la obra, el Contratista podrá presentar una solicitud de aumento de plazo por el número de días en que haya durado el impedimento, dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a la ocurrencia del hecho que se invoque. Pasado este periodo, no se aceptará solicitud alguna.

El procedimiento de solicitud de aumento de plazo se iniciará al momento que el Contratista, por medio de Libro de Obras, entregue un estudio que respalde y justifique la validez del impacto, el cual deberá ser recibido por la FOS por el mismo medio.

El FOS elaborará un informe en base a los antecedentes que presente el Contratista, y remitirá su informe y la solicitud al Director del Servicio, que resolverá conforme a los antecedentes del caso, mediante resolución fundada. El acto administrativo que apruebe o rechace la solicitud, deberá ser notificado al Contratista en un plazo prudencial, contado desde el día del registro del Libro de Obras. Dentro del mismo plazo, esta resolución y sus respectivos antecedentes deberán ser remitidos a la División de Inversiones de la Subsecretaría de Redes Asistenciales del Ministerio de Salud.

El Contratista podrá reclamar en contra de la resolución dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde su notificación, la deberá presentarse por escrito mediante el Libro de obras.

El aumento de plazo solicitado por el contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por el Servicio, no dará derecho a indemnización alguna.



35. PÓLIZAS DE SEGUROS

35.1. Normas Comunes

- Corresponderán a aquellos solicitados por la entidad licitante en las presentes bases.
- El contratista deberá asegurar la totalidad de la obra mediante la suscripción de las siguientes pólizas de seguro, con sus correspondientes cláusulas adicionales.
- Las pólizas tendrán como asegurado a la Entidad Licitante, **Servicio Salud Tarapacá**, Rut. **61.606.100-3**.
- Las pólizas deberán contener el nombre de la obra, el número y fecha de la resolución que adjudica el contrato.
- El valor de ellas será fijado en Unidades de Fomento (UF), la que para efectos de la suscripción de las pólizas corresponderá a la UF fijada para la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato.
- Las primas de las **pólizas se pagarán al contado**.
- No se podrá poner término anticipado ni modificar las pólizas sin autorización previa del Servicio Salud Tarapacá.
- El deducible, si lo hubiere, será de cargo exclusivo del Contratista.
- El Contratista deberá hacer entrega de las Pólizas al Fiscalizador de Obra de Salud al momento de la entrega de terreno, quien tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para su aprobación o formular observaciones, previa consulta con la UGA. En el caso de existir observaciones, estas deberán ser subsanadas mediante endosos en los siguientes 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de las observaciones mediante Libro de Obra. En caso de que subsistan las observaciones, el Contratista se encontrará afecto a la multa contemplada en el punto 44.4. Otras Multas, letra h) de las presentes Bases y no podrá continuar con las obras hasta que el FOS, previa revisión de la UGA, de por subsanadas las observaciones y apruebe las pólizas de seguro y/o cláusulas adicionales, de manera definitiva.
- Las pólizas deberán incorporar al Servicio Salud Tarapacá, al Contratista, Subcontratistas y a todos los profesionales que participen en el proyecto de calidad de asegurados, independientemente de la calidad jurídica en la que se encuentren contratados.
- Estos seguros deben amparar la responsabilidad de los Asegurados (daño emergente, daño moral, etc.) causados a terceros o a las personas individualizadas en la respectiva póliza, derivada de la actividad de los asegurados, incluyendo las costas judiciales.
- Una vez tomadas las pólizas, el Contratista no podrá caducarlas ni modificarlas unilateralmente. Sólo podrán ser modificadas con autorización expresa del Servicio, salvo aquellos cambios como aumento de plazo y monto que sean necesarios para adecuarlos a los términos del contrato. De caducarlas o en su caso modificarlas sin la autorización respectiva del FOS y la UGA, el Servicio podrá dar por terminado el contrato, haciendo efectivas las garantías y retenciones que obren en su poder, de acuerdo con el punto 64 (TAC) de las presentes Bases.
- Las Pólizas serán devueltas al Contratista dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de vigencia señalada en las presentes bases o luego de que su plazo se haya extendido, según corresponda.

35.2. Póliza de Responsabilidad Civil

El Contratista deberá contratar una Póliza de Responsabilidad Civil para asegurar los daños que se produzcan en el desarrollo de las obras materia del Contrato.

Este seguro tendrá un límite asegurado de hasta **100.000 Unidades de Fomento**, con vigencia del de la totalidad del periodo de ejecución de la obra, y cubrirá todas las pérdidas y reclamaciones por:

- Muerte o lesión de una persona ajena a las obras.
- Pérdida, daños y perjuicios a terceros (distinta de las obras), por concepto de daño moral; lucro cesante; gastos de defensa judicial de los asegurados, en procesos civiles y criminales relacionados con las coberturas contratadas; responsabilidad derivada del uso de vehículos, en exceso de póliza base de vehículo y completa en caso que no haya póliza base, tanto dentro del recinto de construcción como fuera de éste y, opcionalmente, podrá contratarse la cobertura por contaminación súbita y repentina; incendio/explosión, uso de explosivos y hundimiento de terrenos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



- Pérdidas, daños y perjuicios a terceros que puedan derivarse o ser consecuencia de la ejecución y terminación de las obras y la corrección de sus defectos, y por todas las reclamaciones, procedimientos, daños, costos, cargas y gastos de cualquier naturaleza al respecto o relacionado con ello.

Asimismo, deberá contener en forma explícita la renuncia a los derechos de subrogación, detalle de las exclusiones y la imposibilidad de modificar, suspender, cancelar y dar término al seguro sin la aprobación por escrito de la otra parte.

La Póliza de Responsabilidad Civil deberá contratarse con la Cláusula Adicional de Responsabilidad Civil Patronal y Responsabilidad Civil Cruzada.

a) Cláusula Adicional Responsabilidad Civil Patronal

El Contratista deberá cubrir los daños causados, durante la ejecución de las obras, por el Contratista o el Subcontratista, producidos a las personas empleadas por aquellas, con resultado de lesión o de muerte, como consecuencia de acciones indemnizatorias que se originen por accidentes que ocurran durante la ejecución de las obras. Esto, a fin de precaver y/o enfrentar dichas acciones indemnizatorias que persigan reparación por daño moral y lucro cesante, de modo que concurra en carácter de complementaria a las prestaciones del seguro social, logrando con ello un resarcimiento completo y total de lo demandado por los afectados por los siniestros que ella comprende.

La cobertura debe contemplar, al menos, un monto de **3.000 UF por víctima**.

b) Cláusula Adicional Responsabilidad Civil Cruzada

No obstante, cualquier condición o exclusión en contrario indicada en las condiciones generales de la póliza de responsabilidad civil, esta cobertura contratada deberá extenderse a cubrir las lesiones corporales que se causen los propios asegurados entre sí. La cobertura debe contemplar un monto de **3.000 Unidades de Fomento por víctima**.

35.3. Póliza Todo Riesgo Construcción o Montaje "TRCM"

El Contratista deberá asegurar las obras contratando una póliza cuyo monto asegurado deberá corresponder al **100% del valor total del contrato**, incluyendo materiales, mano de obra e instalaciones, que deban incorporarse en forma definitiva a las mismas, al costo de reposición total, incluyendo, además, todos los bienes y equipos por parte de la obra, aportados por el Servicio, que formen parte del Contrato. La vigencia de la póliza corresponderá al periodo de ejecución de la obra.

35.4. Cláusulas Adicionales Póliza TRCM

El Contratista deberá, conforme a las características propias del proyecto objeto de la presente licitación, contratar una Póliza contra Todo Riesgo de Construcción y Montaje (TRCM) por un valor asegurado equivalente al **100% del valor total del contrato**, con vigencia durante todo el período de ejecución de la obra.

La póliza deberá contemplar, además, las siguientes Coberturas y Cláusulas Adicionales:

- **Gastos de Aceleración:** cobertura del **25% del importe del siniestro**, con un máximo de **20.000 Unidades de Fomento**.
- **Cláusula Adicional:** **Sí**, rango de cobertura desde **7.000 a 20.000 UF**.
- **Huelga y Motín:** **Si**, cobertura del **25%** del monto asegurado, con un máximo de **250.000 UF**.
- **Cláusula Adicional:** **Sí**, rango de cobertura **desde 80.000 hasta 250.000 UF**.
- **Actos Vandálicos y/o Maliciosos:** cobertura del 25% del monto asegurado, con un máximo de 250.000 UF.
- **Cláusula de Rehabilitación Automática en caso de Siniestro:**
- **Cláusula Adicional:** **No**, valor **0 UF**.





- **Actos Catastróficos de la Naturaleza o de Terceras Personas:** cobertura del **90%** del monto asegurado.
- **Cláusula Adicional:** **Sí**, hasta el 90% del monto asegurado (UF).
- **Bienes Existentes y/o Históricos Adyacentes:** cobertura destinada a garantizar la reparación o reconstrucción de los daños ocasionados en bienes o propiedades preexistentes o adyacentes a la obra asegurada, que sean de propiedad o se encuentren bajo custodia de la Entidad Licitante, incluyendo especialmente aquellos que tengan carácter de patrimonio histórico.
- **Cobertura:** **25%** del monto del contrato, con un máximo de **300.000 UF**.
- **Cláusula Adicional:** **Sí**, rango desde el **25%** del monto del contrato hasta **300.000 UF**.

En ningún caso el Contratista podrá eludir, afectar, eximir o disminuir las obligaciones y responsabilidades que le competen en la ejecución de las obras mediante la contratación de estas pólizas, ni comprometer a la Entidad Licitante en condiciones distintas a las expresamente señaladas en las presentes Bases.

36. ADECUACIÓN DE LOS SEGUROS

Será obligación del Contratista notificar a los aseguradores los cambios en la naturaleza, alcance y programación de la ejecución de las Obras. El Contratista se deberá cerciorar, en todo momento, de la adecuación de los seguros a los términos del Contrato. Cuando le sea requerido, presentará al Servicio Salud Tarapacá las pólizas de seguro vigente y los recibos de las últimas primas.

36.1. Reparación de la falta de Aseguramiento por parte del Contratista

Si el Contratista no suscribe o no mantiene la vigencia de cualquiera de los seguros exigidos por el Contrato o no proporciona las pólizas en el plazo establecido en el punto 35.1, el Servicio podrá suscribir y mantener vigentes dichos seguros y pagar las primas que sea necesarias para ello, a costa del Contratista, para lo cual podrá deducir en su momento los importes así pagados de cualquier cantidad, devengados o a devengar por el Contratista, descontarlo de los Estados de Pago respectivos o cobrados directamente del Contratista. Adicionalmente a lo anterior, el Servicio podrá no dar curso a los Estados de Pagos respectivos hasta que esta situación se encuentre completamente regularizada.

La existencia o vigencia de los seguros mencionados no obstará a la responsabilidad del Contratista frente a la Entidad Licitante o terceros, por los daños o perjuicios que se produzcan o causen.

El Contratista deberá asumir los perjuicios o costos en caso de siniestros no cubiertos por los seguros, cualquiera que sea la falta de cobertura, especialmente en aquellos que afecten el patrimonio de la Entidad Licitante.

**CAPÍTULO V
DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

37. DE LA ENTREGA DE TERRENO Y CÓMPUTO DEL PLAZO

El Acta Entrega de Terreno la suscribirá el representante de la UGA, el Fiscalizador de Obra de Salud y, el profesional administrador responsable del Contratista.

La Entrega de Terreno se producirá a más tardar dentro de los diez días (10) corridos siguientes, contados desde que se encuentre tramitada totalmente la resolución que aprueba el contrato, plazo que podrá extenderse por mutuo acuerdo entre el Servicio y el Contratista. En el caso de que el plazo se cumpliera en día inhábil, la entrega se efectuará al día hábil siguiente.

El Servicio notificará por escrito al Contratista y se certificará como fecha de entrega del terreno la que se consigne en el Acta que se levantará para tal efecto.

Se considerará como fecha de inicio del plazo de ejecución contractual, el día hábil siguiente de la fecha del Acta Entrega de Terreno.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Lo anterior, sin perjuicio de los requisitos establecidos en las presentes Bases para efectuar la entrega de terreno o autorizar el inicio de obras.

38. PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de trabajo se elaborará en una Carta Gantt, de conformidad al numeral 24.1. de las presentes bases, detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de construcción, en concordancia con el plazo de ejecución de la obra y con el Presupuesto Detallado en el Anexo N°13, conteniendo todos los recursos asociados a la ejecución de las partidas involucradas, indicando, además, la ruta crítica de la ejecución de la obra. La programación deberá detallar las secuencias de las partidas o actividades, en coherencia con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, Presupuesto Itemizado y todos los documentos técnicos y administrativos del Contrato y siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a la normativa vigente.

La presentación del Programa de Trabajo deberá efectuarse en formato MS Project, o su equivalente técnico, y deberá permitir la evaluación diaria de los avances programados y reales, tanto en el aspecto físico como financiero del contrato. Será de cargo del contratista la compra de la licencia del software para leer digitalmente el Programa de Trabajo, en caso de que el Mandante no cuente con el software para ello.

El Programa de Trabajo debe permitir evaluar el avance diario, semanal, quincenal y mensual del Proyecto, y deberá fijarse en un lugar visible de la obra. El FOS, previa evaluación junto a su Asesoría Técnica de Salud podrá exigir la subdivisión de las actividades programadas, y exigir al Contratista completarlo con sub-programas que incorporen un mayor detalle de todas las actividades involucradas del Proyecto. Lo anterior, con el objeto de controlar las mediciones de las posibles variaciones a partir de la fecha de su vigencia.

El Contratista tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días corridos, contados desde la fecha del Acta Entrega de Terreno para entregar al Fiscalizador de Obra de Salud, la complementación del programa de trabajo.

Una vez que el Fiscalizador de Obra de Salud con su AFOS aprueben la complementación del Programa de Trabajo, éstas se entenderán incorporadas al mismo, y el avance del proyecto se empezará a controlar periódicamente con este programa en lo que respecta a su avance físico y financiero, no pudiendo exceder el plazo establecido para la ejecución de la obra fijado por la Entidad Licitante. Dicha aprobación, además, será uno de los requisitos que deberá cumplir el Contratista para aprobar el primer Estado de Pago.

El Programa de Trabajo podrá ser modificado en los siguientes casos:

- Por aumentos de obras, disminuciones de obras y/u obras extraordinarias.
- A solicitud del Mandante, sin que exista una modificación de obras.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por el Contratista.
- Atraso en la entrega de la obra vencido el plazo de ejecución del contrato.

En este caso y sin perjuicio de la multa que proceda al contratista, según el punto 44.1 de estas Bases, y previa aprobación de la UGA, el FOS podrá solicitar la Reprogramación de las Obras, considerando las partidas que dieron origen a la sanción, pudiendo también efectuar otros requerimientos para asegurar la recuperación del plazo, tales como aumento de dotación de mano de obra y/o aumento de recursos. El que se permita reprogramar no implica la concesión de un aumento de plazo, como tampoco exime al contratista de las sanciones previstas en las presentes bases.

- Atraso respecto del Programa de Trabajo. En este caso y sin perjuicio de la multa que proceda al contratista, de acuerdo con el punto 44.2. de estas Bases, y previa aprobación de la UGA, el Fiscalizador de Obra de Salud podrá solicitar la Reprogramación de Obra, considerando las partidas que dieron origen a la sanción, dentro del mismo plazo del programa de trabajo, pudiendo también efectuar otros requerimientos para asegurar la recuperación del plazo, tales como aumento de dotación de mano de obra y/o aumento de recursos. La Reprogramación no exime al Contratista de las sanciones contempladas para dichos efectos en las presentes Bases.





De existir una modificación en el Programa de Trabajo, deberá actualizarse también el Programa de Inversión de la Obra. Tanto la modificación del Programa de Trabajo como la del Programa de Inversión deberán ser aprobadas por el FOS, dejando constancia de ello en el Libro de Obra.

39. REUNIONES DE INFORMACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL

Habrá reuniones periódicas de información, coordinación y control de bases según la frecuencia que la FOS estime, de acuerdo con los requerimientos del Proyecto. Dichas reuniones se realizarán tanto en la Obra, como en las Oficinas de la Unidad de Gestión Administrativa.

El FOS definirá los informes que deberá presentar el Contratista en estas reuniones y quienes deben concurrir, la estructura temática a tratar y el día y hora de las reuniones. La elaboración del Acta de cada reunión recaerá en el Contratista y deberá ser aprobada por el FOS y deberá ser entregada a lo menos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización de la reunión, de lo cual quedará constancia en el Libro de Obra. En caso de incumplimiento, la FOS estará facultada para aplicar las multas pertinentes establecidas en las presentes Bases.

40. REUNIONES DE INFORMACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL

Habrá reuniones periódicas de información, coordinación y control de bases según la frecuencia que la FOS estime, de acuerdo con los requerimientos del Proyecto. Dichas reuniones se realizarán tanto en la Obra, como en las Oficinas de la Unidad de Gestión Administrativa.

El FOS definirá los informes que deberá presentar el Contratista en estas reuniones y quienes deben concurrir, la estructura temática a tratar y el día y hora de las reuniones. La elaboración del Acta de cada reunión recaerá en el Contratista y deberá ser aprobada por el FOS y deberá ser entregada a lo menos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la realización de la reunión, de lo cual quedará constancia en el Libro de Obra. En caso de incumplimiento, la FOS estará facultada para aplicar las multas pertinentes establecidas en las presentes Bases.

41. RECEPCIÓN DE LA OBRA

Será responsabilidad del Contratista apoyar la gestión que hará el Proyectista, para la obtención de las aprobaciones de los planos y proyectos de instalaciones, y la obtención de la Recepción Definitiva de Obra de Edificación Total, sin perjuicio de la debida coordinación que deberá existir entre el proyectista y el Servicio.

La Comisión de Recepción de la Obra, estará integrada por un grupo de profesionales funcionarios del Servicio de Salud, designados por el Director del Servicio mediante el acto administrativo respectivo, cuya función es recibir la obra en el periodo de Recepción Provisoria y Recepción Final, de acuerdo con lo previsto en el contrato.

Dicha comisión tiene como fin dar fe del cumplimiento de la total subsanación de las observaciones levantadas por el FOS y su AFOS. Dicha Comisión estará compuesta, al menos, por:

- 1. El Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa del Servicio de Salud o quien lo subroge;
- 2. El Director del Servicio de Salud o el funcionario o agente público del Servicio que éste designe; y,
- 3. Jefe de Recursos Físicos o de la Unidad de Inversiones, según sea el caso, o el funcionario o agente público del Servicio de Salud que éste designe.

Asimismo, el Contratista será responsable de realizar las gestiones pertinentes para obtener la recepción de todas las Obras en lo que respecta a: Certificado de Recepción Municipal Definitiva y todo otro trámite que sea necesario para que se realice la recepción final de la obra, además deberá preparar el expediente con todos los certificados de recepción de los organismos correspondientes y completar el expediente de recepción para aprobación de los revisores independientes de arquitectura, previo al ingreso municipal, además deberá completar la tramitación de los siguientes documentos: Certificado de Dotación de Instalaciones sanitarias emitido por la empresa sanitaria local; declaración instalaciones eléctricas realizado por el





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Contratista (incluye instalación de ascensores si los hubiere), recepción y autorización de funcionamiento de sistemas de calderas, calefacción, redes de gas licuado y estanques de combustibles ante la SEC y/o SEREMI de Salud (incluye todas las pruebas y muestreos necesarios), pavimentación ante el SERVIU, informes favorables de Bomberos, proyecto de tránsito ante la Dirección de Tránsito Municipal, u otras que fueran necesarias para la operación de las obras.

Los gastos en que incurra el Contratista por concepto de tramitación de permisos (a excepción del permiso de edificación) y aprobaciones de organismos relacionados con el proyecto, serán a su cargo, debiendo ser incluidos en el ítem Gastos Generales, salvo que se indique que corresponden a valores proforma, en cuyo caso deberán ser facturados a nombre del Servicio Salud Tarapacá respectivo.

42. **ELEMENTOS QUE DEBERÁ SUMINISTRAR EL CONTRATISTA**

Será de cuenta del Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para la correcta y completa ejecución de la obra, los trabajos de instalación de faenas, almacenajes y depósitos de materiales, equipos, equipamiento y mobiliario, la provisión de acuerdo con lo dispuesto en la Especificaciones Técnicas, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

43. **MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN**

Previo al empleo de materiales no especificados en las obras, el Contratista deberá dar aviso al FOS para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo, plazo que no podrá ser utilizado por el Contratista para justificar atraso alguno.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo que medie entre la recepción provisoria y final de la obra, se comprobare que el material aceptado por el FOS ha resultado deficiente, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que el material fue utilizado.

44. **MULTAS**

Corresponderá al Fiscalizador de Obra de Salud cursar las multas que se señalen en los numerales siguientes, por actuaciones imputables al Contratista, las que se harán preferentemente efectivas en el estado de pago más próximo al incumplimiento, de las retenciones o garantía de fiel cumplimiento del contrato, si aquellas no fueren suficientes, en ese orden de prelación.

Todas las multas aplicadas serán reajustadas o fijadas en Unidades de Fomento, según se indique para cada caso.

En caso alguno, el total de las multas podrá **superar el equivalente al 5% del precio total del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 64, sobre el término anticipado del contrato.**

Se establece el siguiente régimen de multas:

44.1. **Multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual**

En caso de atraso en la entrega de la obra una vez terminado el plazo de ejecución de esta y no habiéndose concedido ampliación de plazo o no habiéndose justificado caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con lo regulado en las presentes bases, se aplicará una multa por día de atraso en la entrega de las obras la siguiente fórmula:

$$VDM = \frac{0,2 \times VTC}{DTO}$$

VTC : Valor Total del Contrato, incluyendo aumentos y disminuciones del contrato.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



- DTO** : Días corridos Totales de ejecución de Obra pactados, más los aumentos de plazo concedidos.
- VDM** : Valor Diario Multa.

La multa se hará efectiva en el último estado de pago, en las retenciones que obren en poder del Servicio Salud Tarapacá o las garantías que se encuentren en poder de este.

Durante el periodo de aplicación de multa, el Contratista deberá seguir cumpliendo íntegramente las obligaciones, exigencias y requerimientos considerados en el Contrato y los documentos que lo componen, como también, mantener vigentes las garantías contractuales en los términos descritos en las presentes Bases.

44.2. Multas por atraso en el Programa de Trabajo

Se aplicará al Contratista una multa por cada día de atraso en el Programa de Trabajo aprobado por la FOS y detallado en el punto 38 de las presentes Bases. Estas multas se harán efectivas mensualmente y descontadas de los estados de pago, de las retenciones o las garantías que se encuentren en poder del Servicio Salud Tarapacá, una vez que el acto administrativo que las aplica se encuentre totalmente tramitado.

La multa por atraso se medirá por día, y procederá en los siguientes casos:

- 1. Atraso en la ejecución de alguna partida imputable al Contratista; y/o
- 2. Algún hecho acaecido y analizado por la FOS, relacionado con las partidas y/o trabajos incluidos en la Carta Gantt del Programa de Trabajo, que afecte la normal ejecución de las obras y aumente el plazo de ejecución de obra programado.

La medición se realizará mensualmente por la FOS en base al Programa de Trabajo y será informada al Contratista por Libro de Obras.

Las multas se calcularán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$VDM = \frac{0,1 \times (VTC)}{DTO}$$

- VTC** : Valor Total del Contrato, sus aumentos y disminuciones del contrato.
- DTO** : Días corridos totales de ejecución de obra pactados, más los aumentos de plazo, si los hubiere
- VDM** : Valor diario multa.

44.3. Multa por atraso en cumplimiento de Instrucciones del Fiscalizador de Obra de Salud

El Contratista deberá acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el Fiscalizador de Obra de Salud (FOS), las cuales deberán registrarse por escrito en el Libro de Obra. El incumplimiento de dichas instrucciones será sancionado con una multa de **10 Unidades de Fomento (UF) por cada día de atraso**, tratándose de obras de baja complejidad.

Para todos los efectos, se entenderá por Unidad de Fomento aquella vigente a la fecha de dictación de la resolución que imponga la multa correspondiente.

Sin perjuicio de la aplicación de la multa diaria, transcurridos quince días corridos desde que la instrucción no fuere acatada por el Contratista, el Servicio quedará facultado para ponerle término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 64 de las presentes Bases.

44.4. Otras Multas

- a) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la entrega de cualquier documento estipulado en las presentes bases tales como PAC, Carta Gantt fechada y sus actualizaciones, informes, y demás documentos exigidos durante el desarrollo del Contrato a requerimiento y necesidad de la FOS, independientemente de la complejidad de la obra, que será equivalente a 10 Unidades



- de Fomento, por cada documento no entregado. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- b) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la ejecución de pruebas y ensayos, independientemente de la complejidad de la obra, equivalente a 5 Unidades de Fomento. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- c) Se aplicará una multa por el incumplimiento de cualquier obligación establecida para los materiales de construcción, independientemente de la complejidad de la obra, equivalente a 20 Unidades de Fomento, por cada evento, sin perjuicio la reposición del material especificado o autorizado para su homologación. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- d) En caso de que el Contratista no despeje y retire del sitio de los trabajos la totalidad de los materiales excedentes, obras y basuras de cualquier especie, los que deberán ser depositados en un botadero autorizado fuera del terreno en el que se ejecutan las obras, será sancionado con una multa por cada día de atraso en el retiro, de acuerdo con las instrucciones de la FOS, independientemente de la complejidad de la obra, equivalente a 10 Unidades de Fomento, por cada evento. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- e) Se aplicará una multa diaria por cada día de ausencia injustificada de quienes componen el Equipo Técnico ofrecido al momento de contratar de acuerdo con el punto 24.1 quienes lo subroguen en los términos previstos en las presentes Bases, 5 Unidades de Fomento, por cada día que no se cumpla con la presencia de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, en caso de tratarse de una obra de **baja complejidad**. En caso de tratarse del Topógrafo, la multa equivaldrá a 3 Unidades de Fomento por cada día de ausencia injustificada. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- f) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la instalación de letreros de obra, señalética, instalaciones para el FOS, u otra instalación similar, el que será sancionado con una multa diaria, que será aplicada administrativamente, durante el tiempo en el cual se produzca el incumplimiento, **10 Unidades de Fomento** por cada día de incumplimiento, en caso de tratarse de una obra de **baja complejidad**. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- g) Se aplicará una multa diaria por incumplimiento en los parámetros de calidad contenidos en el PAC, Plan Integrado de Gestión (PGI) u otro documento que forme parte del sistema de gestión de calidad, por cada evento. Este incumplimiento será sancionado con una multa diaria, que será aplicada administrativamente, durante el tiempo en el cual se produzca el incumplimiento, **10 Unidades de Fomento** por cada día de incumplimiento, en caso de tratarse de una obra de **baja** complejidad. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- h) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la presentación de la(s) póliza(s) de seguro, sin perjuicio de no poder iniciarse las obras, de **10 Unidades de Fomento** por cada día de incumplimiento, en caso de tratarse de una obra de **baja** complejidad. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- i) **Se aplicará una multa de 5 Unidades de Fomento** por cada día de retardo en la entrega del acta de reuniones programadas. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- j) Iniciar trabajos mediante subcontratación sin autorización de la FOS. Si el Contratista subcontratara parte de las obras, sin contar con la autorización respectiva, se aplicará una multa por evento equivalente al 20% del valor de partida subcontratada y presupuestada, incluyendo el valor asociado de gastos generales y utilidad. Si la partida no estuviese claramente especificada en el presupuesto, ésta se valorará de acuerdo con los precios unitarios, aplicando a éstos el respectivo porcentaje de gastos generales y utilidades.



44.5. Sanciones por Infracción a las Normas de la Ley N°16.744.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que le cabe al Contratista por los accidentes que se puedan producir en la obra por el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos establecidas en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos, en el Código Sanitario y sus reglamentos, en el Código del Trabajo, y en las presente Bases, el Fiscalizador de Obra de Salud está facultado para aplicar las siguientes medidas correctivas, según corresponda:

- a) Separación de cualquier subcontratista, empleado y operario del Contratista o Subcontratista, en caso de insubordinación o reincidencia en conductas que pongan en peligro la seguridad o salud propia, de sus compañeros de trabajo o la continuidad de la obra.
- b) Suspender las faenas, en forma parcial o total, cuando exista riesgo inminente de accidentes que puedan afectar a las personas o bienes materiales, sin perjuicio deponer el hecho en conocimiento de los organismos fiscalizadores pertinentes, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan. Esta suspensión no dará motivo a aumentos de plazo ni a indemnización alguna al Contratistas.
- c) Multa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presente Bases en lo relativo a Prevención de Riesgos o de alguna orden anotada en el Libro de Obras. La multa será de 25 UF, por cada día de atraso en la corrección de la infracción pudiendo aumentar al doble, en caso de reincidencia.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en se dicte la resolución que aplica la multa.

44.6. Procedimiento de Aplicación de Sanciones

Cuando se verifique la ocurrencia de uno o más incumplimientos, el FOS comunicará esa circunstancia al Contratista mediante el Libro de Obra, indicándole el(los) hecho(s) que configure(n) el(los) incumplimiento(s) y la(s) sanción(es) que resulta(n) aplicables(s) de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

El Contratista podrá presentar sus descargos, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación a través del Libro de Obras, debiendo acompañar todos los antecedentes de respaldo. Si el Contratista no formula reparos o se allana a la aplicación de la medida respectiva, el Director del Servicio dictará una resolución fundada, dando cuenta de ello y aplicará la sanción.

En caso de existir descargos, la Unidad de Gestión Administrativa informará por escrito si acoge la reclamación o la rechaza. En caso de ser rechazada, dicha Unidad remitirá un Informe al Director del Servicio de Salud a fin de que éste, en ejercicio de sus atribuciones, aplique o no la sanción respectiva. El informe elaborado por la UGA deberá contener:

- 1. Identificación del Contratista.
- 2. Individualización de la Resolución que Aprueba el Contrato.
- 3. Identificación del responsable por parte del Contratista.
- 4. Fecha del incumplimiento por parte del Contratista.
- 5. Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda.
- 6. Monto de la multa y su forma de cálculo, de acuerdo con lo indicado en las presente Bases.
- 7. Informe de rechazo emitida por la UGA al Contratista.
- 8. Firma del representante de la UGA y del FOS.

El acto administrativo dictado por el Director del Servicio será notificado al Contratista a través del Libro de Obra, sin perjuicio de su publicación mediante el Sistema de Información.

En caso de tratarse de multas que medien entre la recepción provisoria y la liquidación del contrato, la comunicación será realizada por el Servicio de Salud, mediante carta certificada enviada al domicilio del Contratista. El Contratista podrá reclamar dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de su notificación, en cuyo caso la Comisión de Recepción de la Obra informará por escrito si acoge o no la reclamación. En caso de que la reclamación sea rechazada, la Comisión





emitirá un informe dirigido al Director del Servicio, para efectos de que aplique la sanción respectiva, si procediere. Este informe deberá contemplar:

1. Identificación del Contratista. Individualización de la Resolución que Aprueba el Contrato.
2. Individualización del Acta de Recepción Provisoria.
3. Identificación del responsable por parte del Contratista.
4. Fecha del incumplimiento por parte del Contratista.
5. Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda.
6. Monto de la multa y su forma de cálculo, de acuerdo con lo indicado en las presente Bases.
7. Informe de la Comisión de Recepción de la Obra en donde conste el rechazo de la reclamación efectuada por el Contratista.
8. Firma del representante de la Comisión de Recepción de la Obra.

El acto administrativo dictado por el Director del Servicio de Salud, será mediante carta certificada dirigida al domicilio del Contratista que hubiere designado en el contrato, sin perjuicio de su anotación en el Libro de Obras.

En ambos casos, el Contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde su notificación, para interponer un recurso de reposición por escrito ante la autoridad administrativa que dictó el acto que se impugna, o quien lo subrogue, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Las multas aprobadas por el Servicio y que no fueron pagadas dentro del plazo otorgado para ese efecto, se aplicarán descontando su valor del estado de pago del mes en que se produjo la falta que las motiva o, a más tardar, dentro del mes subsiguiente, o bien, de la garantía de fiel cumplimiento si no hubiere pagos pendientes. En caso de que la multa aprobada medie entre el periodo de recepción provisoria y la liquidación del contrato, se podrá pagar directamente por el Contratista o ser descontado de las retenciones, si las hubiere, y/o de la garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra correspondiente.

Con todo, las multas establecidas podrán sumarse a las indemnizaciones que pudieren fijar los Tribunales de Justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos. Todo ello sin perjuicio de la facultad del Servicio de poner término anticipado al contrato por incumplimiento de sus obligaciones en virtud de lo establecido en el punto 64 "Término Anticipado del Contrato", o bien de exigir el cumplimiento forzado de la obligación.

CAPÍTULO VI
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FISCALIZADOR
DE OBRA DE SALUD

45. UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (UGA)

Unidad encargada de supervisar la gestión administrativa y documental del Contrato, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y demás antecedentes del proceso de licitación, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Los integrantes de la Unidad de Gestión Administrativa y su representante serán designados en un mismo acto administrativo dictado por el Director del Servicio. La UGA deberá estar compuesta por los siguientes funcionarios:

1. Subdirector Administrativo del Servicio de Salud de Tarapacá o quien lo subrogue,
2. Jefe de Recursos Físicos del Servicio de Salud de Tarapacá; o quien lo subrogue.
3. Jefe de la Unidad Jurídica del Servicio de Salud de Tarapacá; o quien lo subrogue.

Las funciones de la UGA serán las siguientes:

1. Resguardar el correcto desarrollo administrativo del contrato según las presentes Bases y demás antecedentes y normativa que forman parte del Contrato.



2. Aceptar o rechazar los descargos del Contratista en caso de aplicación de multa, como también, emitir un informe de multas en los casos en que así proceda, de acuerdo con lo establecido en el punto 44.6. de las presentes Bases.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos de las notas de cambio, previa revisión y aprobación técnica del FOS.
4. Recomendar, al Director del Servicio de Salud, aprobar o rechazar modificaciones al Contrato. Para ello, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos para modificar el contrato y la pertinencia de la causal invocada, especialmente si se refieren a cambios de materialidad de acuerdo con lo permitido por la normativa, plazo y/o valor del contrato, previa solicitud y revisión técnica del FOS.
5. Resolver las consultas formales efectuadas por el FOS, en el ámbito de sus competencias.
6. Apoyar a la FOS en el análisis para la resolución de conflictos que se presentan en el contrato, en la forma dispuesta en el punto 67 de las presentes Bases.
7. Verificar la correcta entrega de las pólizas de seguro, en los plazos y forma establecida en estas Bases.
8. Apoyar al FOS cuando este así lo requiera. La Unidad de Gestión Administrativa deberá sesionar quincenalmente, de lo cual deberá dejarse constancia mediante un acta levantada por el representante, la que deberá ser suscrita por todos sus integrantes.

46. FISCALIZADOR DE OBRA DE SALUD (FOS)

Profesional funcionario o agente público nombrado por el Director del Servicio mediante el acto administrativo que corresponda, encargado de velar directamente por la correcta ejecución de la Obra, la calidad de los trabajos y en general, por el cumplimiento del Contrato. Esta labor podrá ser ejercida por un profesional Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil.

La fiscalización de la obra de salud en ningún caso exime al Contratista del cumplimiento de todas las obligaciones que le impone el contrato.

Dentro de las funciones del FOS se encuentran:

1. Rechazar materiales que no cumplan con las especificaciones pertinentes; suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas e instalaciones; exigir ensayos cuando dude sobre la calidad de las obras y de los materiales utilizados o cuando, a su juicio, sean necesarios.
2. Aprobar el Plan de Aseguramiento de la Calidad y velar por su correcto cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el punto 49 de las presentes Bases.
3. Ordenar la paralización de la obra a costa del Contratista, previo visto bueno de la UGA, cuando no se hayan cumplido los requisitos especificados de ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.
4. Impartir instrucciones al Contratista por escrito y en la forma establecida en las presentes bases, según la naturaleza de la obra a ejecutar, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el FOS estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa según se indica en el punto 44.3 de estas Bases, hasta un plazo máximo de 15 (quince) días corridos.
5. Exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desordenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente fundado a juicio del FOS, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada de sus funciones.
6. Ordenar el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al Programa de Trabajo que rige la obra, con cargo al Contratista, en el caso de que detecte un avance inferior al planificado y aprobado.
7. Ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la Obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en el numeral respectivo de estas Bases, sin perjuicio de la facultad de instruir al Contratista la paralización de la Obra.
8. Recomendar modificaciones que no involucren un cambio sustancial del proyecto. En caso de cambios o modificaciones relevantes que afectan el proyecto original, deberá solicitar adicionalmente un pronunciamiento a los proyectistas, sin perjuicio de su



- formalización mediante una adenda suscrita por las partes y aprobada por el Director del Servicio de Salud a través del correspondiente acto administrativo.
9. Si el Contratista solicita un cambio de materiales o elementos a utilizar, el FOS deberá analizar los argumentos y documentos presentados, verificar la equivalencia técnica y las características de la alternativa presentada, evaluando los plazos y entregar un informe con su propuesta de aceptación o rechazo, pudiendo solicitar ensayos adicionales, a cargo exclusivo del Contratista, para verificar si el material a utilizar cumple con los requisitos establecidos en las Bases. Estos ensayos se realizarán de acuerdo a Normas Chilenas. En caso de no existir Normas Chilenas para algún material, el FOS deberá previamente aprobar el procedimiento.
 10. Resolver la aceptación definitiva del material de la Obra. Sin embargo, cualquier modificación de materialidad, especificaciones técnicas o procesos constructivos deberá también ser aprobado por el FOS previo a su instalación o de la ejecución del proceso constructivo.
El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la FOS por razones de carácter técnico, siempre y cuando ello, no modifique las especificaciones técnicas y dichos materiales sean de igual o superior calidad que los especificados, sin que ello implique mayor costo para el Servicio.
 11. Solicitar al Mandante la programación de compras de equipo, equipamiento y mobiliario clínico asociado al proyecto y analizarla de acuerdo a la programación de la obra, para efectos de coordinar la entrega y recepción de los recintos para almacenaje y bodegaje transitorios y definitivos.
 12. Autorizar el ingreso a toda persona ajena a la obra.
 13. Solicitar un estudio técnico-jurídico al Contratista, en el caso de que exista un accidente en la obra.
 14. Informar al Contratista la aplicación de una sanción, de acuerdo a lo establecido en el punto 44.6. de las presentes Bases.
 15. Requerir y aprobar el cambio de un profesional de la obra, en los casos y forma prevista en estas Bases.
 16. Aprobar los recintos entregados para almacenamiento/bodega para equipos, equipamiento y mobiliario clínico, resguardando el cumplimiento de los requerimientos técnicos y las medidas de resguardo ante factores ambientales y naturales, robos y siniestros que se puedan producir, además de considerar factores de prevención como temperatura, humedad relativa y presión atmosférica adecuada, mitigación de polvo en suspensión, zona de conexión eléctrica para prueba de equipos, resguardos adecuados en piso y muros, equipos de respaldo de energía (UPS), entre otros. En caso de incumplimiento, le corresponderá solicitar las adecuaciones correspondientes.
 17. Aprobar la modificación de la programación de la obra cuando está no implique un aumento de plazo.
 18. Aprobar el desglose de análisis de precios unitarios.
 19. Aprobar técnicamente las Notas de Cambio emitidas por el contratista.
 20. Suscribir el Acta de Entrega de Terreno.
 21. Formular y/o responder consultas formales al Contratista mediante Libro de Obras, como también, efectuar consultas a la UGA.
 22. Analizar técnicamente la procedencia de modificaciones contractuales, especialmente aquellas referidas a cambios de calidad, plazo y/o valor del contrato.
 23. Recomendar al Director del Servicio, aprobar o rechazar, la prórroga del plazo solicitada por el Contratista para reconstruir obras defectuosas, previa revisión de la UGA.
 24. Cumplir otras funciones reconocidas por la normativa, las presentes Bases y demás antecedentes que formen parte del Contrato.

47. LIBRO DE OBRA

En la faena se mantendrá permanentemente un Libro de Obra, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Administrador de la Obra y a disposición del Fiscalizador de Obra de Salud, que deberá cumplir con lo dispuesto en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

En caso de aquellas obras de alta y/o mediana complejidad, el Contratista obligatoriamente deberá proporcionar un Libro de Obra Digital. Para el caso de los contratos de ejecución de obra de baja complejidad, el Servicio de Salud informará al Contratista al momento de celebrar el Contrato, si





optará por el Libro de Obra con hojas foliadas en triplicado tradicional o digital. Si el Servicio nada dice, se entenderá que opta por Libro de Obra Digital.

En caso de utilizarse el Libro de Obra Digital, el Contratista deberá contar con todos los medios tecnológicos que sean necesarios para garantizar la seguridad de toda la información y comunicaciones entre el Mandante y el Contratista en el contenido. Asimismo, deberá autenticar la firma del FOS, del representante de la UGA, de sus representantes legales y la del profesional Administrador del Contrato correspondiente.

Los costos financieros de la implementación del Libro de Obras Digital serán de responsabilidad del Contratista, por lo que deberá estar incluido dentro de los gastos generales del Contrato.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- Los avances de obras.
- Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
- Las observaciones sobre la forma en que se ejecuten los trabajos.
- Las observaciones que merezcan las obras al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- Las observaciones que pudieren estampar los representantes de Servicios Eléctrico, Alcantarillado, Agua, Gas y otros.
- Las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- Cualquier otra indicación relacionada con la administración del contrato.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Obra, por el Contratista, FOS y/o el representante de la UGA, u otras entidades relacionadas con la obra, se considerará comunicación oficial, sin perjuicio de que pudiesen establecerse otros canales de comunicación a fin de propender a la mayor eficacia para el desarrollo de las obras, dejando oportunamente registro de ellos en el citado Libro. Cualquier orden o comunicación que esté dirigida al contratista a través del Libro de Obras, deberá ser recibida por el Profesional Residente de la Obra a cargo de los trabajos, y en su ausencia, por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el contratista se negare a firmar, el FOS deberá dejar constancia de tal hecho.

Este libro debe ser presentado en la Recepción Provisoria de la Obra y se dejará constancia en él de las observaciones que se formularen en esa ocasión, sin perjuicio de que se anoten en el Acta de Recepción correspondiente. Para el caso de Libro de Obra en papel, el original será retirado por el Fiscalizador de Obra de Salud y la primera copia por el Administrador de la Obra, previa firma de ambas partes. Para el caso del Libro de Obra Digital, se cierra mediante la plataforma y se firma electrónicamente por ambas partes, sin perjuicio de la firma del Emisor del Folio.

48. PLAN ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (PAC) Y EJECUCIÓN METODOLOGÍA BIM

48.1. Plan De Aseguramiento De La Calidad (PAC)

El Contratista deberá implementar y ejecutar, a su entero costo, un plan de gestión de la calidad de los servicios, basado en las Normas ISO 9001:2008.

El Contratista deberá elaborar y presentar un Plan de Aseguramiento de Calidad para revisión y aceptación del Fiscalizador de Obra de Salud, en el plazo de 10 (diez) días corridos, contados desde la fecha del Acta de entrega de terreno. Las eventuales observaciones del Fiscalizador de Obra de Salud se deberán incorporar al Plan dentro del plazo que este otorgue para tal efecto, a través del Libro de Obra. Si cumplido dicho plazo no hay más observaciones, se entenderá como aceptado el Plan de Aseguramiento de Calidad.

En el caso de existir observaciones, el FOS las informará al Contratista, fijándole un plazo para su corrección, dejando constancia en el Libro de Obras.

En todo caso, el Contratista no podrá iniciar la ejecución de ninguna partida o ítem incluida en los niveles 1 y 2 del Plan de Aseguramiento de Calidad que se indican más adelante, mientras este no sea aceptado por el FOS, quien exigirá el cumplimiento de lo anterior. En caso de incumplimiento, el FOS deberá aplicar las sanciones establecidas para tal efecto en las presentes Bases.



En la primera reunión general a que cite el Fiscalizador de Obra de Salud, el Contratista deberá informar lo siguiente respecto a su Plan:

- Experiencia del responsable de Unidad de Aseguramiento de Calidad y de su equipo de trabajo.
- Aspectos más importantes del Plan de Aseguramiento de Calidad de la obra, como el control de subcontratistas, control de materiales, control y calibración de equipos, etc.
- Si la tuviese, se deberá presentar la Política de Calidad del Contratista, su experiencia en Planes Anuales de Calidad, incluyendo el registro de proveedores y subcontratistas y su respectiva evaluación.

El FOS, la Asesoría al Fiscalizador de la Obra de Salud y la Unidad de Gestión Administrativa, tendrán acceso a todos los documentos y registros del Plan de Aseguramiento de Calidad. En la obra, el PAC será supervisado por el Fiscalizador de Obra de Salud, con apoyo de la Asesoría al Fiscalizador de la Obra de Salud será auditado por el Servicio según éste lo disponga.

El PAC deberá reflejar el funcionamiento real de la obra, y deberá ser revisado y actualizado por el Contratista según el desarrollo de los procesos y prácticas de la obra. Durante el transcurso de la obra, el PAC será dinámico, y generará sucesivas revisiones que deberán ser aceptadas por el Fiscalizador de Obra de Salud para su puesta en marcha. La aceptación del FOS implicará única y exclusivamente, que no existen observaciones al PAC y a sus procedimientos y no generará ninguna otra obligación por parte del Servicio de las establecidas en el contrato y en las presentes Bases, siendo el PAC de exclusiva responsabilidad del Contratista.

48.2. Contenido y Descripción del Plan de Aseguramiento de Calidad

El PAC tendrá una portada, que deberá contener el nombre del Contratista y su logotipo, los nombres y firmas del/los responsables/s de su elaboración, la revisión por el responsable de la Unidad de Aseguramiento de Calidad, la aprobación del Administrador General de la Obra y un espacio para que el Fiscalizador de Obra de Salud deje constancia con su nombre y firma de haber revisado y aceptado el documento.

El PAC deberá contener, considerando la complejidad de la Obra:

- Un índice.
- Una breve descripción de la Obra, que deberá contener a lo menos la siguiente información:
 - Nombre del Contrato
 - Resolución que aprueba el contrato
 - Plazo de ejecución
 - Fecha de inicio y término del contrato.
 - Ubicación de la Obra
 - Identificación del Contratista
 - Monto del Contrato
 - Nombre de los subcontratistas e indicación de las partidas en las que intervienen
 - Características de la obra a ejecutar (breve descripción)
 - Fiscalizador de Obra de Salud
 - Administrador General de la Obra
 - Jefes de Terreno y demás profesionales requeridos de acuerdo a la complejidad de la obra.
 - Encargado de la Unidad de Aseguramiento de Calidad
 - Normativa aplicable, incluyendo la lista de códigos y normativa aplicable al contrato.
- Todas las partidas o ítems, materiales y servicios que se someterán a control mediante el PAC, que serán a lo menos los que se indican más adelante, sin desmedro de los procesos de gestión propios del Contratista que también se sometan a consideración del PAC y bajo los siguientes criterios:
 - **Nivel 1:** Es el nivel de máximos requisitos. Se aplica a las partidas o ítems, materiales y servicios complejos o de difícil ejecución. Las actividades clasificadas en este nivel requerirán del desarrollo de los correspondientes procedimientos específicos y del diseño de formularios para registrar su aplicación.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)



- **Nivel 2:** Considera el mismo programa completo de acciones sistemáticas y documentadas indicadas en el Nivel 1, salvo la elaboración de procedimientos específicos.
- Se contemplan en este nivel la mayor parte de las actividades del Contrato, en particular las actividades de cierta importancia económica y técnica que podrían generar problemas por deficiencias de calidad.
- **Nivel 3:** Este nivel no implica un programa de acciones sistemáticas y documentadas. Sin embargo, se exige la aplicación de normas de buena práctica y el cumplimiento de las bases técnicas y la normativa obligatoria.
Se consideran en este nivel todas las actividades no incluidas en ninguno de los dos niveles anteriores.

d) Se deberá indicar el tipo y frecuencia de los controles y ensayos sobre materiales y productos sometidos al PAC, debiendo dejar constancia de dichos controles. Asimismo, el Contratista deberá llevar un registro de evaluación de los proveedores de la obra, el que deberá estar siempre actualizado. El Contratista deberá establecer mediante una programación, la forma en que se realizarán las inspecciones y controles. Dicha programación deberá contemplar las partidas, ítems o proceso a controlar dentro del PAC, la frecuencia de los controles, el tipo de inspección, el responsable de la inspección y las condiciones de aceptación o rechazo, tomando como mínimo lo dispuesto en las Especificaciones Técnicas. Respecto de los ensayos, la programación señalada contemplará como mínimo los elementos o materiales a ensayar, el tipo de ensaye, el responsable del ensaye, su frecuencia, la norma aplicable y sus condiciones de aceptación o rechazo, tomando como base mínima lo dispuesto en las especificaciones técnicas de éstos y la forma de documentarlos. Esta información deberá ser registrada y estar siempre a disposición del Fiscalizador de Obra de Salud y de quienes dispongan las Bases.

e) La descripción del tratamiento general que se dará a aquellos materiales o productos que sea necesario acopiar o que requieran almacenamiento y manejo bajo ciertas condiciones controladas, considerando el cumplimiento de la normativa vigente, las instrucciones de los fabricantes y los procedimientos de la buena práctica.

El Contratista podrá agrupar por actividades aquellos ítems que tengan igual nivel de exigencia y aplicar los criterios antes señalados a las actividades.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, a través del Fiscalizador de Obra de Salud, se reserva la facultad de exigir un aumento del alcance del PAC o una variación de los niveles durante la obra, en caso de considerarlo necesario, producto de modificaciones de contrato u otras causales técnicas que lo ameriten. Lo anterior no dará derecho a indemnización o pago adicional alguno.

Si el Contratista considera que, para asegurar la calidad de la obra, es necesario incorporar algún otro ítem o actividad, podrá hacerlo. Igualmente, podrá aumentar los requisitos en el nivel de aplicación del PAC a las actividades mínimas exigidas en las Bases de Licitación, pero en ningún caso disminuirlas.

CAPÍTULO VII **DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

49. OBLIGACIONES GENERALES

1. Tomar las medidas y precauciones que eviten el ingreso de personas ajenas a la obra, proveer de cierros y todas las señalizaciones y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrá en buen estado, sin elementos cortopunzantes o peligrosos hacia el exterior según se indique en las respectivas especificaciones técnicas.
2. Ser responsable e interlocutor ante el Servicio, por lo que todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos serán de su responsabilidad, debiendo contar con el visto bueno de la FOS al inicio de cada partida o parte de ella que sea objeto de subcontratación.
3. La instalación de empalmes provisorios de electricidad y agua, cuyos gastos deberán ser solventados en su totalidad por el Contratista.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

4. Ceñirse para la ejecución de los trabajos a los planos, al presupuesto adjudicado, a las especificaciones técnicas y a todas las normas y disposiciones que se consultan en las leyes, reglamentos y ordenanzas, tanto fiscales como municipales, vigentes a la fecha de la propuesta y que afecten a la obra y a las Bases Administrativas; planos respectivos; aclaraciones, respuestas a las consultas formuladas en el proceso licitatorio, la oferta y documentos presentados por el Contratista y, cualquier otro documento originado y/o relativo al proceso de licitación indicado en las presentes bases, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que se celebren durante el desarrollo de la obra
5. No podrá introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones a la Obra, debiendo deshacer a su costo aquellos trabajos que no hayan sido establecidos en las Bases de la licitación o aquellos que no han sido autorizados por el Servicio a través de la FOS.
6. Designar un profesional que estará a cargo de la obra encomendada, que ejercerá como Profesional Responsable de la Obra de acuerdo con la complejidad y será el representante autorizado del Contratista; sin perjuicio de ello, la dirección de la obra estará siempre a cargo del Contratista. La FOS podrá requerir fundadamente el cambio del Profesional Responsable de la Obra si estima que no es una persona idónea para la función encomendada. El profesional de reemplazo deberá contar con la aprobación de la FOS y cumplir con los mismos o mayores requisitos establecidos en las presentes bases para dicho profesional.
7. Obtener los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes y contar con los proyectos de especialidad aprobados por los organismos respectivos. El cumplimiento de esta obligación será requisito esencial para autorizar las obras.
8. Responder por cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de cualquier partida, debiendo reponer los elementos o rehacer los procedimientos rechazados en cualquier ítem dentro del período de la construcción o de garantía de las obras, sin que esto signifique un mayor costo para la entidad licitante.
9. El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error, ambigüedad y omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, ante cualquier duda que surja, con posterioridad a la adjudicación de la propuesta o durante la ejecución de la obra. Siempre deberá someterse al dictamen del Fiscalizador de la Obra de Salud.
10. Conocer las normas, reglamentaciones y disposiciones legales aplicables a la ejecución del proyecto.

50. OBLIGACIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LA OBRA

El Contratista tendrá, dentro de sus obligaciones, las siguientes tareas:

1. Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
2. Coordinar la ejecución de los proyectos de Obras Civiles y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
3. Disponer cierres provisorios según corresponda.
4. Velar por la permanencia del Equipo Técnico en la obra, de acuerdo a lo exigido en el punto 31.1. en el lugar donde se desarrollan las obras. Ante la ausencia de uno o más de los profesionales del Equipo Técnico, el Contratista deberán mantener al profesional que lo subrogue en los plazos y términos descritos en estas Bases. En caso de que se requiera reemplazar a cualquiera de los profesionales incluidos en el Contrato de forma definitiva, éstos cumplir, al menos, con las mismas características contempladas en las presentes Bases Administrativas para cada Equipo Técnico y contar con el visto bueno del FOS. Para esta sustitución contará con un plazo no mayor a cinco días corridos a partir de la ausencia del profesional.
5. Mantener y actualizar los gráficos de avance a lo menos una vez cada 15 (quince) días corridos.
6. Proveer y mantener un Libro de Obra donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio, observaciones de arquitectos y proyectistas, servicios públicos de la especialidad y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la Obra. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de existir comunicación relacionada con el



desarrollo del proyecto, vía correo electrónico entre el FOS y el Jefe de Obra, estos se deben imprimir y anexar cronológicamente al Libro de Obra en papel o anexarlo electrónicamente, en el caso de ser Libro de Obra Digital.

7. Presentar oportuna e íntegramente la documentación de los Estados de Pago.
8. Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el FOS.
9. Proveer de los recintos necesarios para que se instale el Fiscalizador de la Obra de Salud, definido en las Especificaciones Técnicas.
10. Identificar la Obra dentro de los 30 (treinta) días siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero de Obra como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por el Servicio. Dicho letrero deberá indicar como mínimo; Logo Ministerio Salud y Servicio de Salud, la forma de financiamiento de la obra, identificación del Servicio, presupuesto del proyecto, plazo inicial de contrato y fecha estimada de término. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación Fiscalizador de Obra de Salud. No se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros próximos a sus costados. El contratista deberá tener el letrero instalado por todo el tiempo que dura la etapa de la construcción, manteniéndolo en condiciones óptimas en relación con aspectos tales como visibilidad, seguridad y limpieza, sin perjuicio de lo cual, por razones fundadas el FOS, podrá requerir el reemplazo del letrero. Todo lo anterior será a entero cargo, costo y responsabilidad del contratista.
11. El Contratista o el Administrador de Obra a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de las presentes Bases, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Servicio o de la UGA que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Fiscalizador de Obra de Salud, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y formularios que para ese objeto se le entreguen.
12. Proveer de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, y depósitos para equipos, equipamiento y mobiliario, como también la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras. El FOS no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.
13. Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que determine el FOS, en el plan de ensayos, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados. No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el FOS ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la Obra en que fue empleado. Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la FOS, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse, sin perjuicio de lo que para tal efecto se indique en el PAC.
14. Asegurar por su cuenta y riesgo el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
15. Mantener en la Obra el Libro de Asistencia del Personal para la fiscalización que hará el FOS, UGA, u otra autoridad competente.
16. Mantener vigentes las garantías de la Obra hasta tramitar los correspondientes Recepción Provisoria y Recepción Final, según le instruya oportunamente el FOS.
17. El personal del Contratista, subcontratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la Obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por el FOS. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)

18. Al término de las obras, el Contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones.
19. El Servicio no se hará responsable de ningún tipo de pérdida, hurtos o extravíos dentro de las instalaciones de la Obra. El Contratista será el único responsable de resguardar la seguridad de las personas y las instalaciones dentro del perímetro del terreno entregado, y se hará cargo de resolver cualquier conflicto o dificultad que ocurra en él.
20. Proveer de los recintos necesarios para el almacenamiento/bodega de equipos, equipamiento y mobiliario clínico considerado dentro del proyecto que requiera de estos recintos, antes de ser instalado en su zona definitiva. Dichos recintos deben considerar, al menos, lo siguiente:
- Debe encontrarse dentro de los terrenos de la obra.
 - Proveer medidas de resguardo ante factores ambientales y naturales, robos y siniestros
 - Proveer de una adecuada temperatura, humedad relativa y presión atmosférica, sistema de resguardo de energía y cualquier otra medida para prevenir el daño a los equipos, equipamiento y mobiliario clínico almacenado.
 - Proveer accesos adecuados en dichos recintos, que permitan el ingreso y salida de los equipos, equipamiento y mobiliario clínico, de manera que ni la infraestructura ni el equipo, equipamiento y mobiliario clínico se vean afectados en estos procesos.

51. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL

El contratista tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

51.1. Presentar previo al inicio de las obras, los siguientes planes para el visto bueno del FOS:

- a) **Plan de Prevención de Riesgos e Higiene Industrial detallado junto a una Matriz de Riesgos**, los que deberán ser actualizados al menos una vez por año ajustándose al avance del proyecto o la ocurrencia de alguna situación que amerite su modificación anticipada.
- b) **Plan de Contingencia para Emergencias y Desastres**, el que deberá ser actualizado al menos una vez por año ajustándose al avance del proyecto o la ocurrencia de alguna situación que amerite su modificación anticipada.

Este Plan debe contener como mínimo los siguientes riesgos:

- Accidentes en área de ejecución de proyecto.
- Derrames de sustancias peligrosas.
- Incendios y/o Explosiones.
- Eventos Naturales (fuerza mayor).
- Otros.

La aplicación e implementación de los planes será de plena responsabilidad de la empresa Contratista y ambos deberán ser de pleno conocimiento de los trabajadores.

- 1.2. Realizar las denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten durante el periodo de duración de los trabajos de la Obra, de acuerdo a la normativa legal vigente e informando de forma inmediata a FOS de la ocurrencia de estos, elaborando un informe técnico-jurídico para dichos efectos.
- 1.3. Entregar al Servicio, cuando este así lo requiera y estime conveniente, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Inspección del Trabajo, según lo indicado en las presentes Bases.
- En el evento que el Contratista o Subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, el Servicio podrá retener de los pagos mensuales el monto por estos conceptos, de que es responsable el Contratista o Subcontratista, o utilizar las retenciones y/o garantías del



- Contrato, en el mismo orden de prelación antes indicado y exclusivamente hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas. Con las retenciones antes referidas el Servicio pagará al trabajador o la Institución Previsional acreedora.
- 1.4. Cumplir con la normativa laboral, de seguridad social y de protección a los trabajadores.
 - 1.5. Mantener dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en la Obra.
 - 1.6. Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificados de calidad por organismos competentes.
 - 1.7. Cumplir con la regulación relativa a la contratación de trabajadores extranjeros.
 - 1.8. Proveer a sus trabajadores de los servicios básicos necesarios de acuerdo a la complejidad de la obra a ejecutar y según la normativa vigente.
 - 1.9. Al inicio de la Obra, el FOS solicitará al Contratista la entrega de copia de los contratos de todos los trabajadores que laboran en la obra, tanto los propios como los de sus subcontratistas, en la oportunidad correspondiente. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición del FOS durante toda la obra.
 - 1.10. Entregar mensualmente a la FOS un informe donde indique el cumplimiento normativo, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
 - Índices de frecuencia y gravedad, tasas de siniestralidad y accidentabilidad, estimados teóricos del proyecto en ejecución de la totalidad del personal que participa en el proyecto, contratistas y subcontratistas.
 - Cantidad de hombres, mujeres y su nacionalidad.
 - Detalle de accidentes laborales, graves, fatales, enfermedades profesionales y trayecto.
 - Cumplimientos de Comité Paritario ya sea de la empresa y de Faena.
 - Listado de empresas contratistas y subcontratistas, éstas indicando su RUT y actividad que realiza en el proyecto.
 - Detalle de equipamiento maquinaria que involucre algún riesgo tanto al interior como exterior de las obras.
 - 1.11. Elaborar un listado de los reemplazantes del Equipo Técnico, dentro de los 10 días contados desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, que deberá ser aprobado por el FOS e informar con una anticipación de 48 horas, de los reemplazos que procedieren. Con todo, los reemplazos no podrán tener una duración de 21 días dentro del año calendario por cada profesional.

52. **OBLIGACIONES DE COORDINACIÓN**

El contratista tendrá las siguientes obligaciones de coordinación:

1. No podrá iniciar la Obra, sin contar con la autorización de la FOS de acuerdo al Acta de Entrega de Terreno.
2. Realizar la Programación de Obras con el FOS.
3. Facilitar la ejecución de los trabajos que el Servicio contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios.
4. Adoptar las medidas de mitigación antes y durante la ejecución de los trabajos que el Servicio contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios
5. Entregar zonas de almacenaje con requerimientos técnicos y dimensiones acorde al volumen total a almacenar de equipos, equipamiento y mobiliario clínico, que se deberá calcular por el contratista en base al listado de equipos, equipamiento médico y mobiliario clínico que entregue el mandante. A su vez, entregar una planificación que permita almacenar dichos elementos a medida que sean entregados por las empresas proveedoras.

Las zonas de almacenaje deben contar con todas las medidas de resguardo ante factores ambientales y naturales, robos y siniestros que se puedan producir, además de considerar factores de prevención con temperaturas, humedad relativa y presión atmosférica adecuada, mitigación de polvo en suspensión, zona de conexión eléctrica para prueba de equipos, resguardos adecuados en piso y muros, equipos de respaldo de energía (UPS), entre otros, lo que será debidamente verificado por el FOS.





53. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte y programación de la obra.

El personal del Contratista, Subcontratista o proveedores estará autorizado a permanecer solo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a obras ya terminadas si las hubiera salvo en casos específicos calificados por el FOS. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

Al inicio de la obra, el FOS solicitará al Contratista la entrega de copia de los contratos de todos los trabajadores que laboran en la Obra, tanto los propios como los de sus Subcontratista. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición de la FOS durante toda la Obra, como de otras entidades fiscalizadoras.

Asimismo, el Contratista deberá cumplir con la legislación vigente en relación con la contratación de trabajadores extranjeros.

54. CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, adoptando todas las medidas pertinentes para dar el debido cumplimiento a las normas legales que regulan la materia, particularmente la Ley N°16.774, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

El Contratista deberá presentar al inicio de las Obras, un detallado Plan de Prevención de Riesgos e Higiene Industrial y Matriz de Riesgos que entregará al Fiscalizador de Obra de Salud para aprobación según lo establecido en el punto 52.1. de las presentes bases.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al FOS de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias, de acuerdo con lo indicado en punto 52, acápite 1.2 incorporada en “Obligaciones Relativas al Personal”.

55. ACCIDENTES DE LA OBRA

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista. Si se determina, por estudios técnicos calificados, que la responsabilidad es atribuible al Contratista, éste mantendrá su responsabilidad aun cuando la obra haya sido recibida definitivamente.

CAPÍTULO VIII
DE LOS PAGOS Y ANTICIPOS

56. DE LOS ESTADOS DE PAGO

El Contratista está obligado a presentar en triplicado los Estados de Pago mensuales, proporcionales al avance físico de los trabajos, acompañado de un detalle desglosado de cada partida, debidamente visado por el Fiscalizador de Obra de Salud. Cada Estado de pago, debe contemplar el avance real de los trabajos ejecutados, avance acumulado a la fecha, valorización de acuerdo con el presupuesto ofertado y el porcentaje de avance físico de cada partida. Dicha presentación deberá efectuarse impresa y en medio electrónico.





Los estados de pago deberán presentarse por el contratista al mandante con la totalidad de la documentación exigida dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al mes de ejecución incluido en el respectivo Estado de Pago, debiendo contar con la aprobación del FOS. Comprenderán periodos mensuales, entre el primer y último día de cada mes, y deberán pagarse de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que los trabajos ejecutados representen dentro del valor total del contrato.

Asimismo, a cada estado de pago debe acompañarse:

- Resumen en una "Carátula de Pago", de acuerdo con modelo entregado por el FOS, debiendo indicar los montos líquidos a pagar y los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, devolución de anticipos y retenciones.
- Factura a nombre del **Gobierno Regional de Tarapacá, Rut. 72.223.100-7**, en su calidad de Unidad que Financia el proyecto.
- Últimos Certificados otorgados a la fecha de presentación del estado de pago emitido por la Inspección del Trabajo que acredite el Cumplimiento de las Obligaciones laborales y Previsionales del Contratista como de las empresas subcontratistas y Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales del Contratista como de las empresas subcontratistas.
- Últimos Certificados vigentes a la fecha de presentación del estado de pago de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal que labore en la obra, tanto de los propios trabajadores como los trabajadores de sus Subcontratistas.
- Certificado de ensayos de hormigón, si corresponde en original, emitidos por una institución acreditada u otro certificado solicitado en las especificaciones técnicas o PAC.
- Comprobante de pago de seguro de accidente del trabajo.
- Comprobantes de pago de consumos básicos, agua, gas, electricidad.
- Certificado de vigencia de la(s) póliza(s) de seguro.
- Registro gráfico secuencial de la ejecución de la Obra que comprende un set de mínimo 20 fotografías en formato digital.
- El Programa de Trabajo.
- Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

El incumplimiento en la entrega de la documentación solicitada para cada estado de pago no dará lugar al pago sino hasta completar los antecedentes requeridos.

Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Gobierno regional de Tarapacá durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán sólo carácter de un pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del valor de la obra. En ningún caso se estimará este pago provisorio como aceptación de parte del Servicio de la cantidad y calidad de obra ejecutada por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago son para cualquier efecto, propiedad del Servicio.

Si el Estado de Pago estuviere mal presentado, o contuviere errores, o no reflejare el valor real del trabajo ejecutado, el Servicio podrá disponer su corrección o rechazo, previo informe Fiscalizador de Obra de Salud.

De cada estado de pago se retendrá el 10% (diez por ciento) de su monto hasta completar un 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones de contrato.

En caso de atraso en la terminación de las obras realizadas terminado el plazo fijado en el Contrato sujeto a reajustes o en sus modificaciones, si las hubiere, los estados de pago no podrán tener un reajuste superior al correspondiente al del mes de vencimiento del plazo del contemplado en el contrato o en su(s) adenda(s) posterior(es), si la(s) hubiere(n).

El pago será efectuado por el Servicio mediante los mecanismos de pago habilitados por la Tesorería General de la República, a nombre del Contratista o de quien este haya cedido válidamente el documento justificativo del crédito, conforme a las normas del derecho común y lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Para estos efectos, el cheque deberá ser





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



retirado desde las dependencias del Departamento de Finanzas del Servicio personalmente por el Contratista, por el cesionario o por aquellas personas que exhiban poder suficiente para su retiro.

La FOS podrá aprobar la presentación de más de un estado de pago mensual bajo aprobación de la UGA.

El **Contratista sólo podrá presentar el último estado de pago**, entregando la siguiente documentación:

- a) Listado consolidado de la documentación entregada, en físico y en digital formato pdf.
- b) El Certificado de Recepción Provisoria.
- c) La Garantía de Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la obra.
- d) El Certificado de Recepción Definitiva, emitido por Dirección de Obras Municipales. Será obligación del Contratista la tramitación y obtención del Certificado de Recepción Municipal de la Obra. Todos los costos que se originen en dicha tramitación por concepto de firmas del arquitecto o de los especialistas proyectistas y resolución de observaciones, serán por cuenta del Contratista.
- e) Certificado de recepción y/o certificación de todas las obras de instalaciones contratadas, ya sea agua potable, alcantarillado, gas, electricidad, calefacción, ascensores, etc., emitidos por las instituciones que correspondan.
- f) Certificados de la Inspección del Trabajo, que acredite que no tiene reclamos pendientes por parte del personal que trabaja en la obra ni adeuda suma alguna por este concepto.
- g) Certificados de cancelación total de consumos de agua potable, electricidad, gas y otros, si los hubiere utilizados en la ejecución de la obra.
- h) Certificado del SERVIU y/o Vialidad MOP, en que conste que las obras de pavimentación que correspondan están terminadas y han sido ejecutadas e inspeccionadas conforme a los planos, especificaciones y reglamentos vigentes. Este certificado sólo se exigirá cuando fuere procedente.
- i) Todos los documentos y certificaciones, referidos a provisión y fabricación de materiales y procedimientos de la obra, que el Servicio pueda solicitar con el fin de tramitar y obtener la Certificación LEED y otro estándar de certificación referido a calidad y/o sustentabilidad, si así se dispusiere en los antecedentes que forman parte del Contrato.
- j) Un compilado del registro secuencial al menos mensual de la ejecución de la Obra, en fotografía y video por medio de dron.
- k) Planos as-built, un original y una copia, firmado por el Contratista y respaldo digital en sus formatos originales con firma digital y en formato pdf.
- l) Modelo BIM As-Built final, cuando corresponda.
- m) Certificados, catálogos, garantías a nombre del mandante y cualquier otra información técnica pertinente a los equipos instalados y/o información requerida por el FOS, toda en español, incluido el listado de proveedores.
- n) Requerimientos de mantención de todos los equipos instalados en la obra.
- o) Declaración Jurada de deuda vigente con los subcontratistas.
- p) Certificado de capacitación conforme, firmado por el Director(a) representante del recinto.
- q) Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

Pago Indebido y su restitución: Se entenderá que existe un pago indebido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un contratista que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u orden de compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la ley de compras.

El contratista que reciba un pago indebido total o parcial queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de Compras públicas.

57. DEL ANTICIPO

El anticipo en dinero que se haga al Contratista podrá ser de un porcentaje del 20% valor del contrato. Este anticipo deberá caucionarse con una garantía, equivalente al 100% del porcentaje del anticipo y según los requisitos establecidos en el punto 31 "Garantías Contractuales" y 31.4 "Garantía por Anticipo" de las presentes bases, el cual se descontará en forma proporcional en cada estado de pago, hasta el penúltimo inclusive. En el caso de que no haya sido devuelto al penúltimo Estado de Pago o estos no sean suficientes para enterar la totalidad del monto



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



anticipado, la Entidad Licitante podrá ejecutar la garantía otorgada por el Contratista en su totalidad o por el remanente adeudado, según corresponda.

El Contratista podrá canjear la garantía del anticipo, a medida que lo amortice, de acuerdo con el remanente del anticipo. La devolución de la(s) Garantía(s) del Anticipo se hará de acuerdo con el avance financiero de la obra, mediante los estados de pagos mensuales en los plazos y formas dispuestos en el numeral 31.4 precitado.

58. DE LAS RETENCIONES

58.1. Canje de Retenciones

En cada Estado de pago el Servicio estará facultado para retener hasta un máximo del 10% del valor de la obra facturada, sin que el valor de dichas retenciones supere en total un 5% del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. A solicitud del Contratista se podrán canjear por documentos de garantías por el monto equivalente al valor de las retenciones.

58.2. Descuento de las Retenciones en los Estados de Pago

En cada estado de pago se efectuará el descuento del valor de la retención indicada en el numeral anterior. Por tanto, la facturación respectiva no deberá considerar el valor de la retención efectuada, cuya facturación se efectuará una vez que esta sea devuelta al Contratista, si procediere

58.3. Devolución de Retenciones

Las retenciones serán devueltas una vez efectuada la recepción provisoria y verificado que no hay saldos pendientes en contra del Contratista y que éste o alguno de sus subcontratistas nada adeudan a los trabajadores de la obra por concepto de remuneraciones o imposiciones, previa a la entrega por parte del Contratista de la garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

CAPÍTULO IX
RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

59. RECEPCIÓN PROVISORIA

- La recepción provisoria se entenderá como el proceso que permitirá al mandante emitir observaciones respecto a la correcta ejecución y buen funcionamiento de las obras contratadas y ejecutadas, permitiendo determinar si estas están en calidad de ser calificadas como concluidas, permitiendo proseguir con el proceso de explotación del recinto, proceso el cual se encontrará garantizado bajo el concepto de correcta ejecución y buen comportamiento, durante los plazos establecidos en las presentes bases.
- Todos los plazos involucrados en el proceso de Recepción Provisoria, se entienden como parte del plazo de ejecución del contrato y no darán derecho a indemnizaciones, ni cobros de ningún tipo. La ejecución de la totalidad de las obras y trabajos involucrados en la resolución de las observaciones del proceso de recepción provisoria, serán de cargo exclusivo del Contratista. Durante del proceso de Recepción Provisoria, en casos justificados y bajo requerimientos de las instituciones responsables de la recepción de obras de edificación, certificación de instalaciones y autorización de funcionamiento de la edificación, el FOS podrá solicitar la ejecución de obras en el proceso de Recepción Provisoria por medio de notas de cambio, bajo las exigencias que se estipulan en estas Bases y demás antecedentes que formen parte del Contrato.
- En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el FOS o de haber sido ejecutados por un subcontratista.





- Antes de la Recepción Final, serán de cargo del Contratista las fallas que experimente la obra, siempre que sean imputables a la mala ejecución de la obra o al empleo de materiales deficientes.
- Si el Contratista se encontrare ejecutando obras pendientes derivadas de las observaciones formuladas por el FOS y la Comisión Receptora, seguirá obligado a dar cumplimiento a las obligaciones, exigencias y requerimientos considerados en el Contrato y los documentos que forman parte de este. Respecto a las garantías y seguros, éstos deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en las presentes Bases.

El proceso de recepción provisoria deberá ser desarrollado en base al siguiente procedimiento:

Etapla 1: Con fecha máxima el día de término del plazo de ejecución del contrato, el Contratista, por medio de carta dirigida al Fiscalizador de Obra de Salud, podrá solicitar el inicio del proceso de recepción provisoria, declarando que la obra se encuentra ejecutada en conformidad a los antecedentes técnicos y administrativos del Contrato, documento el cual deberá ser ingresado por Libro de Obras. En el caso de que el plazo de término de ejecución de la obra fuere en día inhábil, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

Etapla 2. En un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega de la carta de solicitud de inicio del proceso de recepción provisoria, el FOS, por medio del Libro de Obras, deberá aceptar o rechazar la solicitud. La solicitud sólo será aceptada en el caso de que los trabajos contratados y ejecutados presenten observaciones menores que no afecten el funcionamiento de la obra ejecutada.

En caso de ser rechazada, la solicitud deberá ser complementada con informe dirigido al Contratista por medio del Libro de Obras, exponiendo las obras pendientes y causales correspondientes que no permiten dar inicio al proceso de recepción provisoria.

En el caso que el rechazo se deba a obras no ejecutadas y que se encuentren dentro del contrato y sus modificaciones totalmente tramitadas, el Contratista deberá reanudar en forma inmediata los trabajos y a su entero costo, los que se entenderán concluidos una vez que el contratista solicite nuevamente la recepción provisoria de la obra mediante el Libro de Obras.

El periodo que medie desde la fecha en se informa al Contratista del rechazo de su solicitud mediante Libro de Obras y la nueva solicitud de recepción provisoria de obra, se encontrará afecto a multa del punto 44.1 "Multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual" de estas Bases.

Los plazos de revisión del FOS no serán imputables al cómputo de la multa correspondiente.

Etapla 3: Al día hábil posterior a la fecha de aceptación de la solicitud de inicio del proceso de recepción provisoria, el FOS en conjunto con la AFOS, realizará levantamiento de observaciones a las obras ejecutadas, lo que será consignado en un Acta de Observaciones firmada por el FOS y todos los integrantes de la AFOS.

El Acta de Observaciones será presentada a la Comisión de Recepción de la Obra, la que, en conjunto con la FOS, determinará el plazo que se le otorgará al Contratista para la subsanación de las observaciones.

Tanto el Acta de Observaciones como el plazo otorgado para su subsanación se informarán al Contratista mediante Libro de Obras.

En el caso de no existir observaciones, se pasará a la Etapa 5.

Etapla 4: Desde el día hábil siguiente desde que se le informa al Contratista del Acta de Observaciones y el plazo asignado para su subsanación, el Contratista deberá reanudar los trabajos a su entero costo, los cuales se entenderán concluidos una vez que solicite nuevamente la recepción provisoria de la obra mediante el Libro de Obras. En dicho periodo, el Contratista no estará afecto a multas.





Excepcionalmente y por razones fundadas, la FOS en conjunto con la Comisión de Recepción de la obra, podrá otorgar por una única vez, una prórroga del plazo para la subsanación de observaciones.

En el caso que la Comisión Receptora y la FOS estimasen que las observaciones no fueron subsanadas y éstas afectan al buen funcionamiento de la obra, se rechazará la recepción provisoria de la obra solicitada, informado de ello al Contratista mediante el Libro de Obra y adjuntando el listado de observaciones pendientes. El periodo en que el Contratista retome las obras hasta que solicite nuevamente la recepción provisoria, estará afecto a multa contemplada en el punto 44.1 Multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual de estas Bases.

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren dentro del plazo que fije la Comisión de Recepción de la Obra, de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, el Director del Servicio de Salud, previo informe técnico del FOS, podrá ordenar llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo al último estado de pago, a las retenciones y/o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la multa por atraso contemplada en el punto 42.1 "Multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual" de estas Bases, si ello procediere.

Etapa 5: En el caso de que no hayan existido observaciones o una vez que éstas hayan sido subsanadas por el Contratista, la FOS, la Comisión de Recepción de la Obra y el Contratista, se constituirán en la obra para dar curso a la recepción provisoria. En dicha instancia, la FOS en conjunto con la Comisión Receptora, procederán a realizar la recepción de la obra el caso, en los siguientes términos:

Aprobación de la Recepción Provisoria sin Observaciones:

Si la Comisión de Recepción de la Obra y el FOS dan por subsanadas las observaciones, el FOS emitirá un **Certificado de Recepción Provisoria sin Observaciones**, firmado por él y por todos los integrantes de la Comisión de Recepción de la Obra, el cual será entregado al Contratista por medio del Libro de Obra.

Aprobación de la Recepción Provisoria con Observaciones:

Cuando, a juicio de la Comisión Receptora de la Obra y el FOS, existan observaciones que no afecten a la eficiente y normal utilización del recinto, puedan ser reparadas fácilmente y no intervengan los recintos que son utilizados por los usuarios, el FOS emitirá un **Certificado de Recepción Provisoria con Observaciones**, firmado por él y por todos los integrantes de la Comisión de Recepción de la obra, el cual será entregado al contratista mediante Libro de Obra. En este caso, el Mandante podrá comenzar a realizar la explotación de la obra y le otorgará al Contratista un plazo para subsanar dichas observaciones durante el periodo de la garantía de correcta ejecución y se autorizará la devolución de las retenciones, salvo una suma equivalente a 5 veces el valor en que se avalúa el costo de las reparaciones por realizar. Si el contratista no subsana los reparos observados dentro del plazo fijado, éstos podrán ser ejecutados por el Servicio con cargo a las retenciones o a la garantía de correcta ejecución de la obra, si las retenciones no fueran suficientes.

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la Obra para la función a la que estaba destinada.

En el **Certificado de Recepción Provisoria con y sin Observaciones** se consignará como mínimo:

- a) Fecha Entrega Terreno.
- b) Fecha Inicio de Obras
- c) Plazo Original contractual.
- d) Aumentos de plazo.
- e) Plazo actualizado contractual.
- f) Días de atraso.
- g) Fecha de solicitud de Recepción Provisoria primitiva.
- h) Fecha de entrega de Recepción Provisoria.
- i) Monto Contrato original.





- j) Monto modificaciones de Contrato.
- k) Multas aplicadas, desagregadas por causales.
- l) Monto de multas aplicadas
- m) Monto de indemnizaciones, indicando causal.
- n) Monto Contrato actualizado.
- o) Constancia de no existir observaciones o el listado de observaciones subsanadas, según corresponda. En el caso de que se trate de un certificado de recepción provisoria con observaciones, se deberán describir el listado de estas, las razones que se tuvieron a la vista para considerar que no afectan la eficiente utilización de la obra y son de fácil de reparación y el plazo concedido para su subsanación.

Emitido el **Certificado de Recepción Provisoria con y sin Observaciones**, el Servicio tomará posesión de las obras y desde ese momento podrá utilizarlas según el destino en virtud del cual se construyó, subsistiendo la responsabilidad del Contratista. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la Obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

El proceso de Recepción Provisoria se dará por concluido al ser emitido y entregado al Servicio lo siguiente:

- a) Certificado de Recepción Provisoria con o sin Observaciones emitido por el Mandante al Contratista, el cual estará firmado por el Director del Servicio de Salud, el Fiscalizador de Obra de Salud y todos los miembros de la Comisión de Recepción de la obra;
- b) La garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, aceptada por el Servicio de Salud.

Con esto se entenderá que la obra se encuentra ejecutada, dando inicio al plazo que permitirá solicitar la recepción final al Contratista.

59.1. Recepción Única por Término Anticipado del Contrato

Cuando se trate de una obra ejecutada en un contrato que se termina anticipadamente en los casos contemplados en el punto 64 de las presentes Bases Administrativas, ésta será recibida a través de una recepción única por la Comisión de Recepción de la Obra.

Esta recepción se hará con las formalidades contempladas para la recepción provisoria, en lo que resulte aplicable, recibiendo la obra en el estado en que se encuentre.

En este caso, el FOS, en conjunto con la Comisión de Recepción de la Obra, emitirá un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el Contratista aun cuando no representen ítems completos. Para dicha valorización, el Servicio de Salud podrá solicitar la asesoría de un perito de la construcción, cuyos honorarios serán de cargo del Contratista. Este perito podrá ser un profesional Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil.

60. RECEPCIÓN FINAL DE LA OBRA

La Recepción Final se efectuará previa solicitud escrita del Contratista, presentada en la misma forma y con las mismas solemnidades que la Recepción Provisoria, atendiendo al nivel de complejidad de la obra. En el caso de obras de baja complejidad, esta se realizará una vez transcurrido un plazo de 365 (trescientos sesenta y cinco) días corridos, contados desde la fecha del Certificado de Recepción Provisoria, con o sin observaciones.

No obstante, lo anterior, la Recepción Final deberá efectuarse a más tardar con 30 días hábiles de antelación al vencimiento de la garantía de correcta ejecución.

Efectuada la Recepción Final se procederá a liquidar el contrato dictándose la resolución de liquidación pertinente, la que surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitada, luego de lo cual se procederá a devolver la garantía de correcta ejecución de las obras y el saldo de las retenciones, si las hubiere.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



El Contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos, con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la Obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

61. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Inmediatamente después de efectuada la Recepción Final sin observación alguna de la Comisión de Recepción de la Obra, se procederá a efectuar la liquidación del contrato, dictándose para tal efecto el acto administrativo respectivo, el que surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitado. Cumplida esta formalidad y si no existen saldos pendientes a favor del Servicio de Salud, se devolverá al Contratista la garantía de correcta ejecución de las obras y el saldo de las retenciones, si las hubiere.

En los casos de término anticipado de contrato, la liquidación se efectuará una vez realizada la recepción única, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 60 de las presentes Bases.

**CAPÍTULO X
DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

62. SUSPENSIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO POR CAUSAS AJENAS AL CONTRATISTA

El Servicio podrá suspender transitoriamente la ejecución de las obras o disponer su término definitivo, en cualquier momento, por causa ajena a la responsabilidad del Contratista, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores de instituciones que financian la obra, de entes fiscalizadores, u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito al Contratista, con la debida anticipación.

En dicho caso, el Servicio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo, sin derecho a indemnización alguna.

63. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Entidad Licitante podrá dar término al contrato, por resolución fundada, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes. En el caso de tratarse de una UTP, deberá ser suscrito por todos sus integrantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del Contratista, salvo que el contratista mejorare las cauciones entregadas a satisfacción del Servicio, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Término de giro, liquidación o disolución de la sociedad del Contratista. En estos casos, el adjudicatario deberá comunicar estos hechos al Servicio, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha de su ocurrencia.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social de sus actuales trabajadores o de trabajadores contratados en los dos últimos años y hasta la mitad del plazo de duración del contrato, con un plazo máximo de seis meses.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, debidamente calificado, mediante informe técnico del Fiscalizador de Obras de Salud (FOS) y de la Unidad de Gestión de Abastecimiento (UGA), y siempre que no obedezca a caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán, para efectos de esta causal, de forma taxativa, las siguientes situaciones, las siguientes:
 - 1. Cuando la suma total de las multas aplicadas al contratista supere el equivalente al 5% del valor total del contrato.
 - 2. Abandono injustificado de las obras, o disminución significativa del ritmo de ejecución que, a juicio técnico fundado de la UGA, sea equiparable a un abandono.



3. Si el contratista presentara un atraso que supere el 30% del plazo considerado en el programa de trabajo aprobado, sin causa justificada.

En caso de aumento del plazo de ejecución mediante el acto administrativo correspondiente, los porcentajes señalados se calcularán en base al plazo actualizado de ejecución del contrato.

Excepcionalmente, estos topes no se aplicarán si la Dirección del Servicio estima por resolución fundada que no resulta conveniente poner término al contrato en virtud del estado de avance de las obras.

- g) Si no se ha iniciado las obras dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a la entrega del terreno o han sido suspendidas por 15 (quince) días o más, existiendo requerimiento por escrito del FOS en orden de iniciarlas o continuarlas sin que el Contratista haya justificado su inactividad.
- h) No realizar la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados por el FOS, dentro de 15 (quince) días contados desde la notificación del rechazo.
- i) Si la UGA determina que el contratista no está ejecutando las obras de acuerdo con el contrato o que este ha incumplido en forma reiterada o flagrante las obligaciones estipuladas.
- j) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor.
- k) Solicitud del Contratista por causa de fuerza mayor, si fuere acogida y aceptada por el Servicio.
- l) Si el Contratista cede el contrato, según lo establecido en el punto 23 de las presentes bases.
- m) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor.
- n) Solicitud del Contratista por causa de fuerza mayor, si fuere acogida y aceptada por el Servicio.
- o) Negativa del adjudicatario a renovar las garantías contractuales al término de su vigencia, dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- p) Comprobación de la omisión, alteración o falsificación de cualquier documento o antecedente requerido en las Bases de Licitación, así como de aquellos que sustenten la oferta presentada o de la entrega de información o datos falsos por parte del proponente.
- q) En caso de declararse inhabilidad sobreviniente del adjudicatario posterior a la inscripción en Registro de Proveedores, salvo que el servicio salud determine continuar con la ejecución del contrato mediante resolución fundada debido a interés público o de continuidad del servicio, de conformidad al Artículo 159, inciso final del reglamento.
- r) Si el adjudicatario fuere declarado en liquidación conforme la Ley 20.720.
- s) Cuando el adjudicatario sea condenado por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, o se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado según lo dispuesto en el artículo 4° inciso primero de la Ley N° 19.886, o en el artículo 26, letra d, del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija el texto refundido de la Ley de Defensa de la Libre Competencia.
- t) Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.

En caso de Unión Temporal de Proveedores formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula, se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que la integran.

En los casos de atraso y/o abandono en los plazos y formas contempladas en el presente numeral, el Servicio estará facultado para tomar posesión material de las obras.

Para ello, el FOS deberá elaborar un informe fundado junto con la UGA, que deberá ser entregado por Libro de Obra al Contratista, quien tendrá cinco días para efectuar los descargos que estime pertinentes contados desde la entrega de dicho informe. Vencido el plazo, el Servicio de pronunciará sobre los descargos, si los hubiere, acogiéndolos o desestimándolos. En caso de rechazarlos o si no se hubieren presentado descargos, el Director del Servicio autorizará la toma de posesión de las obras mediante el acto administrativo correspondiente.





Terminado anticipadamente el contrato por las causales señaladas en estas bases, con excepción de las indicadas en la letra a), d), j), k) y l), se mantendrán las garantías y retenciones del Contrato, las que servirán para el pago de las multas que afecten al contratista, o cualquier otro perjuicio que resultare para el Servicio, con motivo de la liquidación del contrato. Tan pronto se disponga el término anticipado al contrato el Contratista, además de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, perderá el 15% del valor de las retenciones que obraren en poder del Servicio. Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Servicio en contra del contratante que fueren procedentes.

63.1. Procedimiento para dar Término Anticipado al Contrato

Ante la ocurrencia de una o más causales contempladas en el punto 64 de las presentes Bases, que autorizan disponer el termino anticipado del contrato, el FOS deberá elaborar un Informe Técnico de Incumplimiento dirigido a la Unidad de Gestión Administrativa, en el cual detallará pormenorizadamente las circunstancias fácticas que configuran la causal y sus fundamentos técnicos, junto con otros antecedentes que, a su juicio, sean esenciales.

En caso de verificar la efectiva procedencia de las circunstancias fácticas indicadas por el FOS en su Informe Técnico, la UGA remitirá un Informe al Director del Servicio de Salud, a fin de que éste dicte el acto administrativo para iniciar el procedimiento de término anticipado del contrato. El informe elaborado por la UGA deberá contener:

- 1. Identificación del Contratista.
- 2. Individualización de la Resolución que Aprueba el Contrato.
- 3. Identificación del responsable por parte del Contratista.
- 4. Fecha del incumplimiento por parte del Contratista.
- 5. Indicación de la causal de término anticipado y los hechos que la configuran y documentación de respaldo.
- 6. Informe Técnico del FOS
- 7. Firma del representante de la UGA y del FOS.

El acto administrativo dictado por el Director del Servicio deberá ser notificado al Contratista a través del Libro de Obra, entregando copia la resolución respectiva, conforme lo establecido en el artículo 46 la Ley N°19.880 y publicado en el Sistema de Información.

El Contratista tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde su notificación, para interponer recurso de reposición por escrito ante la autoridad administrativa que dictó el acto, sin perjuicio de los demás recursos contemplados en la normativa vigente.

Rechazado el recurso de reposición, o vencido el plazo para interponerlo, el Director del Servicio dictará una resolución fundada, que declarará el término anticipado del contrato.

CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES FINALES

64. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Servicio siguiendo el orden indicado en el numeral 5.1. "Orden de Prelación de los documentos y antecedentes de la obra", sin perjuicio de las facultades de Contraloría General de la República en la materia y del mecanismo establecido en estas bases para la solución de controversias.

65. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Se entenderá como controversia toda discrepancia, diferencia o conflicto en relación con la aplicación y comprensión del contrato, bases administrativas y/o antecedentes de licitación durante su ejecución, que no pueda ser resuelta entre el FOS y el administrador de Obras.





En caso de que las diferencias o discrepancias no fueren solucionadas entre las partes aludidas, el asunto deberá ser sometido al siguiente procedimiento:

1. El Administrador del Contrato deberá solicitar a través del Libro de Obra, la solución de la controversia, exponiendo en detalle el conflicto y adjuntando un informe técnico que respalde los planteamientos contenidos en la solicitud.
2. Presentada la solicitud, la Unidad de Gestión Administrativa emitirá un informe dentro de un plazo prudencial pronunciándose al respecto, que se pondrá en conocimiento del Contratista mediante Libro de Obra. En el caso de que el Contratista esté disconforme con el pronunciamiento emitido por la UGA, podrá solicitar su reconsideración al Director del Servicio mediante Libro de Obra, en un plazo de 5 (cinco) días corridos, contados desde que tome conocimiento del pronunciamiento a través el Libro de Obra.
3. El Director del Servicio emitirá un pronunciamiento fundado en un informe que deberá elaborar la UGA para tales efectos.
4. De persistir el desacuerdo, cualquiera de las partes podrá invitar al Ministerio de Salud, para que desarrolle sus buenos oficios.

Respecto del o los actos administrativos que dicten con motivo de solución de controversias, procederán los recursos contemplados en la Ley N°19.880.

66. REQUERIMIENTOS JUDICIALES

Cualquier acción judicial que fuere incoada respecto de la ejecución de las obras, especialmente tratándose de recursos de protección, el Contratista deberá actuar como tercero coadyuvante, previa coordinación con el Departamento Jurídico del Servicio de Salud.

67. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Iquique que sirve de asiento al Servicio de Salud correspondiente de que se trate, y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia. -





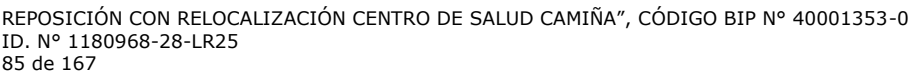
ANEXO N° 1 FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE
(Presentar al momento de Ofertar)

Identificación del Proponente

Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)	
RUT oferente	
Dirección	
Giro	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante Legal	
RUT Representante legal (si procede)	
Correo electrónico único para efectos de notificación	
Personería del Representante Legal	

FIRMA	:	
NOMBRE	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	
FECHA	:	





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

Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)	R.U.T.	Nacionalidad	Porcentaje Participación Capacidad Económica	Porcentaje Participación Experiencia

Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)		
R.U.T.		
Domicilio		
Profesión		
Nacionalidad		
Correo Electrónico Único		
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%.

FIRMA	:	_____
NOMBRE	:	_____
RUT	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
CORREO ELECTRÓNICO	:	_____
FECHA	:	_____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.792
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente [link:](https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090)
<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



ANEXO N°1-B INFORMACION CUENTA BANCARIA
(Presentar al momento de Ofertar)

El pago de la obra se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria registrada por la empresa adjudicada.

INFORMACION CUENTA BANCARIA

Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)	
RUT	
Banco	
Tipo de Cuenta	
N° de cuenta	
Correo Electrónico	

DATOS DEL CONTACTO COMERCIAL Y/O FACTURACION DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACION

Nombre Completo y/o Razón Social (si procede)	
RUT	
Cargo	
Numero de Contacto:	
Correo electrónico	

FIRMA	:	
NOMBRE	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	
FECHA	:	





ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN
(Presentar al momento de Ofertar)

En a días del mes de del año , comparece ,
de nacionalidad , profesión ,
R.U.T. N° , con domicilio en ,
quien bajo juramento declara:
1.- Haber analizado las Bases de Licitación y todos sus antecedentes anexos, así como las aclaraciones y respuestas a consultas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, encontrándome conforme, aceptando sin reservas de toda la documentación referida.
2.- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre ellos, incluyendo aquellos proyectos u obras que podrían incidir con el desarrollo de la obra y los cronogramas de entregas por parte del SERVICIO de terrenos, de materiales y de equipos comprendidos por este.
3.- Estar conforme con las condiciones generales del encargo.

FIRMA : _____
NOMBRE : _____
RUT : _____
DIRECCIÓN : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____
FECHA : _____

Nota: Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente, o Apoderado de la UTP, según corresponda.



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



ANEXO N° 3 "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y DELITOS FUNCIONARIOS E INHABILIDADES CONTEMPLADAS EN EL ARTÍCULO 4º, INCISO PRIMERO, 35 QUÁTER Y 35 SEPTIES DE LA LEY 19.886."
(Presentar al momento de Ofertar)

En.....a..... días del mes dede 20, comparece....., de nacionalidad....., profesión, RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Declaro bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos funcionarios y Financiamiento al Terrorismo del Servicio de Salud Tarapacá que se encuentra publicado en <https://www.saludtarapaca.gob.cl/uaf/> las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, me obligo a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Delitos funcionarios u otras ilicitudes que puedan afectar al Servicio de Salud Tarapacá o sus funcionarios.

Declaro bajo juramento no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 4º, inciso primero de la Ley N°19.886. Declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 35 quáter "*Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas 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 en el inciso anterior 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 inciso 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."

Declaro además que no me encuentro afecto a causales de inhabilidad indicadas en el artículo 35 septies de la Ley N°19.886.

FIRMA : _____
NOMBRE : _____
RUT : _____
DIRECCIÓN : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____
FECHA : _____





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



ANEXO N° 4: “CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD”
(Presentar al momento de Ofertar)

Yo _____, en representación de _____ declaro que esa empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado en la misma y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as. Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- Comunicado interno
- E-mail masivo
- Impresión de pantalla del sistema o programa
- Otro

Programa de integridad	Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunta documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

NOTA: se deben adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.

FIRMA
NOMBRE
RUT
DIRECCIÓN
CORREO ELECTRÓNICO
FECHA

:
:
:
:
:
:
:





**ANEXO N° 5: “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO (LEY 20.393, DL211/1973 y Ley 21.595)”
(Presentar al momento de Ofertar)**

En.....a..... días del mes dede 20, comparece....., de nacionalidad....., profesión, RUT N°....., con domicilio en....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

Inhabilidades por condenas
Que la empresa que represento, no ha sido condenada a la prohibición perpetua o temporal de celebrar actos o contratos con el Estado (artículo 8 N° 2 y artículo 10 Ley N° 20.393, que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas en lavado de dinero, terrorismo, Cohecho).
No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973 .
No he sido condenado, o mi representada no se encuentra condenada a la inhabilidad para Contratar con Estado en virtud del art.33 de la Ley N° 21.595 Ley de delitos económicos.

FIRMA	:	_____
NOMBRE	:	_____
RUT	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
CORREO ELECTRÓNICO	:	_____
FECHA	:	_____





ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE PERFIL
PROFESIONALES
(Presentar al momento de Ofertar)

En..... a de de 20...., comparece, de nacionalidad, profesión, RUT N°....., con domicilio en, quien bajo juramento declaro lo siguiente:

Que, en el evento de resultar adjudicado, al momento de contratar, contaré con los profesionales que a continuación se indican, quienes cumplirán con los requisitos mínimos establecidos en el punto 24.1., numeral 12, letra a) de las Bases Administrativas, de acuerdo a la complejidad de la obra en licitación:

Perfil Equipo de Profesionales (baja Complejidad)
Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato
Jefe de Terreno
Experto en Prevención de Riesgos
Profesional Plan Aseguramiento Calidad
Topógrafo

FIRMA : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

CORREO : _____

ELECTRÓNICO : _____

FECHA : _____

Nota: Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente o apoderado de la UTP, según corresponda.





ANEXO N° 7
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN OBRAS DE SALUD NACIONAL Y/O EXTRANJERA
(Presentar al momento de Ofertar)

Sólo incluir obras ejecutadas y terminadas dentro de los últimos 15 años contados hacia atrás desde la apertura de las ofertas.

Nombre de la obra	Mandante	Superficie (m²)	Complejidad	País
Total (m²)				

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este anexo se condice con la realidad.

FIRMA

NOMBRE

RUT

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

FECHA

:

:

:

:

:

:

Nota: Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente. Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores se debe completar un anexo por cada uno de sus integrantes.





ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN OBRAS EQUIVALENTES (NACIONALES Y/O
EXTRANJERAS)
(Presentar al momento de Ofertar)

Completar de acuerdo a obras ejecutadas y terminadas dentro de los últimos 15 años contados hacia atrás desde la apertura de las ofertas.

Nombre de la obra	Mandante	Superficie (m²)	Complejidad	País
Total (m²)				

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este anexo se condice con la realidad.

FIRMA

NOMBRE

RUT

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

FECHA

:

:

:

:

:

:

Nota: Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente, según corresponda. Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores se debe completar un anexo por cada uno de sus integrantes.





ANEXO N° 8-A
DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO DE ESPECIALIDADES
(Presentar al momento de Ofertar)

En a de de 20...., comparece, de nacionalidad,
profesión, RUT N°, con domicilio en,
quien bajo juramento declaro lo siguiente:

Que, en el evento de resultar adjudicado, al momento de contratar, contaré con los profesionales que a continuación se indican, quienes cumplirán con los requisitos mínimos establecidos en el punto 24.1., numeral 12, letra a) de las Bases Administrativas, de acuerdo a la complejidad de la obra en licitación:

Perfil Equipos Profesionales (Obra Baja complejidad)
Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato
Jefe de Terreno
Experto en Prevención de Riesgos
Profesional Plan Aseguramiento Calidad
Topógrafo

FIRMA : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FECHA : _____

Nota: Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente o apoderado de la UTP, según corresponda.





ANEXO N° 9
CARTA OFERTA
(Presentar al momento de Ofertar)

El Contratista que suscribe presenta su Oferta para la Ejecución a Suma Alzada de la obra denominada “..... (Nombre del Proyecto)”, proyecto estudiado conforme a los antecedentes administrativos y técnicos entregados por el Servicio.
La Oferta, en moneda nacional, es:

Valor sin IVA \$ (.....)
pesos chilenos.
Valor con IVA \$ (.....)
pesos chilenos.

- Completar los valores en números y en palabras, en las casillas correspondientes.

FIRMA : _____
NOMBRE : _____
RUT : _____
DIRECCIÓN : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____
FECHA : _____

Nota: Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente o apoderado de la UTP, según corresponda.





ANEXO N° 10
CAPACIDAD ECONÓMICA – OBRAS SUPERIORES A 1000 M²
(Presentar al momento de Ofertar)

Este Anexo será entregado en formato *Excel* publicado por la Entidad Licitante al momento de la apertura de las ofertas y deberá ser llegado de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Anexo “Guía de Evaluación de la Capacidad Económica”.

1. Individualización del Proyecto y del Oferente

Nombre del proyecto:
Nombre del Oferente:
RUT del Oferente:
Oferente se somete a Auditoría de Estados Financieros: SI ____ NO____

2. Datos Económico-Financieros del Oferente (miles de pesos chilenos)

2.1. Resultados del oferente
El oferente deberá llenar este apartado **en miles de pesos chilenos (M\$)**, de acuerdo a los datos contenidos en los Estados de Resultados de cada año informado:

Indicadores	N-3	N-2	N-1	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Ingresos por venta				*Columnas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisible de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.	
Costos por venta					
Gastos de Administración y Ventas (GAV)					
EBITDA					
Otros ingresos distintos a la venta					
Costos y/o Gastos por Intereses Financieros					
Ganancia o pérdida del ejercicio					

2.2. Activos y Pasivos del Oferente.

El oferente deberá completar su información financiera **en miles de pesos chilenos (M\$)** replicando lo indicado en los Estados de Situación Financiera presentados, de acuerdo a cada año informado:





Indicador	N-3	N-2	N-1	Variación Interanual (%)*		Desviación Promedio*
Activos Corrientes				*Columnas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.		
Activos No Corrientes						
Activos Totales						
Pasivos Corrientes						
Pasivos No Corrientes						
Pasivos Totales						
Patrimonio						

3. Razones Financieras

3.1. Evolución de las Ventas y Capital de Trabajo

El oferente deberá completar los siguientes recuadros replicando lo indicado en los Datos Económico-Financieros, de acuerdo a cada año informado:

Indicadores	N-3	N-2	N-1	Variación Interanual (%)*		Desviación Promedio*
Ingresos por venta				*Columnas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.		
Capital de Trabajo						

3.2. Razones Financieras

El oferente deberá completar su información financiera **en miles de pesos chilenos (M\$)** replicando lo indicado en los Dato Económico-Financiero, de acuerdo a cada año informado:

Indicador	N-3	N-2	N-1	Variación Interanual (%)*		Desviación Promedio*
Rentabilidad Operacional (%)				*Columnas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.		
Liquidez Corriente ("veces")						
Leverage ("veces")						





Rentabilidad Operacional del Patrimonio (%)						
---	--	--	--	--	--	--

3.3. Índice de Riesgo

Indicador	N-3	N-2	N-1	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Punto de Equilibrio (PE)				*Columnas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.	

4. Declaración Impuestos Mensuales de los últimos 3 ejercicios contables

Completar según lo declarado en los Formulario N°29 acompañado o el instrumento equivalente, según sea el caso, hasta completar el mes 36. El mes de diciembre del Año N-1 corresponderá al mes de diciembre inmediatamente anterior a la apertura de las ofertas de la licitación correspondiente.

Débitos Totales	Ingreso Mensual (Débitos Totales/Tasa de Impuesto)	Débitos Totales	Ingreso Mensual (Débitos Totales/Tasa de Impuesto)	Débitos Totales	Ingreso Mensual (Débitos Totales/Tasa de Impuesto)
En.	Columnas y filas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases.	En.	Columnas y filas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases.	En.	Columnas y filas de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases.
Feb.		Feb.		Feb.	
Mar.		Mar.		Mar.	
Ab.		Ab.		Ab.	
May.		May.		May.	
Jun.		Jun.		Jun.	
Jul.		Jul.		Jul.	
Ag.		Ag.		Ag.	
Sep.		Sep.		Sep.	
Oct.		Oct.		Oct.	
Nov.		Nov.		Nov.	
Dic.		Dic.		Dic.	
N-3		N-2		N-1	
Prom. mensual N-3		Prom. mensual N-2		Prom. mensual N-1	

Impuesto Valor Agregado vigente o tasa impositiva equivalente del país de origen (%) _____





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Nota 1: Los valores deben ser expresados en pesos chilenos
Nota 2: Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores se debe completar un anexo por cada uno de sus integrantes.

FIRMA	:	
NOMBRE	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
CORREO ELECTRÓNICO	:	
FECHA	:	





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



ANEXO N° 11
OBRAS EN EJECUCIÓN O POR EJECUTARSE – OBRAS SUPERIORES
A 1000 M2
(Presentar al momento de Ofertar)

Este anexo será entregado en formato *Excel* publicado por la Entidad Licitante al momento de la apertura de las ofertas y deberá ser llegado de acuerdo a las instrucciones contenidas en el Anexo “Guía de Evaluación de la Capacidad Económica”.

Nombre de la obra	Mandante	Plazo total de ejecución de la obra (en meses)	Meses faltantes para el término de la obra	Monto Total del contrato de obra (en miles de pesos)	Monto Residual del Contrato (en miles de pesos)	Ingresos por ventas Promedio Mensual*	Costo Operacional (Parámetro 70%)*	Necesidad de Capital de Trabajo*
					* Las columnas “Monto Residual del Contrato”, “Ingreso por venta Promedio Mensual”, “Costo Operacional” y “Necesidad de Capital de Trabajo” corresponden a columnas que serán de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no deberán ser modificadas por el oferente ni por la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibile de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.			

Necesidad de Capital de Trabajo Obras Nuevas	
Leverage del Año N-1 del Oferente (“veces”)	
Limite Máximo de Leverage Permitido	6 *Fila de uso exclusivo de la entidad licitante, no podrá ser modificada por el oferente ni la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente la modifique, su oferta será declarada inadmisibile de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.
Disponibilidad de acceso a crédito según Leverage	
Razón de financiamiento de Capital de Trabajo Teórico	

Nota 1: Identificación del Mandante y datos de contacto de Representante (correo electrónico o teléfono).

Nota 2: Si se trata de una Unión Temporal de Proveedores se debe completar un formulario por cada uno de sus integrantes.

FIRMA : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FECHA : _____





TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)

ANEXO N° 13
PRESUPUESTO DETALLADO O ITEMIZADO
(Presentar al momento de Ofertar)

Este anexo será entregado en formato *Excel*, indicando las cantidades de trabajos, obras, y los precios unitarios de cada una de las partidas de la obra, de acuerdo al itemizado entregado por la Entidad Licitante, el cual no podrá ser modificado por el oferente en la presentación de su Oferta.

N°	ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
0	GENERALIDADES				
1	PRELIMINARES				
1.1	GASTOS GENERALES				
1.2	TRABAJOS PRELIMINARES				\$ -
1.2.1	LIMPIEZA Y DESPEJE DEL TERRENO	M2			\$ -
1.2.2	MEDIDAS DE PROTECCIÓN CONTRA LA CONTAMINACION	GL			\$ -
1.2.3	CIERROS PROVISORIOS	ML			\$ -
1.2.4	CONSTRUCCIONES PROVISORIAS E INSTALACIONES DE FAENAS	GL			\$ -
1.2.5	INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA				\$ -
1.2.5.1	EDIFICACIÓN DE OFICINAS DE LA ITO	GL			\$ -
1.2.5.2	IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO OFICINA ITO	GL			\$ -
1.2.6	CAMINOS INTERIORES PROVISORIOS	GL			\$ -
1.2.7	EMPALMES PROVISORIOS	GL			\$ -
1.2.8	LETRERO DE OBRA	GL			\$ -
1.2.9	NIVELES Y TRAZADOS	ML			\$ -
1.2.10	ASEO Y ORDEN DE LA OBRA	MES			\$ -
1.3	EXCAVACIONES, MOVIMIENTOS DE TIERRAS Y RELLENOS				\$ -
1.3.1	EXCAVACIONES				\$ -
1.3.1.1	EXCAVACIONES GENERALES (CON MAQUINARIA)	M3			\$ -
1.3.1.2	EXCAVACIONES PARA FUNDACIONES E INSTALACIONES (A PALA)	M3			\$ -
1.3.2	MOVIMIENTOS DE TIERRA	M3			\$ -
1.3.3	RELLENOS	M3			\$ -
1.3.4	EJECUCIÓN DE BASE DE TERRENO SEGÚN PAISAJISMO	M2			\$ -
1.3.5	EMPLANTILLADOS	M3			\$ -
2	OBRA GRUESA				
2.1	FUNDACIONES				\$ -
2.1.1	FUNDACIONES DE HORMIGÓN ARMADO	M3			\$ -
2.1.2	ENFIERRADURA DE FUNDACIONES	KG			\$ -
2.1.3	MOLDAJES DE SOBRECIMENTOS Y VIGAS DE FUNDACIÓN	M2			\$ -
2.2	ESTRUCTURA DE HORMIGÓN ARMADO				\$ -
2.2.1	PILARES, VIGAS Y MUROS				
2.2.1.1	MUROS PILARES Y VIGAS RESISTENTES (LOSA)	M3			\$ -



2.2.1.2	MUROS RAMPA PEATONAL Y ESCALERA	M3			\$ -
2.2.1.3	MUROS DE CONTENCIÓN RAMPA VEHICULAR	M3			\$ -
2.2.1.4	MUROS DE H. A. EN CIERRES PERIMETRALES	M3			\$ -
2.2.2	LOSAS	M3			\$ -
2.2.3	ENFIERRADURAS DE MUROS, PILARES, VIGAS Y LOSAS	KG			\$ -
2.2.4	RADIERES	M2			\$ -
2.2.5	SOBRERADIERES Y SOBRELOSAS				
2.2.5.1	SOBRERADIERES PARA TERMINACIÓN DE PISOS	M2			\$ -
2.2.5.2	SOBRELOSA PARA TERMINACIÓN DE PISOS	M2			\$ -
2.2.5.3	SOBRELOSA PARA TERMINACIÓN DE AISLANTE TÉRMICO.TECHO	M2			\$ -
2.2.5.4	ADITIVOS	M2			\$ -
2.2.6	MOLDAJES PARA MUROS, PILARES, VIGAS Y LOSAS	M2			\$ -
2.2.7	ANDAMIOS Y COMPLEMENTOS PARA MOLDAJES	MES			\$ -
2.3	ESTRUCTURAS METÁLICAS				\$ -
2.3.1	ACERO				
2.3.1.1	ESTRUCTURAS METÁLICAS SECUNDARIAS	KG			\$ -
2.3.2	COMPLEMENTO ESTRUCTURA METÁLICA				
2.3.2.1	ANTICORROSIVO	M2			\$ -
2.3.3	CERCHAS DE ACERO GALVANIZADO	KG			\$ -
2.4	TABIQUERÍAS				\$ -
2.4.1	T1: TABIQUE OPACO COMÚN	M2			\$ -
2.4.2	T2: TABIQUE OPACO DELGADO	M2			\$ -
2.4.3	TF: TABIQUE FENÓLICO PARA DIVISIÓN DE BAÑOS	M2			\$ -
2.4.4	TV1: TABIQUE VIDRIADO SOBRE ANTEPECHO 105 cm	M2			\$ -
2.4.5	TV2: TABIQUE VIDRIADO CON VENTANA ALTA A 210 cm	M2			\$ -
2.4.6	TEX: TABIQUE EXTERIOR OPACO	M2			\$ -
2.4.7	TRX: TABIQUE CON PROTECCIÓN RADIOLÓGICA			INCL. ITEM 6.12.1	
2.4.8	RC: RIEL CON CORTINA	M2			\$ -
2.4.9	DIV: DIVISOR ACRILICO SOBRE MUEBLE	M2			\$ -
3	ENVOLVENTE DE ALTA EFICIENCIA				
3.1	AISLACIONES				\$ -
3.1.1	AISLACIÓN TÉRMICA				
3.1.1.1	EN FUNDACIONES	M2			\$ -
3.1.1.2	BAJO RADIERES	M2			\$ -
3.1.1.3	EN PARAMENTOS VERTICALES	M2		INCL. ITEM 3.4.1 Y 3.4.2	\$ -
3.1.1.4	EN RASGOS DE VENTANAS	GL			\$ -
3.1.1.5	EN RASGOS DE PUERTAS	GL			\$ -
3.1.1.6	SOBRE LAS LOSAS DE CUBIERTA	M2			\$ -
3.1.2	RUPTURA DE PUENTES TÉRMICOS	GL			\$ -
3.1.3	AISLACIÓN ACÚSTICA			INCL. ITEM 3.1.1.1 A 3.1.1.6	
3.2	IMPERMEABILIZACIONES				\$ -
3.2.1	BAJO RADIERES Y ESTRUCTURA EN CONTACTO CON EL TERRENO	M2			\$ -



3.2.2	EN PARAMENTOS VERTICALES EXTERIORES	M2		INCL. ITEM 3.4.1 Y 3.4.2	
3.2.3	BAJO PAVIMENTOS DE RECINTOS HÚMEDOS	M2			\$ -
3.2.4	PARA ESTANQUES Y CÁMARAS INDICADAS POR PROYECTO SANITARIO	M2		INCL. ITEM 3.2.3	
3.2.5	PARA TECHUMBRES Y CUBIERTAS				
3.2.5.1	IMPERMEABILIZACIÓN BAJO CUBIERTA VEGETAL				
3.2.5.1.1	IMPERMEABILIZACIÓN PRINCIPAL A NIVEL DE LOSA	M2			\$ -
3.2.5.1.2	IMPERMEABILIZACION SECUNDARIA A NIVEL DE SOBRELOSA	M2			\$ -
3.2.5.2	PARA ENTRETECHOS BAJO CUBIERTA METÁLICA	M2			\$ -
3.2.6	PARA ARTEFACTOS Y EQUIPOS EN PARTICULAR	M2			\$ -
3.2.7	BARRERAS DE HUMEDAD	M2			\$ -
3.3	TECHUMBRES Y CUBIERTAS				\$ -
3.3.1	CUBIERTA METÁLICA EMBALLETADA	M2			\$ -
3.3.2	SOBRELOSA PARA SISTEMA DE TECHO VERDE	M2		INCL. ITEM 2.2.5.3	\$ -
3.3.3	CANALES DE AGUAS LLUVIAS MENORES E INTERMEDIAS	ML			\$ -
3.3.4	BAJADAS DE AGUAS LLUVIAS	ML			\$ -
3.3.5	PERFIL DE BORDE PARA CONTENCIÓN	ML			\$ -
3.4	REVESTIMIENTOS DE FACHADAS Y PARAMENTOS EXTERIORES				\$ -
3.4.1	TD: DECOCOAT (E.I.F.S.)	M2			\$ -
3.4.2	RP: REVESTIMIENTO DE PIEDRA				\$ -
3.4.2.1	MUROS DE FACHADA Y VANOS	M2			\$ -
3.4.2.2	MUROS DE RAMPA PEATONAL Y ESCALERA	M2			\$ -
3.4.2.3	MUROS DE RAMPA VEHICULAR	M2			\$ -
3.4.2.4	MUROS CIERRE PERIMETRALES	M2			\$ -
3.4.3	RETORNOS DE REVESTIMIENTO EN RASGOS DE PUERTAS Y VENTANAS			INCL. ITEM 3.4.1, 3.4.2 Y 3.4.5	
3.4.4	RM: REVESTIMIENTO METÁLICO ACERO CORTEN	M2			\$ -
3.4.5	AD: APLICACIÓN DIRECTA	M2			\$ -
3.5	VENTANAS PARA FACHADAS Y EXTERIORES				\$ -
3.5.1	MURO CORTINA PU				
3.5.1.1	MURO CORTINA MC1	M2			\$ -
3.5.1.2	MURO CORTINA MC2	M2			\$ -
3.5.1.3	MURO CORTINA MC3	M2			\$ -
3.5.1.4	MURO CORTINA MC4	M2			\$ -
3.5.1.5	MURO CORTINA MC5	M2			\$ -
3.5.1.6	MURO CORTINA MC6	M2			\$ -
3.5.2	VENTANAS Y PUERTAS DE PVC PERFIL A LA VISTA				\$ -
3.5.2.1	VENTANA V1	UN			\$ -
3.5.2.2	VENTANA V1a	UN			\$ -
3.5.2.3	VENTANA V2	UN			\$ -
3.5.2.4	VENTANA V3	UN			\$ -
3.5.2.5	VENTANA V4	UN			\$ -
3.5.2.6	VENTANA V5	UN			\$ -
3.5.2.7	VENTANA V6	UN			\$ -



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)

3.5.2.8	VENTANA V7	UN			\$ -
3.5.2.9	VENTANA V8	UN			\$ -
3.5.2.10	VENTANA V9	UN			\$ -
3.5.2.11	VENTANA V10	UN			\$ -
3.5.2.12	VENTANA V11	UN			\$ -
3.5.2.13	VENTANA V12	UN			\$ -
3.5.3	FILM EMPAVONADO	M2			\$ -
3.5.4	PERSIANA VENECIANA	UN			\$ -
3.5.5	MALLA CONTROL DE VECTORES	UN			\$ -
3.5.6	CORTINA ENROLLABLE	UN			\$ -
3.6	PUERTAS PARA FACHADAS Y EXTERIORES				\$ -
3.6.1	PUERTAS EXTERIORES DE PVC				
3.6.1.1	PE/77	UN			\$ -
3.6.1.2	PE/100	UN			\$ -
3.6.1.3	PE/121.5	UN			\$ -
3.6.1.4	PE/125	UN			\$ -
3.6.2	PUERTAS MAMPARA DE VAIVÉN TIPO MURO CORTINA PMC				\$ -
3.6.2.1	PMC1: PUERTA MURO CORTINA SIMPLE				\$ -
3.6.2.1.1	PMC1/115	UN			\$ -
3.6.2.1.2	PMC1/125	UN			\$ -
3.6.2.2	PMC2: PUERTA MURO CORTINA DOBLE				\$ -
3.6.2.2.1	PMC2/218	UN			\$ -
3.6.2.2.2	PMC2/370	UN			\$ -
3.6.3	PUERTAS METÁLICAS CON CELOSÍAS (PT)				\$ -
3.6.3.1	PT2/125: PUERTA METÁLICA CON CELOSÍA ACÚSTICA 2 HOJAS	UN			\$ -
3.6.3.2	PTRS: PUERTA RESIDUOS SOLIDOS	UN			\$ -
3.6.4	PUERTA DE REJA (PR)	UN			\$ -
3.7	AISLACIÓN ACÚSTICA EQUIPOS				\$ -
3.7.1	AISLACION CAUCHO	M2			\$ -
3.7.2	AISLACION PUERTA			INCL. ITEM 3.6.3	
4	TERMINACIONES				
4.1	PAVIMENTOS INTERIORES				\$ -
4.1.1	BA: BALDOSA MICROVIBRADA 40x40 CM (INTERIOR)	M2			\$ -
4.1.2	BA2: BALDOSA MICROVIBRADA COLOR 40x40 CM (INTERIOR)	M2			\$ -
4.1.3	BT: BALDOSA MICROVIBRADA TEXTURADA 40X40 CM (EXTERIOR)	M2			\$ -
4.1.4	BP: BALDOSA MICROVIBRADA CIRCUITO NO VIDENTE 40X40 CM	M2			\$ -
4.1.5	LP: LIMPIAPIÉS SOBREPUESTO			INCL. ITEM 4.4.1.4	
4.1.6	CV: CAUCHO VIRGEN	M2			\$ -
4.1.7	CV2: CAUCHO VIRGEN COLOR	M2			\$ -
4.2	REVESTIMIENTOS INTERIORES PARA PARAMENTOS VERTICALES				\$ -
4.2.1	CE: CERÁMICA RECTIFICADA BLANCA 30x60 CM	M2			\$ -
4.2.2	PL: PINTURA LAVABLE	M2			\$ -



4.2.3	PP: COMBINACIÓN ZÓCALO DE PORCELANATO 60X120CM Y ENLUCIDO PARA PINTURA LAVABLE				
4.2.3.1	PORCELANATO 60X120 CM	M2		INCL. 4.2.7	
4.2.3.2	ENLUCIDO Y PINTURA LAVABLE (PL)	M2		INCL. 4.2.2	
4.2.4	PE: PINTURA ESPECIAL	M2			\$ -
4.2.5	RX: TERMINACIÓN PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	M2		INCL. ITEM 6.12.1.1	
4.2.6	TM: TINGLADO DE MADERA	M2			\$ -
4.2.7	PO: PORCELANATO 60X120 CMS.	M2			\$ -
4.2.8	MP: MOSAICO DE PORCELANATO	M2			\$ -
4.3	TERMINACIONES DE CIELOS				\$ -
4.3.1	CC: CIELO FALSO CEMENTICIO 12,5MM	M2			\$ -
4.3.2	ML: CIELO DESMONTABLE MODULAR ACÚSTICO EN PALMETAS DE LANA MINERAL 24X24”	M2			\$ -
4.3.3	CM: CIELO DE MADERA	M2			\$ -
4.3.4	PL: LOSA ENLUCIDA PARA PINTURA	M2			\$ -
4.3.5	TD: DECOCOAT (E.I.F.S.)	M2			\$ -
4.4	COMPLEMENTOS DE TERMINACIONES INTERIORES				\$ -
4.4.1	COMPLEMENTOS PARA TERMINACIONES DE PISOS				
4.4.1.1	GUARDAPOLVOS DE BALDOSA	ML			\$ -
4.4.1.2	GUARDAPOLVOS DE PVC PARA PISOS DE CAUCHO	ML			\$ -
4.4.1.3	CUBREJUNTAS DE PAVIMENTOS	ML			\$ -
4.4.1.4	LIMPIAPIÉS PARA ACCESOS (LP)	M2			\$ -
4.4.2	COMPLEMENTOS DE TERMINACIONES DE MUROS Y TABIQUES				
4.4.2.1	ESCOTILLAS DE REGISTRO PARA TABIQUES	UN			\$ -
4.4.2.2	PILASTRAS Y FALSOS PARA VENTILACIONES Y DESCARGAS	GL		INCL. ITEM 2.4.2	
4.4.3	COMPLEMENTOS DE TERMINACIONES DE CIELOS				
4.4.3.1	ESCOTILLAS DE REGISTRO PARA CIELOS	UN			\$ -
4.4.3.2	CENEFAS DE YESO-FIBRA PARA CIELOS			INCL. ITEM 4.3.1	
4.4.3.3	CORNISAS PARA CIELOS FALSOS	ML			\$ -
4.4.4	TERMINACIONES DE ESCALERA Y RAMPAS				
4.4.4.1	ESCALERA (GRADA PREFABRICADA DE BALDOSA) BG	ML			\$ -
4.4.4.2	RAMPA PEATONAL			INCL. ITEM 4.1.3 Y 4.1.4	
4.4.4.3	RAMPA PEATONAL DE ACCESO A CUBIERTA			INCL. ITEM 2.2.1.2	
4.5	PUERTAS INTERIORES Y OTRAS				\$ -
4.5.1	P1: PUERTA SIMPLE OPACA DE MADERA				
4.5.1.1	P1/75	UN			\$ -
4.5.1.2	P1 /00	UN			\$ -
4.5.1.3	P1/125	UN			\$ -
4.5.2	P2: PUERTA SIMPLE DE MADERA CON VENTANA				
4.5.2.1	P2/75	UN			\$ -
4.5.2.2	P2/100	UN			\$ -
4.5.3	P3: PUERTA SIMPLE DE MADERA CON MIRILLA				
4.5.3.1	P3/125	UN			\$ -
4.5.4	PV: PUERTA MAMPARA DE VAIVÉN TIPO TEMPLEX				



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)

4.5.4.1	PV/146: PUERTA MAMPARA DE VAIVÉN TIPO TEMPLEX	UN			\$ -
4.5.4.2	PV/183: PUERTA MAMPARA DE VAIVÉN TIPO TEMPLEX	UN			\$ -
4.5.4.3	PV/193: PUERTA MAMPARA DE VAIVÉN TIPO TEMPLEX	UN			\$ -
4.5.5	PRX: PUERTA SIMPLE CON PROTECCIÓN RADIOLÓGICA	UN		INCL. ITEM 6.13.1.2	\$ -
4.5.6	PCL: PUERTA DE CLOSET	UN			\$ -
4.5.7	PS: PUERTA DE SEGURIDAD	UN			\$ -
4.6	QUINCALLERÍA Y COMPLEMENTOS DE PUERTAS				\$ -
4.6.1	CERRADURAS				
4.6.1.1	SIMPLE PASO CON LLAVE INTERIOR (PATIOS) (1)	UN			\$ -
4.6.1.2	LLAVE EXTERIOR Y SEGURO MANUAL INTERIOR (BOX) (2)	UN			\$ -
4.6.1.3	DESTRABE EXTERIOR Y SEGURO MANUAL INTERIOR (BAÑOS) (3)	UN			\$ -
4.6.1.4	LLAVE INTERIOR Y EXTERIOR (ACCESOS) (4)	UN			\$ -
4.6.1.5	DE SIMPLE PASO SIN LLAVE (5)	UN			\$ -
4.6.1.6	SIMPLE PASO CON LLAVE EXTERIOR (BODEGAS, RECINTOS TÉCNICOS) (6)	UN			\$ -
4.6.1.7	SEGURIDAD ANTIPÁNICO (ESCAPES) (7)	UN			\$ -
4.6.2	MANILLAS Y TIRADORES				
4.6.2.1	MANILLAS DE ACERO INOXIDABLE	UN			\$ -
4.6.2.2	TIRADORES PARA PUERTAS DE CRISTAL TEMPLADO (ACCESOS)	UN			\$ -
4.6.2.3	TIRADORES PARA PUERTAS INTERIORES BATIENTES DE DOS HOJAS	UN			\$ -
4.6.2.4	TIRADORES PARA PUERTAS ACÚSTICAS	UN			\$ -
4.6.3	BISAGRAS Y POMELES	UN			\$ -
4.6.4	QUICIOS HIDRÁULICOS	UN			\$ -
4.6.5	CIERRAPUERTAS HIDRÁULICOS				
4.6.5.1	PARA PUERTAS CON HOJAS DE 80 HASTA 110 CM.	GL		INCL. ITEM 4.6.4	
4.6.5.2	PARA PUERTAS CON HOJAS MAYORES A 110 CM.	GL		INCL. ITEM 4.6.4	
4.6.6	PICAPORTES	UN			\$ -
4.6.7	TOPES PARA PUERTAS	UN			\$ -
4.6.8	PORTACANDADOS	UN			\$ -
4.6.9	CELOSÍAS PARA PUERTAS	UN		INCL. ITEM 4.5.1, 4.5.2 Y 4.5.3	
4.6.10	FIJA PUERTAS CLIP	UN			\$ -
4.7	VENTANAS INTERIORES DE PVC				\$ -
4.7.1	VENTANAS DE GUILLOTINA PARA PASAMUROS	UN			\$ -
4.8	PROTECCIONES INTERIORES				\$ -
4.8.1	GUARDAMUROS				
4.8.1.1	GUARDAMUROS TIPO GM1 (SIMPLE)	ML			\$ -
4.8.1.2	GUARDAMUROS TIPO GM2 (CON PASAMANO)	ML			\$ -
4.8.2	CANTONERAS DE ACROVINILO	UN			\$ -
4.8.3	BARANDAS Y PASAMANOS				
4.8.3.1	BARANDA TIPO BA01	ML			\$ -
4.8.3.2	PASAMANOS TIPO BA02	ML			\$ -
4.8.4	PROTECCION VINÍLICA PARA PUERTAS DE MADERA.	M2			\$ -
4.9	COMPLEMENTOS INTERIORES Y EXTERIORES				\$ -



4.9.1	LUCARNAS SOLARES				
4.9.1.1	LUCARNA 60CM	UN			\$ -
4.9.1.2	LUCARNA 120CM	UN			\$ -
4.9.2	ESCALERA GATERA	UN			\$ -
4.9.3	PASARELAS TÉCNICAS	ML			\$ -
4.9.4	ANCLAJES PARA INSTALACIÓN DE ARTEFACTOS Y EQUIPOS TÉCNICOS	GL			\$ -
4.9.5	REFUERZOS PARA INSTALACIÓN DE ARTEFACTOS Y EQUIPOS TÉCNICOS	GL			\$ -
4.9.6	ASTAS DE BANDERA	UN			\$ -
4.9.7	CIERROS DE ACERO	ML			\$ -
4.9.8	PORTONES DE ACCESO	UN			\$ -
4.9.9	MUROS DE CIERRE	ML			\$ -
4.9.10	CELOSÍAS METÁLICAS				\$ -
4.9.10.1	CELOSÍA METÁLICA 1	M2			\$ -
4.9.10.2	CELOSÍA METÁLICA 2	M2			\$ -
4.9.11	ZANJA MITIGACIÓN CRECIDAS	ML			\$ -
4.10	ARQUITECTURA DEL PAISAJE				\$ -
4.10.1	MUROS DE CONTENCIÓN ESTRUCTURALES	M3		INCL. ITEM 1.2.1.1	
4.10.2	RELLENOS NO ESTRUCTURALES	M3		INCL. ITEM 1.1.3.3	
4.10.3	PAVIMENTOS DE PAISAJISMO				
4.10.3.1	MAI: MAICILLO	M3			\$ -
4.10.3.2	GV: GRAVILLA	M3			\$ -
4.10.3.3	PX: PORCELANATO EXTERIOR	M2			\$ -
4.10.3.4	CO: CONCHUELA	M3			\$ -
4.10.4	REVESTIMIENTO TAPAS C.I.	GL		INCL. ITEM 3.9.5	
4.10.5	SOLERAS PREFABIRCADAS				
4.10.5.1	SOLERILLA CANTO REDONDO	ML			\$ -
4.10.5.2	SOLERILLA METÁLICA PREFABRICADA	ML			\$ -
4.10.6	OBRAS COMPLEMENTARIAS				
4.10.6.1	MOBILIARIO URBANO				
4.10.6.1.1	ESCAÑOS PREFABRICADOS DE HORMIGÓN	UN			\$ -
4.10.6.1.2	BICICLETEROS	UN			\$ -
4.10.6.1.3	BASUREROS ECOLÓGICOS	UN			\$ -
4.11	PAISAJISMO - ESPECIES VEGETALES				\$ -
4.11.1	INSTALACION DE FAENAS			INCL. ITEM 1.1.2.4	
4.11.2	RECEPCION DEL TERRENO			INCL. ITEM 1.1.2.1	
4.11.3	TRAZADOS Y NIVELES			INCL. ITEM 1.1.2.8	
4.11.4	PREPARACIÓN DEL SUELO Y MEZCLAS DE RELLENO	M3			\$ -
4.11.5	GRAVILLA	M3			\$ -
4.11.6	PROVISION Y PLANTACION DE ESPECIES VEGETALES				
4.11.6.1	PROVISION				
4.11.6.1.1	Chañar	UN			\$ -
4.11.6.1.2	Quebracho	UN			\$ -



4.11.6.1.3	Sorona	UN			\$ -
4.11.6.1.4	Cachiyuyo	UN			\$ -
4.11.6.1.5	Tola Negra	UN			\$ -
4.11.6.1.6	Visa Visa	UN			\$ -
4.11.6.1.7	Huacatay	UN			\$ -
4.11.6.1.8	Konti	UN			\$ -
4.11.6.1.9	Mirabilis, Dengue	UN			\$ -
4.11.6.1.10	Suncho	UN			\$ -
4.11.6.1.11	Stipa	UN			\$ -
4.11.6.1.12	Coronilla de fraile	UN			\$ -
4.11.6.1.13	Flor de jote	UN			\$ -
4.11.6.1.14	Coreopsia	UN			\$ -
4.11.6.1.15	Hierba Mora, Tomatillo	UN			\$ -
4.11.6.1.16	Cora Cora	UN			\$ -
4.11.6.1.17	Limonio	UN			\$ -
4.11.6.1.18	Vira Vira	UN			\$ -
4.11.6.1.19	Cistante	UN			\$ -
4.11.6.1.20	Celestillo	UN			\$ -
4.11.6.1.21	Llantén	UN			\$ -
4.11.6.1.22	Paico	UN			\$ -
4.11.6.1.23	Malva Redonda	UN			\$ -
4.11.6.1.24	Suculenta	UN			\$ -
4.11.6.1.25	Mioporo rastrero	UN			\$ -
4.11.6.1.26	Tiqui-tiqui	UN			\$ -
4.11.6.2	AHOYADURAS	GL		INCL. ITEM 4.11.6.3	
4.11.6.3	PLANTACION				
4.11.6.3.1	PLANTAS EN GENERAL	UN			\$ -
4.11.6.3.2	PLANTACIÓN DE ÁRBOLES	UN			\$ -
4.11.6.4	TUTORES			INLC. ITEM 4.11.6.1	
4.11.6.5	FERTILIZACION	GL			\$ -
4.11.7	CUBIERTA VERDE				
4.11.7.1	COORDINACION Y LABORES PREVIAS				
4.11.7.2	MANTA PROTECTORA	M2			\$ -
4.11.7.3	ELEMENTOS DE DRENAJE	M2			\$ -
4.11.7.4	FILTRO DEL SISTEMA	M2			\$ -
4.11.7.5	SUSTRATO MEDIO DE CRECIMIENTO	M3			\$ -
4.11.7.6	GRAVA CANTO RODADO SOBRE SISTEMA	M3			\$ -
4.11.7.7	ACCESORIOS SISTEMA DE CUBIERTA VERDE			INCL. ITEM 4.11.7.3	
4.11.8	RETIRO DE ESCOMBROS			INCL. ITEM 1.6.1	
4.11.9	ASEO	GL			\$ -
4.11.10	SUPERVISION Y OPERACIÓN	GL		INCL. ITEM 1.1.1	
4.11.11	RECEPCIÓN PROVISORIA Y FINAL	GL		INCL. ITEM 1.6	



4.11.12	CRITERIOS DE MANTENCIÓN POST-ENTREGA	GL		INCL. ITEM 1.1.2	
5	EQUIPAMIENTO				
5.1	ARTEFACTOS SANITARIOS				\$ -
5.1.1	WC DISCAPACITADOS (ADA) CON FLUXÓMETRO, DESCARGA A PISO (1)	UN			\$ -
5.1.2	WC CON FLUXÓMETRO VERTICAL, DESCARGA A PISO (2)	UN			\$ -
5.1.3	LAVAMANOS MURAL PARA DISCAPACITADOS (ADA) (3)	UN			\$ -
5.1.4	LAVAMANOS MURAL SIN PEDESTAL (4)	UN			\$ -
5.1.5	PILETA DE DESAGÜE (5)	UN			\$ -
5.1.5b	LLAVE DE JARDÍN (5b)	UN			\$ -
5.1.6	RECEPTÁCULO DE DUCHA 80X80 CM DE ACERO ESMALTADO (6)	UN			\$ -
5.1.7	LAVADERO MURAL PARA BOTA-AGUAS DE ASEO (7)	UN			\$ -
5.1.8	LAVADERO PROFUNDO EMPOTRADO DE ACERO INOXIDABLE DOS CUBETA DOS ESCURRIDORES (8)	UN			\$ -
5.1.9	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE UNA CUBETA Y UN ESCURRIDOR (9)	UN			\$ -
5.1.10	DUCHA MANUAL CON PULSADOR, ASOCIADA A WC EN BAÑOS GINECOLÓGICOS (10)	UN			\$ -
5.1.11	MUDADOR DE ABATIR DE ACERO INOXIDABLE, ADOSADO A MURO (11)	UN			\$ -
5.1.12	LAVAPLATOS DE ACERO INOX. SOBRE CUBIERTA UNA CUBETA Y UN ESCURRIDOR (12)	UN			\$ -
5.1.13	LAVADO QUIRÚRGICO DE A.I. CON SENSOR (13)	UN			\$ -
5.2	GRIFERÍAS				\$ -
5.2.1	FLUXÓMETRO RECTO, ENTRADA SUPERIOR, CON PALANCA, CENTRO DESPLAZADO	UN			\$ -
5.2.2	MONOMANDO CON MANECILLA GERONTOLÓGICA	UN			\$ -
5.2.3	GRIFO TEMPORIZADO DE LAVAMANOS	UN			\$ -
5.2.4	MONOMANDO PARA LAVAPLATOS ALTO CUELLO CISNE	UN			\$ -
5.2.5	MEZCLADOR TERMOSTÁTICO TEMPORIZADO MURAL Y ROCIADOR ANTIVANDÁLICO			INCL. ITEM 5.1.6	
5.3	ACCESORIOS SANITARIOS Y ASOCIADOS A ARTEFACTOS				\$ -
5.3.1	DISPENSADOR MURAL DE JABÓN LÍQUIDO	UN			\$ -
5.3.2	DISPENSADOR MURAL DE TOALLA DE PAPEL	UN			\$ -
5.3.3	PORTARROLLO MURAL DE PAPEL HIGIÉNICO	UN			\$ -
5.3.4	BARRA DE APOYO FIJA	UN			\$ -
5.3.5	BARRA DE APOYO ABATIBLE	UN			\$ -
5.3.6	GANCHO PERCHERO	UN			\$ -
5.3.7	BARRA DE CORTINA DE DUCHA	ML			\$ -
5.3.8	ESPEJO MURAL ENCASTRADO	M2			\$ -
5.4	ELEMENTOS DE PRE-INSTALACIÓN Y COMPLEMENTOS DE EQUIPOS ESPECIALES	GL			\$ -
5.5	EQUIPAMIENTO ESPECIAL Y COMPLEMENTARIO				\$ -
5.5.1	EQUIPAMIENTO ESPECIAL PARA SALA MULTIUSO			INCL. ITEM 6.5	
5.5.2	ESTANTERÍA METÁLICA FULL SPACE	UN			\$ -
5.6	MOBILIARIO Y COMPLEMENTOS				\$ -
5.6.1	MESONES				
5.6.1.1	MESÓN TRABAJO LIMPIO (TL)	ML			\$ -
5.6.1.2	MESÓN TRABAJO LIMPIO (TLE)	ML			\$ -
5.6.1.3	MESÓN TRABAJO FRACCIONAMIENTO (TLF)	ML			\$ -
5.6.2	MESONES RECEPCIÓN (1Pa-1Pb-1Pc Y 3P)				



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

5.6.2.1	1Pa - MESÓN RECEPCIÓN FARMACIA Y PNAC, PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANTA	ML			\$ -
5.6.2.2	1Pb - MESÓN RECEPCIÓN ESTERILIZACIÓN, PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN PLANTA	ML			\$ -
5.6.2.3	1Pc - MESÓN ADMINISTRATIVO BOX CLÍNICOS	ML			\$ -
5.6.2.4	3P - MESÓN SOME.FACILITADOR-OIRS, PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN PLANTA	ML			\$ -
5.6.3	ESCRITORIOS (AB)	UN			\$ -
5.6.4	ESTANTERÍAS (ADM, ADMb, FAR y EST)				\$ -
5.6.4.1	ADM - ESTANTERÍA OFICINA	ML			\$ -
5.6.4.2	ADMb - MUEBLE BAJO, ESTANTERÍA OFICINA	ML			\$ -
5.6.4.3	FAR - ESTANTERÍA FARMACIA	ML			\$ -
5.6.4.4	EST - ESTANTE MÓVIL	UN			\$ -
5.6.5	COLGANTES (PCO y PCV)				
5.6.5.1	COLGANTES PCO	UN			\$ -
5.6.5.2	COLGANTES PCV	UN			\$ -
5.6.6	CAJONERAS (CJ)	UN			\$ -
5.6.7	KITCHENETTES (KIT y KT2)				
5.6.7.1	KITCHENETTE KIT	UN			\$ -
5.6.7.2	COCINA ENTRENAMIENTO REHABILITACIÓN KT2	UN			\$ -
5.6.8	LOCKERS (LOC)	MÓDULO			\$ -
5.6.9	BODEGAS (ABI y AB1a)				
5.6.9.1	ESTANTERÍA BODEGA ABI	ML			\$ -
5.6.9.2	ESTANTERÍA COLGANTE SOBREMESA AB1a	ML			\$ -
5.6.10	BANCAS CAMARÍN (CAM)	UN			\$ -
5.6.11	MUEBLES FULL SPACE (FS)			INCL. ITEM 5.5.2	
5.6.12	MESÓN TOMA DE MUESTRAS (TM)	UN			\$ -
5.6.13	CLÓSET	UN			\$ -
5.6.14	DISPENSADOR DE MEDICAMENTOS (DSP)	UN			\$ -
5.6.15	MUEBLE INSUMOS CLÍNICOS (MIC y MICa)				
5.6.15.1	MUEBLE INSUMOS CLÍNICOS MIC	UN			\$ -
5.6.15.2	MUEBLE INSUMOS CLÍNICOS MICa	UN			\$ -
5.6.16	MUEBLE MATERIAL ESTÉRIL (MME)	UN			\$ -
5.6.17	ESTRUCTURA COLGANTE (EMC)	UN			\$ -
5.6.18	ESPEJOS (es)			INCL. ITEM 5.3.8	
5.6.19	PIZARRAS (Pz)	UN			\$ -
5.6.20	GANCHO PERCHERO (pe)			INCL. ITEM 5.3.6	
5.6.21	CAJON BUZÓN TOMA MUESTRAS ALCOHOLEMIA (ba)	UN			\$ -
5.6.22	TURNOMÁTICO (tm)	UN			\$ -
5.6.23	PALLET MADERA (PAL)	UN			\$ -
5.7	SEÑALÉTICA				\$ -
5.7.1	SEÑALETICA INTERIOR				
5.7.1.1	SEÑALETICA PÚBLICA				
5.7.1.1.1	SEÑALETICA MURO: PLANO DE UBICACIÓN (SÑ-001)	UN			\$ -
5.7.1.1.2	SEÑALETICA MURO: DATOS EDIFICIO (SÑ-002)	UN			\$ -



5.7.1.1.3	SEÑALETICA PUBLICA: COLGANTE CORTO (SÑ-003)	UN			\$ -
5.7.1.1.4	SEÑALETICA PUBLICA: COLGANTE LARGO (SÑ-004)	UN			\$ -
5.7.1.1.5	SEÑALETICA PUBLICA: LETRERO BOX (SÑ-005)	UN			\$ -
5.7.1.1.6	SEÑALETICA PUBLICA: LETRERO PUERTA (SÑ-006)	UN			\$ -
5.7.1.2	SEÑALETICA SERVICIOS				\$ -
5.7.1.2.1	SEÑALETICA SERVICIO: COLGANTE CORTO (SÑ-007)	UN			\$ -
5.7.1.2.2	SEÑALETICA SERVICIO:COLGANTE LARGO (SÑ-008)	UN			\$ -
5.7.1.2.3	SEÑALETICA SERVICIO:LETRERO PUERTA (SÑ-009)	UN			\$ -
5.7.2	SEÑALETICA EXTERIOR				
5.7.2.1	LETRERO CESFAM (SÑ-010)	UN			\$ -
5.8	GABINETES DE DE RED HÚMEDA			INCL. ITEM 6.2.1	
5.9	EXTINTORES				\$ -
5.9.1	EXTINTORES PQS	UN			\$ -
5.9.1	EXTINTORES CO2	UN			\$ -
6	INSTALACIONES Y OTROS PROYECTOS COMPLEMENTARIOS				
6.1	ALCANTARILLADO				\$ -
	Movimiento de tierras				
6.1.1	Excavaciones	M3			\$ -
6.1.2	Relleno y compactado	M3			\$ -
6.1.3	Retiro de excedentes	M3			\$ -
	Red Exterior de PVC C-6				
6.1.4	Suministro e Instalación PVC Hidráulico C-6 DN110	ML			\$ -
	Red Interior de PVC C-6				
6.1.5	Suministro e Instalación PVC Hidráulico C-6 DN110	ML			\$ -
6.1.6	Suministro e Instalación PVC Hidráulico C-6 DN75	ML			\$ -
6.1.7	Suministro e Instalación PVC Hidráulico C-6 DN50	ML			\$ -
6.1.8	Ventilaciones PVC C-6 DN75	UN			\$ -
	Cámaras y evacuación final				
6.1.9	Cámara de Inspección H hasta 1 m	UN			\$ -
6.1.10	Cámara de Inspección H > 1 m	UN			\$ -
6.1.11	Cámaras desgrasadoras	UN			\$ -
6.1.12	Cámara enfriadora Tipo 1	UN			\$ -
6.1.13	Cámara enfriadora Tipo 2	UN			\$ -
6.1.14	Fosa séptica	GL			\$ -
6.1.15	Pozo absorbente	GL			\$ -
6.1.16	Pruebas Hidráulicas	GL			\$ -
6.2	AGUA POTABLE FRÍA Y CALIENTE				\$ -
	Movimiento de tierras				
6.2.1	Excavaciones	M3			\$ -
6.2.2	Relleno y compactado	M3			\$ -
6.2.3	Retiro de excedentes	M3			\$ -
	Cañerías de PPR Agua Fría				



6.2.4	Suministro e Instalación Cañería PPR 19 mm	ML			\$ -
6.2.5	Suministro e Instalación Cañería PPR 25 mm	ML			\$ -
6.2.6	Suministro e Instalación Cañería PPR 32 mm	ML			\$ -
6.2.7	Suministro e Instalación Cañería PPR 40 mm	ML			\$ -
6.2.8	Suministro e Instalación Cañería PPR 50 mm	ML			\$ -
6.2.9	Suministro e Instalación Cañería PPR 63 mm	ML			\$ -
	Cañerías de PPR Agua caliente				
6.2.10	Suministro e Instalación Cañería Cu 19 mm	ML			\$ -
6.2.11	Suministro e Instalación Cañería PPR 25 mm	ML			\$ -
6.2.12	Suministro e Instalación Cañería PPR 32 mm	ML			\$ -
6.2.13	Suministro e Instalación Cañería PPR 40 mm	ML			\$ -
6.2.14	Suministro e Instalación Cañería PPR 50 mm	ML			\$ -
	Planta Elevadora A.P.				
6.2.15	Suministro, Instalación y pruebas Equipos Motobomba para Agua Potable	UN			\$ -
6.2.16	Suministro, Instalación y pruebas Equipos Motobomba para Desague	UN			\$ -
6.2.17	Manifold Planta Elevadora (fitting, tubos cortos, piezas especiales)	GL			\$ -
6.2.18	Suministro e instalación Estanque hidroneumático 250 L	UN			\$ -
6.2.19	Obras de hormigón armado (incluye accesos, ventilaciones, impermeabilizante)	M3			\$ -
	Planta de tratamiento de agua				
6.2.20	Suministro, instalación y pruebas equipo para tratamiento de agua cruda	UN			\$ -
6.2.21	Suministro, instalación y pruebas ablandador de agua	UN			\$ -
6.2.22	Suministro, instalación y pruebas sistema de ósmosis inversa	UN			\$ -
6.2.23	Medidor 50 mm	UN			\$ -
6.2.24	Llave Jardín 13 mm	UN			\$ -
6.2.25	Cámara Válvula de Corte	UN			\$ -
6.2.26	Gabinets red húmeda	UN			\$ -
6.2.27	Conexión arranque a matriz pública	GL			\$ -
6.2.28	Pruebas hidráulicas	GL			\$ -
6.3	EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS				\$ -
	Red de saneamiento de Aguas Lluvia				
6.3.1	Excavaciones	M3			\$ -
6.3.2	Relleno y compactado	M3			\$ -
6.3.3	Suministro y Colocación de tubería de PVC C-6 DN200	ML			\$ -
6.3.4	Suministro y Colocación de tubería de PVC P25 DN160	ML			\$ -
6.3.5	Suministro e Instalación Canaleta PVC techumbre	ML			\$ -
6.3.6	Camarilla de inspección / decantación	UN			\$ -
6.3.7	Zanja de Infiltración	ML			\$ -
6.3.8	Canaleta de hormigón tipo ULMA SELF 200	ML			\$ -
6.3.9	Pruebas y Puesta en marcha	GL			\$ -
6.4	CLIMATIZACIÓN				\$ -
6.4.1	Suministro y Montaje de Equipos				



6.4.1.1	Equipos Expansión Directa Unitarios				
6.4.1.1.1	Equipo Split Ducto Bomba de Calor 12.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.2	Equipo Split Ducto Bomba de Calor 18.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.3	Equipo Split Ducto Bomba de Calor 36.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.4	Equipo Split Ducto Bomba de Calor 85.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.5	Equipo Minisplit Muro Bomba de Calor 9.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.6	Equipo Minisplit Muro Bomba de Calor 12.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.7	Equipo Minisplit Muro Bomba de Calor 18.000 Btuh	UN			\$ -
6.4.1.1.8	Equipo Split Ducto Bomba de Calor 24.000 Btuh	un			\$ -
6.4.1.2	Ventiladores				
6.4.1.2.1	Ventilador VEX-01	UN			\$ -
6.4.1.2.2	Ventilador VEX-02	UN			\$ -
6.4.1.2.3	Ventilador VEX-03	UN			\$ -
6.4.1.2.4	Ventilador VEX-04	UN			\$ -
6.4.1.2.5	Ventilador VEX-05	UN			\$ -
6.4.1.2.6	Ventilador VEX-06	UN			\$ -
6.4.1.2.7	Ventilador VEX-07	UN			\$ -
6.4.1.2.8	Ventilador VEX-08	UN			\$ -
6.4.1.2.9	Ventilador VEX-09	UN			\$ -
6.4.1.2.10	Ventilador VEX-10	UN			\$ -
6.4.1.2.11	Ventilador VEX-11	UN			\$ -
6.4.1.2.12	Ventilador VEX-12	un			\$ -
6.4.1.2.13	Ventilador VIN-01	UN			\$ -
6.4.1.2.14	Ventilador VIN-02	UN			\$ -
6.4.1.2.15	Ventilador VIN-03	UN			\$ -
6.4.1.2.16	Ventilador VIN-04	UN			\$ -
6.4.1.2.17	Ventilador VIN-05	UN			\$ -
6.4.1.2.18	Ventilador VIN-06	UN			\$ -
6.4.1.2.19	Ventilador VIN-07	un			\$ -
6.4.1.3	Termos Electricos				
6.4.1.3.1	Termo eléctrico 500 lt codigo TE-01, TE-02	UN			\$ -
6.4.2	Redes de Ductos				
6.4.2.1	Ductos de plancha galvanizada	KG			\$ -
6.4.2.2	Soportación de ductos	GI			\$ -
6.4.2.3	Templadores y Accesorios de Ductos				
6.4.2.3.1	Templadores Manuales	UN			\$ -
6.4.2.3.2	Conexiones Flexibles	UN			\$ -
6.4.3	Distribución de Aire				
6.4.3.1	Difusores/Rejillas de Aire				
6.4.4.3.1.1	Difusor Inyección	UN			\$ -
6.4.4.3.1.2	Rejilla Inyección	UN			\$ -
6.4.4.3.1.3	Rejilla Extracción	UN			\$ -



6.4.4.3.1.4	Rejilla Retorno	UN			\$ -
6.4.4.3.1.5	Rejilla Toma de Aire Exterior	UN			\$ -
6.4.4.3.1.6	Rejilla de Descarga	UN			\$ -
6.4.4	Tuberías y cañerías				
6.4.4.1	Tuberías de Refrigeración				
6.4.4.1.1	Tuberías de Refrigeración 1/4"	ML			\$ -
6.4.4.1.2	Tuberías de Refrigeración 1/2"	ML			\$ -
6.4.4.1.3	Tuberías de Refrigeración 3/8"	ML			\$ -
6.4.4.1.4	Tuberías de Refrigeración 5/8"	ML			\$ -
6.4.4.1.5	Tuberías de Refrigeración 7/8"	ML			\$ -
6.4.4.1.6	Tuberías PVC agua condensada (con fittings y pegamento)	UN			\$ -
6.4.4.1.7	Soportación Cañerías y Tuberías	GI			\$ -
6.4.5	Aislación térmica				
6.4.5.1	Aislación Ductos	M2			\$ -
6.4.5.2	Aislación de Tuberías				
6.4.5.2.1	Aislación Tuberías de Refrigeración 1/4"	ML			\$ -
6.4.5.2.2	Aislación Tuberías de Refrigeración 1/2"	ML			\$ -
6.4.5.2.3	Aislación Tuberías de Refrigeración 3/8"	ML			\$ -
6.4.5.2.4	Aislación Tuberías de Refrigeración 5/8"	ML			\$ -
6.4.5.2.5	Aislación Tuberías de Refrigeración 7/8"	m			\$ -
6.4.6	Señaletica	UN			\$ -
6.4.7	Instalación Eléctrica				
6.4.7.1	Tableros Electricos de Climatización	Por Instalador Electrico según proyecto Eléctrico			
6.4.7.2	Canalización	UN			\$ -
6.4.7.3	Cableado	UN			\$ -
6.4.8	Control y Comando				\$ -
6.4.8.1	Equipos de expansión directa Unitarios	UN			\$ -
6.4.8.2	Equipos ventiladores	UN			\$ -
6.4.9	Pruebas y Puesta en marcha	UN			\$ -
6.4.10	Recepción y Garantía del Sistema Climatización	UN			\$ -
6.4.11	Documentación				
6.4.11.1	Planos As Built	UN			\$ -
6.5	INSTALACIONES ELÉCTRICAS				\$ -
6.5.3	EMPALME ELÉCTRICO				
6.5.3.1	EMPALME ELÉCTRICO	UN			\$ -
6.5.4	CANALIZACIÓN Y CABLEADO INTERIOR				
6.5.4.1	Tubería EMT 20mm	ML			\$ -
6.5.4.2	Tubería PVC 1" Sch40	ML			\$ -
6.5.4.3	Cable EVA 1,5 mm2	ML			\$ -
6.5.4.4	Cable EVA 2,5 mm2	ML			\$ -





6.5.4.5	Cable Desnudo 21,15 mm2	ML			\$ -
6.5.4.6	Cable XLPE 3,31 mm2	ML			\$ -
6.5.4.7	Bandeja ranurada de 200 x 50 con tapa	ML			\$ -
6.5.4.8	Cajas Chuqui Metálica 76x40 con tapa	UN			\$ -
6.5.5	SISTEMA PUESTA A TIERRA	UN			\$ -
6.5.6	ALIMENTADORES ELÉCTRICOS				
6.5.6.1	Alimentador AL-00	ML			\$ -
6.5.6.2	Alimentador AL-01	ML			\$ -
6.5.6.3	Alimentador AL-02	ML			\$ -
6.5.6.4	SUB-Alimentador AL-01	ML			\$ -
6.5.6.5	SUB-Alimentador AL-02	ML			\$ -
6.5.6.6	SUB-Alimentador AL-03	ML			\$ -
6.5.6.7	SUB-Alimentador AL-04	ML			\$ -
6.5.6.8	DERIVADOR 01	ML			\$ -
6.5.6.9	DERIVADOR 02	ML			\$ -
6.5.6.10	DERIVADOR 03	ML			\$ -
6.5.6.11	DERIVADOR 04	ML			\$ -
6.5.6.12	DERIVADOR 05	ML			\$ -
6.5.7	TABLEROS ELÉCTRICOS				
6.5.7.1	TABLERO GENERAL y DISTRIBUCIÓN TDayF N°1	UN			\$ -
6.5.7.2	TDayF 6 GENERADOR	UN			\$ -
6.5.7.3	TDayF AUX N°1	UN			\$ -
6.5.7.4	TDayF N°4 ESTERILIZACIÓN	UN			\$ -
6.5.7.5	TDayF COMP N°1	UN			\$ -
6.5.7.6	TDayF REHABILITACIÓN	UN			\$ -
6.5.7.7	TDF N°3 SERVICIOS	UN			\$ -
6.5.7.8	TDF N°5 CLIMA	UN			\$ -
6.5.7.9	TDF GGCC	UN			\$ -
6.5.7.10	TDF CALDERA	UN			\$ -
6.5.7.11	TDF REAS	UN			\$ -
6.5.7.12	TDF GGCC VACÍO	UN			\$ -
6.5.7.13	TDF BBAS AP	UN			\$ -
6.5.7.14	TLC	UN			\$ -
6.5.8	Banco de Condensadores				
6.5.8.1	Banco Condensadores	UN			\$ -
6.5.9	CENTROS DE ALUMBRADO				
6.5.9.1	Enchufe normal doble	UN			\$ -
6.5.9.2	Enchufe computacion simple	UN			\$ -
6.5.9.3	Enchufe computacion doble	UN			\$ -
6.5.9.4	Enchufe fuerza	UN			\$ -
6.5.9.5	Interruptor 9/12	UN			\$ -
6.5.9.6	Interruptor 9/15	UN			\$ -



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

6.5.10	LAMPISTERÍA (ILUMINACION)				
6.5.10.1	Equipo led embutido modular 40W	UN			\$ -
6.5.10.2	foco led embutido domo	UN			\$ -
6.5.10.3	equipo led hermético sobrepuesto	UN			\$ -
6.5.10.4	luminaria fil Led Blanca	UN			\$ -
6.5.10.5	apliqué led exterior lineal	UN			\$ -
6.5.10.6	Apliqué led exterior semi-circular sobrepuesto	UN			\$ -
6.5.10.7	luminaria cinta led lineal	UN			\$ -
6.5.10.8	lampara interior embutida led 18W 6000°K	UN			\$ -
6.5.10.9	lampara interior embutida led 18W 4000°K	UN			\$ -
6.5.10.10	foco embutido dirigible 10W led	UN			\$ -
6.5.10.11	Equipo colgante diametro 60 cm 32 W altura variable	UN			\$ -
6.5.10.12	Señalética de Evacuación	UN			\$ -
6.5.10.13	luminaria con kit de emergencia	UN			\$ -
6.5.10.14	Equipo colgante diametro 120 cm 45 W altura variable	UN			\$ -
6.5.10.15	Lámpara led alumb. Publico 50w neutro IP 66	UN			\$ -
6.5.10.16	Poste 5m luminaria exterior incluye base hormigón y cámara tipo C	UN			\$ -
6.5.10.17	Equipo colgante diametro 180 cm 60 W altura variable	UN			\$ -
6.5.11	CÁMARAS Y ZANJAS				
	Cámara tipo B	UN			\$ -
	Cámara tipo C	UN			\$ -
	Excavación	ML			\$ -
6.5.12	CÁMARA DE DISTRIBUCIÓN				
	Cámara tipo B	UN			\$ -
6.5.13	Grupo Generador de Emergencia	UN			\$ -
6.5.14	Pruebas y Puesta en Servicios	GL			\$ -
6.5.15	Empalmes, entrega de muestra y Recepción Final	UN			\$ -
6.5.16	Retiro Postación Media Tensión Existente	UN			\$ -
6.6	INSTALACIONES DE CORRIENTES DÉBILES - SEGURIDAD				\$ -
6.6.1	CENTROS DE DATOS - CANALIZACIÓN Y CABLEADO				
6.6.1.1	Cable RJ-45 Cat 6	ML			\$ -
6.6.1.2	PVC 20mm	ML			\$ -
6.6.1.3	Caja A01	UN			\$ -
6.6.2	CENTRO DE DATOS - ARTEFACTOS				
6.6.2.1	Punto de Dato RJ-45	UN			\$ -
6.6.2.2	Punto Wi-Fi proporcionado por router	UN			\$ -
6.6.2.3	UPS	UN			\$ -
6.6.2.4	SWITCH de 24 puertos	UN			\$ -
6.6.2.5	Rack principal	UN			\$ -
6.6.3	CENTROS DE INCENDIO - CANALIZACIÓN Y CABLEADO				
6.6.3.1	Tubería EMT 20mm	ML			\$ -
6.6.3.2	Cable resistente al fuego FPLR UL	ML			\$ -



6.6.4	CENTROS INCENDIO - ARTEFACTOS				
6.6.4.1	Detector de humo	UN			\$ -
6.6.4.2	Detector de temperatura	UN			\$ -
6.6.4.3	Palanca manual	UN			\$ -
6.6.4.4	Centro sirena con luz estroboscópica	UN			\$ -
6.6.4.5	Central de incendio	UN			\$ -
6.6.4.6	Detector de temperatura Infrarrojo	UN			\$ -
6.6.4.7	Extintor Automático de Polvo	UN			\$ -
6.6.5	CENTROS DE SEGURIDAD - CANALIZACIÓN Y CABLEADO				
6.6.5.1	PVC Conduit 25mm	ML			\$ -
6.6.5.2	Cableado 1x4 18AWG	ML			\$ -
6.6.6	CENTROS DE SEGURIDAD - ARTEFACTOS				
6.6.6.1	Detector magnetico	UN			\$ -
6.6.6.2	Detector infrarrojo	UN			\$ -
6.6.6.3	Sirena exterior 30w	UN			\$ -
6.6.6.4	Central de alarmas	UN			\$ -
6.6.6.5	Sistema de Control de Acceso	UN			\$ -
6.6.7	SISTEMA DE CCTV - CANALIZACION Y CABLEADO				
6.6.7.1	PVC Conduit 25mm	ML			\$ -
6.6.7.2	Cable RJ-45 Cat 5e	ML			\$ -
6.6.8	CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN - ARTEFACTOS				
6.6.8.1	Camara Tipo Domo	UN			\$ -
6.6.8.2	NVR	UN			\$ -
6.6.8.3	UPS	UN			\$ -
6.6.8.4	Monitor 43"	UN			\$ -
6.6.9	SISTEMA DE VOCEO Y MEGAFONÍA				
6.6.9.1	PVC Conduit 25mm	ML			\$ -
6.6.9.2	Cable Paralelo para Parlantes	ML			\$ -
6.6.9.3	Amplificador	UN			\$ -
6.6.9.4	Altavoz	UN			\$ -
6.6.9.5	micrófono	UN			\$ -
6.7	ILUMINACIÓN ARTIFICIAL			INCL. ITEM 6.5	
6.8	RED DE GASES CLÍNICOS				\$ -
6.8.8.1	Cañerías				
6.8.8.1.1	Cañerías Oxígeno				
6.8.8.1.1.1	Cañerías de Cobre tipo K 3/8"	ml			\$ -
6.8.8.1.1.2	Cañerías de Cobre tipo K 1/2"	ml			\$ -
6.8.8.1.1.3	Cañerías de Cobre tipo K 3/4"	ml			\$ -
6.8.8.1.2	Cañerías Aire Medicinal				
6.8.8.1.2.1	Cañerías de Cobre tipo K 3/8"	ml			\$ -
6.8.8.1.2.2	Cañerías de Cobre tipo K 1/2"	ml			\$ -
6.8.8.1.2.3	Cañerías de Cobre tipo K 3/4"	ml			\$ -



6.8.8.1.3	Cañerías Aire Dental				
6.8.8.1.3.1	Cañerías de Cobre tipo K 1/2"	ml			\$ -
6.8.8.1.3.2	Cañerías de Cobre tipo K 3/4"	ml			\$ -
6.8.8.1.3.3	Cañerías de Cobre tipo K 1"	ml			\$ -
6.8.8.1.4	Cañerías Vacío				
6.8.8.1.4.1	Cañerías de Cobre tipo L 3/8"	ml			\$ -
6.8.8.1.4.2	Cañerías de Cobre tipo L 3/4"	ml			\$ -
6.8.8.1.4.3	Cañerías de Cobre tipo L 1"	ml			\$ -
6.8.8.2	Fittings				
6.8.8.2.1	Codos cobre	Un			\$ -
6.8.8.2.2	Tee cobre	Un			\$ -
6.8.8.2.3	Coplas cobre	Un			\$ -
6.8.8.3	Soldadura	KG			\$ -
6.8.8.4	Limpieza del material	Un			\$ -
6.8.8.5	Instalación - Soportación de redes				
6.8.8.5.1	Soportación de redes	Un			\$ -
6.8.8.5.2	Canalización señales remotas de centrales de gases (sistema compresor de aire, sistema de vacío, manifold	ml			\$ -
6.8.8.6	Conexión a tierra de las redes	Un			\$ -
6.8.9	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EQUIPOS				
6.8.9.1	Salidas de Gases				
6.8.9.1.1	Suministro e instalación Salidas de Oxígeno	Un			\$ -
6.8.9.1.2	Suministro e instalación Salidas de Aire Medicinal	Un			\$ -
6.8.9.1.3	Suministro e instalación Salidas de Vacío	Un			\$ -
6.8.9.1.4	Suministro e instalación Slide	Un			\$ -
6.8.9.2	CAJAS DE VÁLVULAS				
6.8.9.2.1	Suministro e instalación de Caja de válvulas O 3/4"-A 3/4"-V 1"	Un			\$ -
6.8.9.3	ALARMA COMBINADA DE GASES	Un			\$ -
6.8.9.4	VÁLVULAS DE SECTORIZACIÓN				
6.8.9.4.1	Suministro e instalación Válvula tipo bola 3/8"	Un			\$ -
6.8.9.4.2	Suministro e instalación Válvula tipo bola 1/2"	Un			\$ -
6.8.9.4.3	Suministro e instalación Válvula tipo bola 3/4"	Un			\$ -
6.8.9.4.4	Suministro e instalación Válvula tipo bola 1"	Un			\$ -
6.8.9.5	Flujómetros, frascos humidificadores y mangueras				
6.8.9.5.1	Suministro de Flujómetros de Oxígeno	Un			\$ -
6.8.9.5.2	Suministro de Flujómetros de Aire Medicinal	Un			\$ -
6.8.9.5.3	Suministro de Frasco Humificador para oxígeno	Un			\$ -
6.8.9.5.4	Regulador y trampa de vacío	Un			\$ -
6.8.9.5.5	Caja regulador, válvula, manguera para pistola soplado aire	Un			\$ -
6.8.9.6	Sistema de Aire Medicinal Duplex. Requisitos mínimos, marca de acuerdo a descripción general y certificación UL				
6.8.9.6.1	Suministro y Montaje	Un			\$ -
6.8.9.7	Sistema de Vacío				
6.8.9.7.1	Suministro y Montaje	Un			\$ -



6.8.9.8	Manifolds de Gases Marca de acuerdo a descripción General y certificación UL				
6.8.9.8.1	Suministro de Manifold Oxígeno 2 x 3 (3 Cilindros en uso y 3 cilindros en reserva)	Un			\$ -
6.8.9.8.2	Suministro de Manifold Aire 2 x 3 (3 Cilindros en uso y 3 cilindros en reserva)	Un			\$ -
6.8.9.9	Instalación				
6.8.9.9.1	Instalación, gastos operacionales, supervisión, traslados, Hospedajes.	Un			\$ -
6.9	TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS				\$ -
6.9.1	SAFE BOX				
6.9.1.1	CAJA SAFE BOX PARA MATERIAL CORTOPUNZANTE	UN			\$ -
6.9.1.2	SOPORTE METÁLICO DE SAFE BOX MEDIANA P/MAT. CORTOPUNZANTES	UN			\$ -
6.9.1.3	SOPORTE METÁLICO DE SAFE BOX MEDIANA P/MAT. RESIDUOS BIOLÓGICOS	UN			\$ -
6.9.2	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD - RESIDUOS ASIMILABLES O COMUNES (C4)				
6.9.2.1	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 10 LITROS COLOR NEGRO	UN			\$ -
6.9.2.2	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 20 LITROS COLOR NEGRO	UN			\$ -
6.9.2.3	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 120 LITROS COLOR NEGRO	UN			\$ -
6.9.3	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD - RESIDUOS ESPECIALES Y CORTOPUNZANTES (C3)				
6.9.3.1	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 10 LITROS COLOR AMARILLO	UN			\$ -
6.9.3.2	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 120 LITROS COLOR AMARILLO	UN			\$ -
6.9.4	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD - RESIDUOS PELIGROSOS (C1)				
6.9.4.1	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 10 LITROS COLOR ROJO.	UN			\$ -
6.9.4.2	CONTENEDOR POLIURETANO DE ALTA DENSIDAD 120 LITROS COLOR ROJO	UN			\$ -
6.9.5	ÁREA DE LAVADO				
6.9.5.1	MANGUERA + ACCESORIOS	UN			\$ -
6.9.6	PUERTAS METÁLICAS DE LAS SALAS DE RESIDUOS SÓLIDOS			INCL. ITEM 3.6.3.2	
6.9.7	MUEBLES				
6.9.7.1	REPISA DE PERFIL DE ACERO	ML			\$ -
6.9.7.2	MUEBLE CON CANDADO PARA RESIDUOS PELIGROSOS	UN			\$ -
6.9.8	CARROS DE LIMPIEZA Y RECOGIDA	UN			\$ -
6.9.9	BALANZA DIGITAL 300 KG	UN			\$ -
6.9.10	PRETEL ANTIDERRAMES	M3		INCL ITEM 2.2.5.1	
6.10	SISTEMA DE RIEGO				\$ -
6.10.1	OBRAS CIVILES				
6.10.1.1	ESTANQUES Y SALA DE MÁQUINAS				
6.10.1.1.1	EXCAVACIÓN	M3			\$ -
6.10.1.1.2	RETIRO DE EXCEDENTES	M3			\$ -
6.10.1.1.3	RELLENOS	M3			\$ -
6.10.1.1.4	IMPERMEABILIZACIÓN EXTERIOR DE ESTANQUE Y SALA DE MÁQUINAS	M2			\$ -
6.10.1.1.5	HORMIGÓN TIPO G-25	M3			\$ -
6.10.1.1.6	FIERRO A-63-42H CON RESALTES	KG			\$ -
6.10.1.1.7	MOLDAJE	M2			\$ -
6.10.1.1.8	AFINADO DE ESTANQUE CON CEMENTO PURO	M2			\$ -
6.10.1.1.9	TAPAS DE ACCESO	UN			\$ -
6.10.1.1.10	ESCALINES GALVANIZADOS	UN			\$ -



6.10.1.1.11	VENTILACIONES	UN			\$ -
6.10.2	CÁMARAS DE PROTECCIÓN DE VÁLVULAS SELENOIDES				
6.10.2.1	EXCAVACIÓN	M3			\$ -
6.10.2.2	RETIRO DE EXCEDENTES	M3			\$ -
6.10.2.3	RELLENOS	M3			\$ -
6.10.2.4	IMPERMEABILIZACIÓN EXTERIOR DE CÁMARAS PARA SELENEOIDES	M2			\$ -
6.10.2.5	HORMIGÓN TIPO G-25	M3			\$ -
6.10.2.6	FIERRO A-63-42H CON RESALTES	KG			\$ -
6.10.2.7	MOLDAJE	M2			\$ -
6.10.2.8	TAPAS DE ACCESO	UN			\$ -
6.10.3	RED DE RIEGO AUTOMATIZADO				
6.10.3.1	EXCAVACIÓN	M3			\$ -
6.10.3.2	RETIRO DE EXCEDENTES	M3			\$ -
6.10.3.3	RELLENOS	M3			\$ -
6.10.3.4	TUBERÍAS				
6.10.3.4.1	TUBERÍA PVC - P D=50mm	ML			\$ -
6.10.3.4.2	TUBERÍA PVC - P D=32mm	ML			\$ -
6.10.3.4.3	TUBERÍA PVC - P D=20mm	ML			\$ -
6.10.3.5	TIMER DE SEIS ESTACIONES	UN			\$ -
6.10.3.6	MÓDULO DE TIMER I-CORE 6	UN			\$ -
6.10.3.7	VÁLVULA SELENOIDE 1" CON CONTROL DE FLUJO	UN			\$ -
6.10.3.8	ESTACA PARA POLIETILENO BASTÓN DE 16mm	UN			\$ -
6.10.3.9	GOTERO BOTÓN MICROFLAPPER 4L/H NEGRO	UN			\$ -
6.10.3.10	TUBERÍA RIEGO POR GOTEO PE 16mm 1,0mm	ML			\$ -
6.10.4	SALA DE MÁQUINAS Y ESTANQUES				
6.10.4.1	BOMBAS DE IMPULSO MULTIETAPA CP 190 2HP	UN			\$ -
6.10.4.2	BOMBAS DE IMPULSO MULTIETAPA D15 1,5HP	UN			\$ -
6.10.4.3	MANÓMETRO DE GLICERINA 0 A 10 bar	UN			\$ -
6.10.4.4	RELAY DE PARTIDA DE BOMBA	UN			\$ -
6.10.4.5	INTERRUPTOR DE NIVEL 5m	UN			\$ -
6.10.4.6	MANIFOLD DE SUCCIÓN	GL			\$ -
6.10.4.7	MANIFOLD DE IMPULSIÓN	GL			\$ -
6.10.4.8	TABLERO ELÉCTRICO	UN			\$ -
6.10.5	BOMBAS DE EXTRACCIÓN Y FILTRO				
6.10.5.1	CASETA DE BOMBAS Y FILTRO	GL			\$ -
6.10.5.2	BOMBA 0,75 HP	UN			\$ -
6.10.5.3	FILTRO DE ARENA 10,8 m3	UN			\$ -
6.10.5.4	DRENO DE FONDO	UN			\$ -
6.10.5.5	EXCAVACIÓN	M3			\$ -
6.10.5.6	RETIRO DE EXCEDENTES	M3			\$ -
6.10.5.7	RELLENOS	M3			\$ -
6.10.5.8	TUBERÍAS				



6.10.5.8.1	TUBERÍA PVC - P D= 50mm	ML			\$ -
6.10.5.8.2	TUBERÍA PVC - P D= 32mm	ML			\$ -
6.10.6	INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE RED AUTOMATIZADA	GL			\$ -
6.10.7	ASEO Y ENTREGA	GL			\$ -
6.11	PAVIMENTACIÓN, VIALIDAD Y EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIAS EXTERIORES				\$ -
	OBRAS DE PAVIMENTACIÓN INTERIOR				
	Movimiento de Tierras				
6.11.1.	Excavación en Corte Común con máquina y transporte a botadero	M3			\$ -
6.11.2.	Compactado y Perfilado de Suelo Natural	M2			\$ -
	Demolición de Infraestructura Existente				
6.11.3.	Remoción y retiro de canal de riego fuera de uso	ML			\$ -
6.11.4.	Para Vereda de Hormigón, e=7 cm CBR min. 60%	M2			\$ -
6.11.5.	Para vereda reforzada, e=10 cm CBR min. 60%	M2			\$ -
6.11.6.	Para Calzada de Hormigón, e=20 cm CBR min. 60%.	M2			\$ -
6.11.7.	Mejoramiento de suelo, e=30 cm CBR min. 20%	M2			\$ -
6.11.8.	Geotextil	M2			\$ -
	Carpeta de Rodado				
6.11.9.	Calzada HCV e=14 cm	M2			\$ -
	Suministro y Colocación de Veredas				
6.11.10.	Vereda HC e=7 cm	M2			\$ -
6.11.11.	Vereda HC reforzada e=10 cm	M2			\$ -
6.11.12.	Dispositivo de Rodados en hormigón	UN			\$ -
	Suministro y Colocación de Soleras				
6.11.13.	Suministro y Colocación de Soleras Tipo A	ML			\$ -
	Demarcación				
6.11.14.	Demarcación de Pavimentos (Termoplástica)	M2			\$ -
6.11.15.	Suministro y coloc. Señalética PARE	UN			\$ -
6.11.16.	Suministro y coloc. Señalética Prox. Paso de Cebra	UN			\$ -
	OBRAS DE PAVIMENTACIÓN EXTERIOR				
	Movimiento de Tierras				
6.11.17	Excavación en Corte Común con máquina y transporte a botadero	M3			\$ -
6.11.18	Compactado y Perfilado de Suelo Natural	M2			\$ -
	Demolición de Infraestructura Existente				
6.11.19	Remoción y Retiro de Soleras	ML			\$ -
6.11.20	Demolición y Restitución Muro de mampostería	ML			\$ -
6.11.21	Traslado de árbol	UN			\$ -
	Base y Sub-Base Estabilizada				
6.11.22	Para Vereda de Hormigón, e=7 cm CBR min. 60%	M2			\$ -
6.11.23	Para vereda reforzada, e=10 cm CBR min. 60%	M2			\$ -
6.11.24	Para Calzada de Hormigón, e=20 cm CBR min. 60%.	M2			\$ -
6.11.25	Mejoramiento de suelo, e=30 cm CBR min. 20%	M2			\$ -





6.11.26	Geotextil	M2			\$ -
	Carpeta de Rodado				
6.11.27	Calzada HF5 e=14 cm	M2			\$ -
	Suministro y Colocación de Veredas				
6.11.28	Vereda HC e=7 cm	M2			\$ -
6.11.29	Vereda HC reforzada e=10 cm	M2			\$ -
6.11.30	Dispositivo de Rodados en hormigón	UN			\$ -
	Suministro y Colocación de Soleras				
6.11.31	Suministro y Colocación de Soleras Tipo A	ML			\$ -
	Demarcación				
6.11.32	Demarcación de Pavimentos (Termoplástica)	M2			\$ -
6.11.33	Suministro y coloc. Señalética IS-1	UN			\$ -
6.11.34	Suministro y coloc. Señalética Prox. Paso de Cebra	UN			\$ -
6.11.35	Suministro y coloc. Señalética Prohibición de giro	UN			\$ -
	Otros				
6.11.36	Señalización provisoria	UN			\$ -
6.11.37	Asesoría a la Inspección Técnica de Obra	UN			\$ -
6.12	PROTECCIONES RADIOLÓGICAS				\$ -
6.12.1	BLINDAJE DE PAREDES Y PUERTAS				
6.12.1.1	Tabique Placa de Yeso Cartón con núcleo de 1mm de Plomo	M2			\$ -
6.12.1.1.1	Masilla Safeboard Knauf o equivalente técnico	GL		INCL. ITEM 6.12.1.1	
6.12.1.2	PUERTAS BLINDADAS				
6.12.1.2.1	PRX PUERTA DE ABATIR BLINDADAS 100cm	UN			\$ -
6.12.2	Levantamiento Radiométrico Y Autorización operación instalación radiológica	GL			\$ -
6.12.3	Señalización RX	UN			\$ -
7	ASEO Y ENTREGA				\$ -
7.1	RETIRO FAENAS Y LIMPIEZA DE TERRENO	GL			\$ -
7.2	ASEO FINAL	GL			\$ -
7.3	LIMPIEZA Y DESPEJE PARA ENTREGA	GL			\$ -
			NETO		\$ -
			GASTOS GENERALES*		\$ -
			UTILIDADES*		\$ -
			SUBTOTAL		\$ -
			IVA	19%	\$ -
			TOTAL OBRA		\$ -

VALOR PROFORMA (Permiso de Edificación)	\$3.000.000.-
VALOR PROFORMA (AFR - Aporte Financiero Reembolso)	\$10.000.000.-
VALOR PROFORMA (Caución de Potencia)	\$25.000.000.-
TOTAL GENERAL	\$ -





Monto de la Oferta en palabras :

- Nota 1: Los Gastos Generales y Utilidades se calcularán sobre el Costo Directo.
Nota 2: Las partidas cotizadas en globales serán pagadas una vez que se encuentren totalmente terminadas.
Nota 3: En caso de disconformidad entre el monto expresado en cifras y palabras, prevalecerá el expresado en palabras.
Nota 4: Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente o apoderado de la UTP, según corresponda.
Nota 5: Este Anexo denominado “Presupuesto Detallado” será presentado en Formato Excel.

FIRMA	:	_____
NOMBRE	:	_____
RUT	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
CORREO ELECTRÓNICO	:	_____
FECHA	:	_____





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



ANEXO N° 14
DESGLOSE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
(Presentar al momento de contratar)

Este anexo debe ser presentado a la firma del Contrato, individualmente para cada partida.

ÍTEM :
PARTIDA :
UNIDAD :

ESPECIFICACIÓN MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT.	TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
A) TOTAL MATERIAL				\$
MANO DE OBRA	UNIDAD	RENDIMIENTO	VALOR HD	TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
Leyes Sociales	%		\$	\$
			\$	\$
B) TOTAL MANO DE OBRA				\$
MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	UNIDAD	RENDIMIENTO	VALOR	TOTAL
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
			\$	\$
C) TOTAL MAQUINARIA				\$
TOTALCOSTO A + B + C				\$
OBSERVACIONES:			VºBº	

FIRMA :
NOMBRE :
RUT :
DIRECCIÓN :
CORREO ELECTRÓNICO :
FECHA :

Nota: Llenar con los datos del Contratista, representante legal o Apoderado del contratista, según corresponda.



Debe ser presentado a la firma del Contrato, en formato Carta Gantt desarrollado con *software Ms Project*.

[illegible]

FIRMA	:	_____
NOMBRE	:	_____
RUT	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
CORREO ELECTRÓNICO	:	_____
FECHA	:	_____

Nota: Llenar con los datos del Contratista, representante legal o apoderado del contratista, según corresponda.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.792
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente [link:](https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090)
<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



ANEXO N° 16
PROGRAMA DE INVERSIÓN DE LA OBRA
(Presentar al momento de contratar)

Este anexo debe ser presentado a la firma del Contrato.

MES	FLUJO FINANCIERO	MES	FLUJO FINANCIERO
1	\$	31	\$
2	\$	32	\$
3	\$	33	\$
4	\$	34	\$
5	\$	35	\$
6	\$	36	\$
7	\$	37	\$
8	\$	38	\$
9	\$	39	\$
10	\$	40	\$
11	\$	41	\$
12	\$	42	\$
13	\$	43	\$
14	\$	44	\$
15	\$	45	\$
16	\$	46	\$
17	\$	47	\$
18	\$	48	\$
19	\$	49	\$
20	\$	50	\$
21	\$	51	\$
22	\$	52	\$
23	\$	53	\$
24	\$	54	\$
25	\$	55	\$





26	\$	56	\$
27	\$	57	\$
28	\$	58	\$
29	\$	59	\$
30	\$	60	\$

FIRMA

NOMBRE

RUT

DIRECCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

FECHA

:

:

:

:

:

:

Nota: Llenar con los datos del Contratista, representante legal o apoderado del Contratista, según corresponda.





ANEXO N° 17
EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO TÉCNICO
(Presentar al momento de contratar)

Este anexo será entregado en formato Excel/ publicado por la Entidad Licitante al oferente adjudicado y deberá ser entregado previo a la firma del contrato, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 24.1., numeral 12, letra a). de las Bases Administrativas.

DATOS PERSONALES				CARGO AL QUE POSTULA
NOMBRE		RUT		
TELÉFONO		CORREO		
NACIONALIDAD				

M2 DE OBRAS PRESENTADAS		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
-------------------------	--	-------------------------	--

INFORMACIÓN ACADÉMICA			
Títulos/Capacitaciones/Cursos	Institución	Año	Indica Certificado

EXPERIENCIA							
N°1	Proyecto	Nombre, dirección y correo del Mandante	M2 Totales de la Obra	Duración en Obra (en meses)	Permanencia del Profesional en obras (en meses)	Adjunta certificado (si/ no)	Experiencia Profesional
							Permanencia del x Metros cuadrados de la obra Profesional en la Obra ----- Duración Total de la Obra (en meses)

Nota: El adjudicatario se hace responsable que información entregada por el profesional se condice con la realidad.

FIRMA : _____

NOMBRE : _____

RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FECHA : _____





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

ANEXO "GUÍA DE EVALUACIÓN DE CAPACIDAD ECONÓMICA"

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

La capacidad económica se verificará considerando el tamaño de cada oferente y su potencial de solvencia de corto y largo plazo, bajo el primer modelo, se evaluarán todos aquellos oferentes que participen en licitaciones de obras de salud iguales o inferiores a los 1000 m2; y,

En caso de tratarse de una UTP, la nota final obtenida por este criterio de evaluación será prorrateada de acuerdo con el porcentaje de participación de cada integrante que la compone, declarado en su acuerdo de participación conjunta. Se entenderá por participación conjunta, aquellas UTP en las que cada uno de sus integrantes declaren una participación distinta a 0%.

En ambos casos, la información financiera deberá ajustarse a las Normas Internacionales de Información Financiera ("IFRS" por sus siglas en inglés), lo que le permitirá a la Entidad Licitante contar con información fiable, estandarizada y acorde a los estándares contables de aplicación mundial, para así eliminar cualquier distorsión en el análisis de la información contable.

2. OBJETIVO

Fijar las instrucciones y procedimientos que deben observar tanto los oferentes para la presentación de los antecedentes y documentos de respaldo exigidos para evaluar la capacidad económica, como las entidades licitantes al momento de evaluar dicho criterio, de acuerdo con lo establecido en el punto 16.3 y 19 de las Bases Administrativas.

3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ECONÓMICA

3.1.- EVALUACIÓN CAPACIDAD ECONÓMICA PARA LICITACIONES DE OBRAS SUPERIORES A 1000 M2

ETAPA 1: Antecedentes para Ofertar.

ENTREGA ANEXO N°10 Y ANEXO N°11 E INSTRUCCIONES DE LLENADO

De acuerdo con lo establecido en el punto 16.3. de las Bases Administrativas, los oferentes deberán entregar el **Anexo N°10 "Capacidad Económica-Obras Superiores a 1000 m2"** y **Anexo N°11 "Obras en Ejecución o por Ejecutarse- Obras Superiores a 1000 m2"**, ambos mediante la planilla en formato Excel que estará disponible en el Sistema de Información al momento de la publicación de la licitación correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá estar firmado por el representante legal. En caso de ser UTP, deberá ser completado por cada uno de sus integrantes de manera separada.

La información solicitada corresponde a los tres años anteriores a la anualidad en que se publica la licitación, siendo: "**N**" el año en que se publica la licitación; "**N-1**" el año anterior al que se publica la licitación; "**N-2**", dos años anteriores al que se publica la licitación; y, "**N-3**" tres años anteriores al que se publica la licitación.

En caso de que el oferente no presente la documentación que cubra el periodo exigido, será calificado con nota 0. En caso de que un integrante de la UTP no cubra el periodo exigido, será calificado con nota 0 y dicha calificación será prorrateada de acuerdo a su porcentaje de participación en la UTP. En caso de que el oferente omita la entrega del Anexo 10, la oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las facultades de la Comisión Evaluadora contempladas en el punto 19.

En el Anexo N°11, el oferente deberá informar la totalidad de las obras ya iniciadas o por iniciarse sea en el sector público o privado, nacionales o extranjeras, que tenga contratadas el oferente para ser ejecutadas durante los 12 meses siguientes a la fecha de cierre de presentación de ofertas, incluidas aquellas en que intervenga como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

En aquellos casos en que los oferentes tengan obras en ejecución o por iniciarse como integrantes de una UTP, podrán considerar para la determinación de su capacidad



económica sólo el porcentaje de participación que tengan en la respectiva UTP, respaldando esta información con el o los certificados respectivos. Sin embargo, si no se respaldan dichos porcentajes mediante certificaciones suficientes, se considerará que tiene el 100% de participación en la obra respectiva.

INSTRUCCIONES DE LLENADO ANEXO N°10:

El oferente deberá entregar los anexos completándolo como a continuación se indica:

1. Individualización del proyecto y del oferente.

Se completará con el nombre del proyecto, nombre del oferente, RUT del oferente. En caso de ser UTP, deberá ser completado por cada uno de sus integrantes de manera separada.

Asimismo, el oferente deberá marcar con una X dependiendo si sus estados financieros están o no sometidos a auditoría externa.

Se deberá indicar además el año actual de la licitación (“N”), el precio de la oferta en miles de pesos chilenos sin IVA de acuerdo a lo informado en Anexo N°9.

2. Datos Económico - Financieros del Oferente

2.1. Resultados del oferente

El oferente deberá llenar este apartado **en miles de pesos chilenos (M\$)**, de acuerdo a los datos contenidos en los Estado de Resultados:

Indicador	Fórmula de cálculo N-3, N-2 y N-1	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Ingresos por venta	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Resultado, de acuerdo a cada año informado.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula la variación interanual por cada indicador informado entre N-3 y N-2; y, N-2 y N-1. En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el promedio de las dos variaciones interanuales calculadas en la columna precedente.
Costos por venta	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Resultado, de acuerdo a cada año informado.		
Gastos de Administración y Ventas (GAV)	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Resultados, de acuerdo a cada año informado.		
EBITDA	En base a los montos señalados en los Estados de Resultados, el oferente deberá calcular el EBITDA de cada año informado mediante la siguiente fórmula: EBITDA = Ingreso por venta – Costo por venta – GAV		
Otros ingresos distintos a la venta	El oferente deberá informar la suma total de los ingresos por este concepto en los Estados de Resultados, según sea el caso, de acuerdo a cada año informado.		
Costos y/o Gastos Intereses Financieros	El oferente deberá informar la suma total de los costos por este concepto en los Estados de Resultados, según sea el caso, de acuerdo a cada año informado.		
Ganancia o pérdida del ejercicio	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Resultados, según sea el caso, de acuerdo a cada año informado.		



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>

* Las columnas “Variación Interanual” y “Desviación promedio” son de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. **En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles** de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.

2.2. Activos y Pasivos del oferente

El oferente deberá completar su información financiera **en miles de pesos chilenos (M\$)** replicando lo indicado en los Estados de Situación Financiera presentados, de acuerdo a cada año informado:

Indicador	Fórmula de Cálculo N-3, N-2 y N-1.	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Activos Corriente	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Situación Financiera		
Activos No corrientes	presentados, de acuerdo a cada año informado. El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Situación Financiera presentados, de acuerdo a cada año informado.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula la variación por cada indicador informado entre N-3 y N-2; y, N-2 y N-1. En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el promedio de las dos variaciones interanuales calculadas en la columna precedente. En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.
Activos Totales	En base a los montos señalados en los Estados de Resultados, según sea el caso, el oferente deberá calcular los Activos Totales de cada año informado aplicando la siguiente fórmula: Activos Totales = Activos Corrientes + Activos No Corrientes.		
Pasivos Corrientes	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Situación Financiera presentados, de acuerdo a cada año informado.		
Pasivos No Corrientes	El oferente deberá replicar los montos señalados por este concepto en los Estados de Situación Financiera presentados, de acuerdo a cada año informado.		
Pasivos Totales	En base a los montos señalados en los Estados de Situación Financiera, el oferente deberá calcular los Pasivos Totales de cada año informado aplicando la siguiente fórmula: Pasivos Totales = Pasivos Corrientes + Pasivos No Corrientes.		
Patrimonio	El oferente deberá replicar los montos señalados en los Estados de Resultados, según sea el caso, de acuerdo a cada año informado.		

* Las columnas “Variación Interanual” y “Desviación promedio” son de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. **En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles** de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.

3. Razones Financieras

3.1. Evolución de las Ventas y Capital de Trabajo

El oferente deberá completar los siguientes recuadros replicando lo indicado



en los Estados de Resultados, de acuerdo a cada año informado:

Indicador	Fórmula de Cálculo N-3, N-2 y N-1.	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Ingresos por venta	Corresponde a las ventas que el oferente ha generado durante cada año informado.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula la variación por cada indicador	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el promedio de las dos variaciones interanuales
Capital de Trabajo	Corresponde a los recursos financieros necesarios para el funcionamiento y desarrollo de las actividades del oferente. Para efectos de las presentes Bases, corresponderá al resultado de restar el monto del activo corriente menos el monto del pasivo corriente: Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente.	informado entre N-3 y N-2; y, N-2 y N-1. En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.	calculadas en la columna precedente. En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.

* Las columnas “Variación” y “Desviación promedio” son de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. **En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles** de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas..

3.2. Razones Financieras

El oferente deberá completar su información financiera **en miles de pesos chilenos (M\$)** replicando lo indicado en los Estados de Situación Financiera y Estados de Resultados presentados, de acuerdo a cada año informado:



Indicador	Fórmula de Cálculo N-3, N-2 y N-1	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Rentabilidad Operacional (%)	Para efectos de las presentes Bases, corresponde al EBITDA [Margen Bruto (Ingresos por venta – Costos por venta) descontando los Gastos de Administración y Ventas (GAV)], dividido por los Ingresos por venta. El oferente deberá calcularlo para cada año informado, de acuerdo a la siguiente fórmula: <div>EBITDA -----100 Ingresos por venta</div>	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula la variación por cada indicador informado N-3 y N-2; y, N-2 y N-1. En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el promedio de ambas variaciones interanuales calculadas en la columna precedente.
Liquidez corriente (“veces”)	Para efectos de estas Bases, este indicador tiene por objeto determinar cuál es la disponibilidad expresada en “veces” de activo corriente del oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo o pasivos corrientes. El oferente deberá calcularlo para cada año informado, de acuerdo a la siguiente fórmula: <div>Activos Corrientes ----- Pasivos Corrientes</div>		En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.
Leverage (“veces”)	Para efectos de las presentes Bases, el Leverage corresponde a la combinación de pasivos totales y patrimonio con que el oferente financia sus inversiones, expresado en “veces”. El oferente deberá calcularlo para cada año informado, de acuerdo a la siguiente fórmula: <div>Pasivos Totales ----- Patrimonio</div>		
Rentabilidad Operacional del Patrimonio (%)	Para efectos de las presentes Bases, corresponde al EBITDA [Margen Bruto (Ingresos por venta – Costos por venta) descontando los Gastos de Administración y Ventas (GAV)], dividido por el patrimonio del oferente. El oferente deberá calcularlo para cada año informado, de acuerdo a la siguiente fórmula: <div>EBITDA -----100 Patrimonio</div>		

* Las columnas “Variación” y “Desviación promedio” son de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. **En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles** de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.

3.3. Índice de Riesgo

El oferente deberá completar su información financiera **en miles de pesos chilenos (M\$)** replicando lo indicado en los Estados de Situación Financiera y Estados de Resultado presentados, de acuerdo a cada año informado:



Indicador	Fórmula de Cálculo N-3, N-2 y N-1	Variación Interanual (%)*	Desviación Promedio*
Punto de Equilibrio (PE)	<p>Para efectos de las presentes Bases, el punto de equilibrio se calculará para cada año informado, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $PE = \frac{\text{Gasto de administración y ventas (GAV)}}{1 - \frac{\text{Costos por venta}}{\text{Ingresos por venta}}}$ <p>Los valores correspondientes a cada GAV, Costos por venta e Ingresos por venta, serán los señalados en los Estados de Resultado, cuando corresponda.</p>	<p>De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula la variación por cada indicador informado N-3 y N-2; y, N-2 y N-1.</p> <p>En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.</p>	<p>De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el promedio de las dos variaciones interanuales calculadas en la columna precedente.</p> <p>En el caso de advertir inconsistencias en los valores informados, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaraciones al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.</p>
			la licitación para dichos efectos.

* Las columnas “Variación Interanual” y “Desviación promedio” son de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no podrán ser modificadas por el oferente ni la Entidad Licitante. **En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles** de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.

4. Declaración Impuestos Mensuales de los últimos 3 ejercicios contables

Completar según lo declarado en los Formulario N°29 acompañados o el instrumento equivalente, según sea el caso, hasta completar el mes 36.

El mes de diciembre de “N-1” corresponderá al mes de diciembre inmediatamente anterior a la apertura de las ofertas de la licitación correspondiente.



Débitos Totales		Ingreso Mensual (Débitos Totales/Tasa de Impuesto)	Débitos Totales		Ingreso Mensual (Débitos Totales/Tasa de Impuesto)	Débitos Totales		Ingreso Mensual (Débitos Totales/Tasa de Impuesto)
Enero	El oferente deberá completar cada columna conforme a documentos de respaldo.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el ingreso mensual. En el caso de advertir inconsistencias, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaración al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.	Enero	El oferente deberá completar cada columna, conforme a documentos de respaldo.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el ingreso mensual. En el caso de advertir inconsistencias, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaración al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.	Enero	El oferente deberá completar cada columna, conforme a documentos de respaldo.	De uso exclusivo de la entidad licitante, esta columna calcula el ingreso mensual. En el caso de advertir inconsistencias, la Comisión Evaluadora podrá solicitar aclaración al oferente, dentro del periodo contemplado en la licitación para dichos efectos.
Febrero			Febrero			Febrero		
Marzo			Marzo			Marzo		
Abril			Abril			Abril		
Mayo			Mayo			Mayo		
Junio			Junio			Junio		
Julio			Julio			Julio		
Agosto			Agosto			Agosto		
Septiembre			Septiembre			Septiembre		
Octubre			Octubre			Octubre		
Noviembre			Noviembre			Noviembre		
Diciembre			Diciembre			Diciembre		
N-3	El oferente deberá informar suma de los débitos totales del Año N°3		N-2	El oferente deberá informar suma de los débitos totales del Año N°2.		N-1	El oferente deberá informar suma de los débitos totales del Año N°1.	
Promedio Mensual del Año	El oferente deberá informar el promedio de los débitos totales del Año N°3		Promedio Mensual N-2	El oferente deberá informar el promedio de los débitos totales del Año N°2		Promedio Mensual N-1	El oferente deberá informar el promedio de los débitos totales del Año N°1	

Finalmente, en el caso de que se trate de oferentes chilenos, deberán señalar el Impuesto al Valor Agregado vigente. En el caso de ser oferentes extranjeros, deberán informar la tasa impositiva del país de origen homóloga al Impuesto al Valor Agregado aplicado en Chile.

INSTRUCCIONES DE LLENADO ANEXO N°11:

El oferente deberá completar el Anexo N°11 informando la totalidad de las obras ya iniciadas o por iniciarse sea en el sector público o privado, nacionales o extranjeras, que tenga contratadas el oferente para ser ejecutadas durante los 12 meses siguientes a la fecha de cierre de presentación de ofertas, incluidas aquellas en que intervenga como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, se solicitarán a cada uno de los integrantes la nómina y certificados aludidos.



Nombre de la obra	Mandante	Plazo total de ejecución de la obra (en meses)	Meses faltantes para el término de la obra	Monto Total del contrato de obra (en miles de pesos)	Monto Residual del Contrato. (en miles de pesos)	Ingresos por venta Promedio Mensual*	Costo Operacional (Parámetro 70%)*	Necesidad de Capital de Trabajo*
Nombre del proyecto de obra pública o privada a declarar.	Mandante del proyecto de obra pública o privada a declarar.	El oferente deberá indicar el plazo total de ejecución de la obra informada, en meses. En el caso de que el plazo se haya modificado, deberá indicar el plazo actualizado.	El oferente deberá indicar cuántos meses faltan para el término de la obra, de acuerdo al contrato de obra declarado. En el caso de que el plazo se haya modificado, deberá indicar el plazo actualizado. El cómputo debe realizarse desde la apertura de las ofertas de la licitación de que se trate.	El oferente deberá indicar el valor del contrato de obra pública o privada a declarar. En el caso de que el valor se haya modificado, deberá indicar el monto actualizado.	Valor estimativo que se extraerá de lo informado por el oferente. Se calculará por la Entidad Licitante aplicando la siguiente fórmula: <div>Monto Total del Contrato de Obra x Meses Faltantes para el Término de Obra Plazo Total de Ejecución de la obra</div>	Valor que se extraerá de lo informado por el oferente en la Declaración de Impuestos Mensuales de los últimos 36 meses o su instrumento equivalente, según sea el caso.	Para efectos de las presentes Bases, el Parámetro del 70% corresponde a una estimación del requerimiento de capital de trabajo a recuperar en un tiempo no mayor de 3 meses, para asumir obligaciones ineludibles propias de la operación. Se calculará aplicando la siguiente fórmula: Ingreso por ventas Promedio Mensual x 0.7	Para efectos de las presentes Bases, corresponde a una estimación del requerimiento de capital de trabajo a recuperar en un tiempo no mayor de 3 meses, para asumir obligaciones ineludibles propias de la operación. Fórmula de cálculo: Costo Operacional x 3 meses.

* Las columnas “Ingreso por venta Promedio Mensual”, “Costo Operacional” y “Necesidad de Capital de Trabajo” corresponden a columnas que serán de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no deberán ser modificadas por el oferente ni por la Entidad Licitante. **En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles** de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.

Necesidad de Capital de Trabajo para Nuevas Obras	El oferente deberá indicar el monto que resulte de la sumatoria de columna “Necesidad de capital de trabajo” declarada en el mismo Anexo N°11.
Leverage del Año N-1 del Oferente (“veces”)	De acuerdo al Anexo N°10 – Análisis de Situación Financiera.
Limite máximo de Leverage permitido*	Para efectos de las presentes Bases, se estima un parámetro máximo de 6 veces, que será aplicado indistintamente a todos los oferentes evaluados. En el caso de que el oferente modifique esta fila, su oferta será declarada inadmisibles.





Disponibilidad de acceso a crédito según Leverage	Para efectos de las presentes Bases, corresponde a una estimación teórica de la capacidad de endeudamiento que podría presentar el oferente. El oferente deberá calcular este monto considerando lo declarado en el Anexo N°10, aplicando la siguiente fórmula: [6xPatrimonio Año N1] – [Leverage x Patrimonio Año N1]
Razón de financiamiento de Capital de Trabajo Teórico	De acuerdo a los datos declarados en el presente Anexo, se calculará aplicando la siguiente fórmula: Disponibilidad de acceso a crédito según Leverage Necesidad de Capital de Trabajo para Nuevas Obras

*La fila “Límite máximo de Leverage permitido” corresponden a columna que será de uso exclusivo de la entidad licitante, por lo que no deberán ser modificadas por el oferente ni por la Entidad Licitante. En el caso de que el oferente modifique dichas columnas, su oferta será declarada inadmisibles de acuerdo al punto 18 de las Bases Administrativas.

DOCUMENTOS DE RESPALDO DEL OFERENTE:

Corresponde a aquella documentación que sirve de base para respaldar la información financiera declarada en el Anexo N° 10 y Anexo N°11. En caso de que el oferente sea una UTP, deberá entregar estos documentos por cada integrante que la compone, de manera separada.

a) Estado Situación Financiera y Estados de Resultados de los 3 últimos ejercicios anuales contables bajo estándar IFRS

Las personas jurídicas deberán presentar los Estados de Situación Financiera y los Estados de Resultado de los tres ejercicios anuales contables inmediatamente anteriores a la fecha de apertura de las ofertas de la licitación de que se trate. Para aquellos oferentes que obligatoria o voluntariamente estén sometidos a auditoría externa sus estados financieros, deberán presentar sus respectivas notas a los Estados Financieros, indicando claramente el responsable de la Auditoría y el Dictamen de Auditoría.

En el caso que los Estados Financieros no estén auditados a la fecha de presentación de la oferta, se deberán entregar éstos firmados por el representante legal del oferente y el contador o profesional responsable de su elaboración.

Si los Estados Financieros no se encontrasen en pesos chilenos, deberán entregarse convertidos a pesos chilenos con la información sobre el lario de cambio utilizado, siendo éste el publicado por el Banco Central el primer día hábil del año de presentación de la oferta.

Cuando se trate de una empresa que prepara estados financieros individuales y consolidados, ésta deberá presentar los estados financieros consolidados con las notas explicativas correspondientes.

Si los Estados Financieros emanan de una empresa extranjera, deberá presentarlos extendidos según lo dispuesto en el artículo 345 o 345bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso, y con su debida traducción al español debidamente legalizada, en caso que corresponda.

b) Declaración de Renta correspondiente a las 3 últimas Declaraciones Anuales de Impuesto (Formulario N°22 del S.I.I).

El oferente deberá acompañar la Declaración de Impuestos Anuales de los últimos 3 ejercicios contables declarados mediante el Formulario N°22 del Servicio de Impuestos internos, entendiendo por tales aquellos inmediatamente anteriores a la fecha de apertura de las ofertas de la licitación de que se trate.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



En el caso de tratarse de un oferente extranjero que declare impuestos en un país distinto, deberá presentar el documento que sea equivalente en su país de origen emitido por la institución homóloga al Servicio de Impuestos Internos del país de origen. Dicho documento deberá presentarse extendido según lo dispuesto en el artículo 345 o 345bis del Código de Procedimiento Civil según sea el caso, y con su debida traducción al español debidamente legalizada, en caso que corresponda.

c) Declaración de Impuestos Mensuales de los últimos 36 meses (Formulario N°29 del SII).

El oferente deberá acompañar la Declaración de Impuestos Mensuales de los últimos 3 ejercicios contables declarados mediante el Formulario N°29 del Servicio de Impuestos Internos. En el caso de tratarse de un oferente extranjero, deberá presentar el documento que sea equivalente en su país de origen extendido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 345 o 345bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso, y con su debida traducción al español legalizada, en caso que corresponda. Lo declarado en el Formulario N°29 o su equivalente, cuando corresponda, deberá permitir estimar el nivel de Ingresos por venta mensual que el oferente factura y acreditar que el oferente efectuó sus procesos de pago de impuestos ante la entidad de su país de origen de manera satisfactoria, durante los tres periodos tributarios informados.

d) Determinación de la Renta Líquida Imponible (RLI)

El oferente deberá acompañar el Informe de determinación de la Renta Líquida Imponible, entendiéndose por tal aquella renta líquida a la cual se le efectúan agregados o disminuciones ordenados por la ley, cuyo resultado es la base para la aplicación de los impuestos correspondientes. El informe de RLI deberá ser congruente a lo informado en los Estados Financieros y Formulario N°22 del último año informado que se encuentre disponible, o el documento equivalente, en el caso de tratarse de un oferente extranjero.

e) Certificados de Respaldo Anexo N°11

En el Anexos N°11, el oferente deberá informar la totalidad de las obras ya iniciadas o por iniciarse sea en el sector público o privado, nacionales o extranjeras, que tenga contratadas el oferente para ser ejecutadas durante los 12 meses siguientes a la fecha de cierre de presentación de ofertas, incluidas aquellas en que intervenga como integrante de una Unión Temporal de Proveedores. En aquellos casos en que los oferentes tengan obras en ejecución o por iniciarse como integrantes de una UTP, podrán considerar para la determinación de su capacidad económica sólo el porcentaje de participación que tengan en la respectiva UTP, respaldando esta información con el o los certificados respectivos. Sin embargo, si no se respaldan dichos porcentajes mediante certificaciones suficientes, se considerará que tiene el 100% de participación en la obra respectiva. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, se solicitarán a cada uno de los integrantes la nómina y certificados aludidos. Aquellos certificados de respaldo emitidos en el extranjero deberán presentarse extendido de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 345 o 345bis del Código de Procedimiento Civil, según sea el caso, y con su debida traducción al español legalizada, en caso que corresponda.

Aquellas ofertas que incorporen obras que aparezcan en el Anexo N° 11 y que no se encuentren acreditadas por su certificado respectivo, o que el certificado indique condiciones distintas respecto de lo establecido en el mismo Anexo, será declarada inadmisibles por no dar cumplimiento a lo establecido en las Bases, salvo que las obras no acreditadas o las condiciones distintas no afecten la capacidad económica del oferente.



ETAPA 2. Evaluación de la Capacidad Económica

	Criterio	%	SubFactor	Ponderación
Capacidad Económica	Capacidad según tamaño del oferente (CBT)	60%	Calificación del impacto en los ingresos por venta promedio informados versus ingresos por venta que generaría la obra al oferente.	60%
			Comparativo de los niveles de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes	40%
	Capacidad basada en el potencial de financiamiento y solvencia del oferente (CFS)	40%	Potencial de crecimiento	10%
			Generación de beneficios	30%
			Solvencia de largo plazo	10%
			Solvencia de corto plazo	15%
			Riesgo asociado a la operación y financiación	35%

Capacidad Económica del Oferente = (CBTx60%) + (CFSx40%)

1.- Capacidad según tamaño del oferente (CBT)

	Subfactor	Objetivo
Sf1	Calificación del impacto en los ingresos por venta promedio informados versus ingresos por venta que generaría la obra al oferente.	Conocer la participación de los ingresos por venta procedentes de la ejecución de la obra en caso de que resulte adjudicado al oferente evaluado, frente a los ingresos por venta promedios del oferente evaluado en los tres últimos años.
Sf2	Comparativo de los niveles de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes	Determinar el nivel de Rendimiento Operacional del oferente evaluado, frente al resto de los oferentes.

CBT = [PSf1 x (60%) + PSf2 x (40%)] x 60%

Donde:
PSf1: Puntaje ponderado del impacto del monto ofertado en ingresos por venta promedio del oferente.
PSf2: Puntaje ponderado del comparativo de los niveles de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes.

Sf1. Calificación del impacto en los ingresos por venta promedio informados versus ingresos por venta que generaría la obra al oferente



Subfactor	%	Descripción del Indicador	Fórmula de cálculo	Factores límite	Nota
Valor agregado de la venta que generaría por la ejecución de la obra sobre el ingreso promedio anual del oferente	60%	Proporción porcentual que representa el precio de la oferta sobre los Ingresos por venta promedios en los tres años informados.	$\frac{\text{Precio de la oferta}}{\text{Ingreso por ventas promedio anual}} \times 100$	Participación menor o igual a 25%	7
				Participación mayor a 25% y menor o igual 30%	5
				Participación mayor a 30% y menor o igual a 40%	3
				Participación mayor a 40%	1

Donde:
El Precio de la oferta, corresponde al valor sin IVA señalado por el oferente, en el Anexo N°9 “Carta Oferta”.

El Promedio anual Ingreso por ventas corresponde al monto promediado de los tres años informados sobre el Ingreso por ventas que el oferente ha declarado en el Anexo N°10.

Interpretación específica
Permite conocer el impacto en el Ingreso por venta que le generaría al oferente adjudicarse la obra licitada, para efectos de estimar un nivel de participación que tendrían las ventas de la obra licitada sobre el Ingreso por venta que ya registra el oferente.

Sf2. Comparativo de los niveles de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes

Subfactor	%	Descripción	Fórmula de cálculo	Factores límite	Nota
Comparativo de los niveles de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes	40%	Ranking de Rentabilidad Operacional del Activo Total de los oferentes	$\frac{\text{EBITDA}}{\text{Activos totales}} \times 100$	Oferente está en el primer lugar en el ranking de todos los oferentes	7
				Oferente está en el <u>segundo lugar en el</u> ranking de todos los oferentes	5
				Oferente está en el tercer lugar en el ranking de todos los oferentes	3
				Oferente está en el cuarto lugar o posterior, del ranking de todos los oferentes	1

Donde:
El valor de EBITDA y de los Activos Totales corresponde a los indicados en el Anexo N°10.

Interpretación específica
El ranking se determinará a partir de un listado confeccionado por la Comisión Evaluadora, en el cual se ordenarán en forma decreciente todos los oferentes, de acuerdo valor de la Rentabilidad Operacional estimada para cada uno de ellos.

2.- Capacidad según potencial de financiamiento y solvencia del oferente (CFS)



Este análisis tiene por objetivo evaluar, a través de diferentes estimaciones, la capacidad potencial del oferente para poder cumplir las diferentes obligaciones que implica la ejecución de la obra licitada. La estimación de la CFS, se realizará mediante el cálculo de 5 Subfactores:

	Subfactor	Objetivo
Sf3	Potencial de crecimiento	El potencial de crecimiento, para efectos de estas bases, se estimará conociendo el comportamiento del nivel de los Ingresos por venta y reinversión que declare el oferente.
Sf4	Generación de beneficios	Determinar el nivel de Rendimiento Operacional sobre los Ingresos por venta y el Patrimonio que presenta el oferente.
Sf5	Solvencia de largo plazo	Calificar la política de financiamiento del oferente y la capacidad para cubrir sus deudas de largo plazo.
Sf6	Solvencia de corto plazo	Calificar la capacidad de la empresa para solventar sus deudas de corto plazo a través de sus ingresos por venta declarados mensualmente.
Sf7	Riesgo asociado a operación y financiación	Estimar el grado de riesgo que presente el oferente de acuerdo a un valor estimado de su punto de equilibrio y <u>Leverage</u> .

CFS = [PSF3 x (10%) + PSF4 x (30%) + PSF5 x (10%) + PSF6 x (15%) + PSF7 x (35%)] X 40%

Donde:
CFS: Capacidad basada en el potencial financiamiento y solvencia.
PSf3: Puntaje ponderado de potencial de crecimiento.
PSf4: Puntaje ponderado generación de beneficios.
PSf5: Puntaje ponderado solvencia de largo plazo.
PSf6: Puntaje ponderado solvencia de corto plazo.
PSf7: Puntaje ponderado riesgo asociado a la operación y financiación.

Sf3. Potencial de crecimiento

Subfactor	%	Descripción	Fórmula de cálculo	Factores Límite	Nota
Potencial de crecimiento de Ingresos por venta y Activos Totales del oferente	5%	Estimar la variación porcentual promedio de los Ingresos <u>por venta</u> de los 3 años informados.	$\frac{\text{Var}\% \text{ N2-N1} + \text{Var}\% \text{ N3-N2}}{2}$	Crecimiento mayor o igual a 6%	7
				Crecimiento mayor o igual a 5% y menor a 6%	5
				Crecimiento mayor o igual a 3% y menor a 5%	3
				Crecimiento menor a 3%	1
	5%	Estimar la variación porcentual promedio de los Activos Totales de los 3 años informados.	$\frac{\text{Var}\% \text{ N2-N1} + \text{Var}\% \text{ N3-N2}}{2}$	Crecimiento mayor o igual a 4%	7
				Crecimiento mayor o igual a 3% y menor a 4%	5
				Crecimiento <u>igual o</u> mayor 2% y menor a 3%	3
				Crecimiento menor a 2%	1



Donde:
Var% corresponde a la variación porcentual promedio que experimentan las partidas contables indicadas en la descripción del subfactor declaradas en Anexo N°10 (en la estimación de variación porcentual promedio de los 3 años informados).

Interpretación específica

La variación porcentual de los Ingresos por venta permite conocer la evolución positiva o negativa durante los años informados de los Ingresos por venta experimentada por el oferente.

La variación porcentual de las Inversiones permite conocer la evolución positiva o negativa que experimentó el oferente.

Sf4. Generación de beneficios

Subfactor	%	Descripción	Fórmula de cálculo	Factores limite	Nota
Análisis del Rendimiento operacional del oferente	15%	Rentabilidad Operacional del año N-1	$\frac{\text{EBITDA}}{\text{Ingresos por venta}} \times 100$	Rentabilidad mayor o igual a 12%	7
				Rentabilidad mayor o igual a 9% y menor a 12%	5
				Rentabilidad mayor o igual 8% y menor o igual 9%	3
				Rentabilidad menor a 8%	1
	15%	Rentabilidad Operacional del Patrimonio del año N-1	$\frac{\text{EBITDA}}{\text{Patrimonio}} \times 100$	Rentabilidad mayor o igual a 10%	7
				Rentabilidad mayor o igual a 9% y menor a 10%	5
				Rentabilidad mayor o igual a 8% y menor a 9%	3
				Rentabilidad menor a 8%	1

Interpretación específica

La Rentabilidad Operacional corresponde al rendimiento del margen de operación (EBITDA) sobre el nivel de Ingresos por venta declarado por el oferente el Año N-1.

La Rentabilidad Operacional del Patrimonio corresponde al porcentaje de rendimiento del margen de operación sobre el nivel de Patrimonio declarado por el oferente el Año N-1.

Sf5. Solvencia de Largo Plazo



Subfactor	%	Descripción	Fórmula de cálculo	Factores límite	Nota
Análisis de solvencia oferente	5%	Estabilidad de la Política de financiamiento	$\frac{\text{Var\% N2-N1} + \text{Var\% N3-N2}}{2}$	Desviación menor o igual a 10%	7
				Desviación menor o igual a 20% y mayor a 10%	5
				Desviación menor o igual a 25% y mayor a 20%	3
				Desviación mayor a 25%	1
	5%	Cobertura de la Deuda de Largo Plazo	$\frac{\text{Pasivo No corriente del año N-1 informado}}{\text{EBITDA promedio de los tres años informados}}$	Cobertura menor o igual a 1,5 veces y mayor a 0.	7
				Cobertura menor o igual a 2 veces y mayor a 1,5 veces	5
				Cobertura menor o igual a 2,5 veces y mayor a 2 veces	3
				Cobertura mayor a 2,5 veces y todos aquellos que arrojen un resultado negativo.	1

Donde:

Var% corresponde a la variación porcentual que experimenta la estructura de financiamiento entre los tres últimos años informados en el Anexo N° 10.

Interpretación específica

La estimación de la Estabilidad de la Política de Financiamiento permite observar la estrategia de financiamiento del oferente durante los 3 años informados.

La cobertura de la deuda de largo plazo corresponde a la capacidad del oferente para cubrir sus saldos de Pasivos No Corrientes, a través del margen EBITDA.

Sf6. Solvencia de Corto Plazo

Subfactor	%	Descripción	Fórmula de cálculo	Factores límite	Nota
Capacidad para cubrir pasivos de corto plazo con los ingresos por venta anual	15%	Cobertura de la Deuda de Corto Plazo	$\frac{\text{Pasivo Corriente del año N-1 informado}}{\text{Ingreso por venta anual promedio}}$	Oferente está en el primer lugar en el ranking de todos los oferentes	7
				Oferente está en el segundo lugar en el ranking de todos los oferentes	5
				Oferente está en el tercer lugar en el ranking de todos los oferentes	3
				Oferente está en el cuarto lugar o posterior, del ranking de todos los oferentes	1

Interpretación específica

La Cobertura de la Deuda de Corto Plazo corresponde a la capacidad del oferente para cubrir sus saldos de pasivos de corto plazo, con un ingreso por venta anual promedio que se estima con datos procedentes de la declaración mensual de impuestos y el pasivo corriente del Año N- 1, indicados en el Anexo N° 10.

El ranking se determinará a partir de un listado confeccionado por la Comisión Evaluadora, en el cual se ordenarán en forma decreciente todos los oferentes, de acuerdo a la Cobertura estimada para cada uno de ellos. El oferente con un índice más cercano a valor “0” es el que tendrá la mejor calificación según notas asignadas a cada factor límite.



Sf7. Riesgo asociado a operación y financiación

Subfactor	%	Descripción	Fórmula de cálculo	Factores límite	Nota
Análisis de Riesgos Operacionales y Riesgos de Financiamiento	25%	Razón de Ingresos por venta sobre Punto de Equilibrio	$\frac{\text{Ingreso por Venta año N-1}}{\text{Punto Equilibrio año N-1}}$	Mayor a 1,20 veces	7
				Mayor a 1,10 y menor o igual a 1,20 veces	5
				Mayor o igual a 1 vez y menor o igual a 1,10 veces	3
				Menor a 1 vez	1
	10%	Razón de <u>financiamiento</u> de Capital de Trabajo	$\frac{\text{Disponibilidad de acceso a crédito según Leverage}}{\text{Necesidad de capital de trabajo para nuevas obras}}$	Mayor a 1 vez	7
				Mayor a 0,50 veces y menor o igual a 1.	5
				Mayor a 0,30 y menor o igual a 0,50 veces	3
				Menor a 0,30 veces	1

Donde:

El Ingreso por venta del año informado N-1 corresponde al declarado en el Anexo N°10.

El Punto de Equilibrio del último año N-1 informado corresponde al calculado en el F Anexo N°10 a partir de la fórmula:

$$PE = \frac{\text{Gasto de administración y ventas (GAV)}}{1 - \frac{\text{Costos por venta}}{\text{Ingresos por venta}}}$$

La Disponibilidad de acceso a crédito según Leverage corresponde al calculado en el Anexo N° 11 aplicando la siguiente fórmula: $[6 \times \text{Patrimonio Año N-1}] - [\text{Leverage} \times \text{Patrimonio Año N-1}]$

La Necesidad de capital de trabajo para obras nuevas corresponde al informado el Anexo N° 11, siendo el monto que resulte de la sumatoria de la columna “Necesidad de capital de trabajo”.

Interpretación específica

El riesgo asociado a operación y financiación será calculado según lo declarado en Anexo N° 11.





VI. APRUÉBASE, el Contrato formato tipo, que se inserta a la presente resolución, y que es del siguiente tenor:

CONTRATO

NOMBRE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

ID. SERVICIO SALUD TARAPACA

CON

En Iquique, con fecha _____, comparecen por una parte el **SERVICIO DE SALUD TARAPACÁ**, persona jurídica de derecho público, representado por su Director (a) _____, profesión _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, ambos domiciliados en Aníbal Pinto N° 815, comuna de Iquique, ciudad de Iquique, en adelante “el Servicio”; y el adjudicatario _____, RUT N° _____, representada legalmente por _____, cédula nacional de identidad N° _____, ambos domiciliados en _____, comuna de _____, en adelante “el Contratista”, se ha convenido en el siguiente contrato de construcción:

PRIMERO: ANTECEDENTES

El Servicio de Salud Tarapacá, mediante Resolución Afecta N° _____ de fecha _____, aprobada y tomada razón por la Contraloría General de la República con fecha _____, ha autorizado las Bases Administrativas, sus Anexos, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman el expediente licitatorio, aprobando asimismo el llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto denominado: **“REPOSICIÓN CON RELOCALIZACIÓN CENTRO DE SALUD CAMIÑA”, CÓDIGO BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25”**.

Luego, por Resolución Afecta N° _____, de fecha _____, del Servicio de Salud Tarapacá, Tomada Razón _____, se adjudicó la propuesta pública ya individualizada, al oferente _____, quien aceptó la ejecución de la obra mencionada anteriormente, por contrato a suma alzada sin reajuste.

De acuerdo a los antecedentes señalados, las partes vienen en formalizar la relación contractual determinada por la licitación pública ya individualizada, plasmando en este acto los términos y condiciones por las que se registrá.

SEGUNDA: DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

El presente contrato se ejecutará ciñéndose estrictamente a los planos, al presupuesto adjudicado, a las Especificaciones Técnicas y a todas las normas y disposiciones que se consultan en las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas emanadas de las autoridades públicas competentes y que se encuentren vigentes a la fecha de la presentación de la oferta. Asimismo, se registrá por los términos y antecedentes de las Bases Administrativas; Especificaciones Técnicas; Anexos; planos respectivos, aclaraciones, respuestas a las consultas formuladas durante el proceso licitatorio correspondiente; la oferta y documentos presentados por el Contratista en el marco de la licitación y cualquier otro documento originado y/o relativo al proceso de litación, que se entienden formar parte integrante de este contrato y que las partes dan íntegramente por reproducidos, obligándose al cumplimiento de lo en ellos expresado.



TOMADO DE RAZÓN

POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA

Fecha: 04/02/2026

PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES

Contralor Regional (S)



Asimismo, el Contratista declara por este acto, que ha estudiado en su conjunto y en detalle todos los documentos que forman parte integrante de este Contrato y verificado la concordancia entre ellos.

TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a ejecutar el proyecto denominado **"REPOSICIÓN CON RELOCALIZACIÓN CENTRO DE SALUD CAMIÑA", CÓDIGO BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25"**, bajo la modalidad suma alzada, no reajutable, el que asciende a la suma única y total de \$_____.- **(indicar valor en palabras)**, con impuestos incluidos.

El Contratista deberá ejecutar por la suma alzada completa y cabalmente, todas las obras comprendidas en este contrato.

Se deja expresamente establecido que el presente contrato no constituye ni deriva en un vínculo de dependencia alguno entre el Contratista y el Servicio de Salud Tarapacá.

CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DE LA OBRA

El plazo de ejecución total de la obra será de **540 (quinientos cuarenta)** días corridos y corresponde al periodo de tiempo en que el Contratista realiza los trabajos encomendados de conformidad a lo indicado en su oferta.

El plazo de ejecución se contabilizará desde el día hábil siguiente a la fecha de Entrega de Terreno hasta la emisión del certificado de recepción provisoria de la obra con o sin observaciones, conforme lo dispuesto en la cláusula novena del presente Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá autorizarse el aumento o disminución del plazo de ejecución, en los siguientes casos y en la forma prevista en las Bases Administrativas:

1. Si existiera impacto en la ruta crítica del Programa de trabajo en base a aumento de obras y/u obras extraordinarias, que derivase en un aumento del plazo de ejecución de la obra. En ninguna de las obras aquí mencionadas y cualquiera sea su origen o fundamento se pagarán mayores gastos generales ni indemnizaciones de ninguna naturaleza.
2. Si en virtud de la instrucción del FOS, se modifica el programa de trabajo, que no originen aumentos de obras, disminuciones de obras ni obras extraordinarias, el Contratista tendrá derecho a solicitar el aumento o disminución del plazo, según corresponda. En este caso, el Contratista tendrá derecho a reclamar pago por concepto de mayores gastos generales indicado en la cláusula octava del presente Contrato.
3. Ante el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme el artículo 45 del Código Civil, que impida el desarrollo programado de la obra, el aumento de plazo solicitado por el contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por el Servicio, no dará derecho a indemnización alguna.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del Contratista, sin perjuicio de las demás que se establezcan en las Bases Administrativas y demás antecedentes que conformen el proceso licitatorio en particular, las siguientes:

1. Tomar las medidas y precauciones que eviten el ingreso de personas ajenas a la obra, proveer de cierros y todas las señalizaciones y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrá en buen estado, sin elementos cortopunzantes o peligrosos hacia el exterior según se indique en las respectivas especificaciones técnicas.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



- 2. Ser responsable e interlocutor ante el Servicio, por lo que todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos serán de su responsabilidad, debiendo contar con el visto bueno de la FOS al inicio de cada partida o parte de ella que sea objeto de subcontratación.
- 3. La instalación de empalmes provisorios de electricidad y agua, cuyos gastos deberán ser solventados en su totalidad por el Contratista.
- 4. Ceñirse para la ejecución de los trabajos a los planos, al presupuesto adjudicado, a las especificaciones técnicas y a todas las normas y disposiciones que se consultan en las leyes, reglamentos y ordenanzas, tanto fiscales como municipales, vigentes a la fecha de la propuesta y que afecten a la obra y a las Bases Administrativas; planos respectivos; aclaraciones, respuestas a las consultas formuladas en el proceso licitatorio, la oferta y documentos presentados por el Contratista y, cualquier otro documento originado y/o relativo al proceso de licitación indicado en las bases, sin perjuicio de las modificaciones contractuales que se celebren durante el desarrollo de la obra.
- 5. No podrá introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones a la Obra, debiendo deshacer a su costo aquellos trabajos que no hayan sido establecidos en las Bases de la licitación o aquellos que no han sido autorizados por el Servicio a través de la FOS.
- 6. Designar un profesional que estará a cargo de la obra encomendada, que ejercerá como Profesional Responsable de la Obra de acuerdo a la complejidad y será el representante autorizado del Contratista; sin perjuicio de ello, la dirección de la obra estará siempre a cargo del Contratista.

La FOS podrá requerir fundadamente el cambio del Profesional Responsable de la Obra si estima que no es una persona idónea para la función encomendada. El profesional de reemplazo deberá contar con la aprobación de la FOS y cumplir con los mismos o mayores requisitos establecidos en las presentes bases para dicho profesional.

- 7. Obtener los permisos, autorizaciones, derechos si procediesen, ante los organismos correspondientes y contar con los proyectos de especialidad aprobados por los organismos respectivos. El cumplimiento de esta obligación será requisito esencial para autorizar las obras.
- 8. Responder por cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de cualquier partida, debiendo reponer los elementos o rehacer los procedimientos rechazados en cualquier ítem dentro del período de la construcción o de garantía de las obras, sin que esto signifique un mayor costo para la entidad licitante.
- 9. El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error, ambigüedad y omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, ante cualquier duda que surja, con posterioridad a la adjudicación de la propuesta o durante la ejecución de la obra. Siempre deberá someterse al dictamen del Fiscalizador de la Obra de Salud.
- 10. Conocer las normas, reglamentaciones y disposiciones legales aplicables a la ejecución del proyecto.

SEXTA: SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las obras, hasta por un porcentaje máximo del **20% (veinte)** correspondiente al valor total del contrato, manteniendo siempre su plena responsabilidad en el cumplimiento íntegro del contrato y en los daños directos, indirectos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se deriven de su actuar, de sus dependientes o de los subcontratistas, conforme a lo dispuesto en el artículo 126 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y en conformidad a la ley.

Para efectos de subcontratación, el Contratista deberá solicitar formalmente la autorización al funcionario designado como Fiscalizador de Obra de Salud (FOS), mediante presentación escrita que fundamente y justifique la necesidad de subcontratar, acompañando los antecedentes correspondientes.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Dicha solicitud deberá ser presentada con una **anticipación mínima de quince (15) días corridos** respecto del inicio de la ejecución de la partida o actividad a subcontratar.

El Fiscalizador de Obra deberá emitir un **informe técnico**, mediante el cual valide la procedencia del subcontrato propuesto

Dichos antecedentes deberán acreditar, al menos, lo siguiente:

- Tipo de Servicio, especialidad y Obra a subcontratar.
- Justificación del Subcontrato.
- Porcentaje de la Subcontratación, que no podrá superar el 20%.
- Individualización de la empresa subcontratista.
- Certificados que acrediten la experiencia del personal profesional.
- Profesional a cargo del subcontrato.
- Certificado de título profesional del personal subcontratado.
- Declaración jurada simple de no encontrarse afecto a inhabilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.
- Certificación vigente del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitida por la Inspección del Trabajo o, en su defecto, documentos idóneos que acrediten dicho cumplimiento respecto de los trabajadores subcontratados.

En el caso que el Contratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales, el Servicio podrá retener las obligaciones que tenga a favor de aquél, el monto de que es responsable, en virtud de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo. En el caso que se efectuará dicha retención, el Servicio estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora.

El FOS podrá solicitar la sustitución de alguno de los subcontratistas en caso de que no cumpla con los requisitos exigidos como también si este no cumple con las competencias técnicas dada la naturaleza y complejidad de la obra.

El Contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraídas en virtud del contrato con el Servicio, asimismo será responsable de todas las obligaciones contraídas con los respectivos subcontratistas, trabajadores y terceros.

Si el Contratista subcontrata parte de las obras sin contar con autorización del FOS y de la UGA, antes del inicio de la partida respectiva o parte de ella, será causal de multas conforme a lo señalado en el numeral respectivo.

En ningún caso, los subcontratistas podrán ejecutar trabajos y obras sin la autorización del FOS y, si así ocurriera, el FOS paralizará los trabajos de dicho subcontrato. Esta paralización no dará origen a beneficio del Contratista a aumento de plazo o cobro adicional de ninguna naturaleza.

SÉPTIMA: DISMINUCIONES, AUMENTOS Y OBRAS EXTRAORDINARIAS.

El Servicio podrá ordenar aumento de obras, disminuciones de obras y/u obras extraordinarias debido a imprevistos técnicos o por ser imprescindibles para una mejor funcionalidad de la obra que se ejecuta y que impliquen una modificación del proyecto original.

El Contratista quedará obligado a aceptar y ejecutar el aumento de obras y/o disminuciones de obras y/u obras extraordinarias, las cuales serán formalizadas como Notas de Cambio hasta el porcentaje aprobado por la FOS. Este documento lo firmará la AFOS, el Contratista, y un representante de la UGA y estará compuesto por un presupuesto detallado en el mismo formato del itemizado, con descripción de la materia y observaciones aclaratorias.

En caso de aumento de plazo derivado de un aumento de obras, obras extraordinarias o por caso fortuito o fuerza mayor no darán lugar al pago de indemnizaciones o mayores gastos generales.





Los aumentos provenientes de aumentos de obra y obras extraordinarias no podrán exceder en conjunto, el 10% del monto de este contrato, incluyendo el costo directo, gastos generales, utilidades e IVA y contabilizando las disminuciones de obras debidamente tramitadas.

En aquellos casos en que el proyecto objeto del Contrato fuese sometido a reevaluación del Ministerio de Desarrollo Social, la base sobre la que se calculará el 10%, será computado sobre el valor del contrato actualizado, incluyendo el costo directo, gastos generales, utilidades e IVA.

Con todo, cualquier aumento de obras y/u obra extraordinaria deberá contar con la autorización y disponibilidad presupuestaria respectiva.

Las modificaciones de obras deberán ser formalizadas mediante adenda a este contrato, debidamente suscrita por las partes, en la que deberán indicarse características, cantidades de obras, precios y plazos de realización de ellas y será aprobada mediante el correspondiente acto administrativo, en los mismos plazos señalados en el punto 34 de las Bases.

DISMINUCIONES Y AUMENTOS

Las disminuciones y aumentos de las cantidades de obra se calcularán a partir del costo directo, utilidades, gasto general e IVA correspondiente.

La determinación del valor de la disminución y aumentos de obras se realizará sobre la base de los precios unitarios del Presupuesto Detallado o Itemizado según el Anexo N°13 de las Bases, entregado por el Contratista.

En este caso, el Contratista tendrá derecho a rebajar o deberá complementar el valor de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al punto 31.1. de las Bases Administrativas.

OBRAS EXTRAORDINARIAS

Las obras extraordinarias que desarrolle el Contratista se pagarán calculando el costo directo, utilidades, gasto general e IVA correspondiente.

Para determinar el valor de la obra extraordinaria, se aplicará a las cantidades efectivas de obra, el precio unitario que se pueda deducir y homologar del presupuesto detallado y reajustado, en el caso que corresponda. Si no existiere un valor unitario en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para obtenerlo los que se encontraren en el análisis de precios unitarios entregados por el Contratista y a falta de alguno de estos, los valores se fijarán de común acuerdo entre el FOS y el Contratista, considerando un mínimo de tres presupuestos. El precio resultante se recargará en el porcentaje de utilidad y gasto general del contrato.

Será responsabilidad del Contratista complementar la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos descritos en el punto 31.1. de las Bases.

OCTAVA: MAYORES GASTOS GENERALES

Si por instrucción del Fiscalizador de Obra de Salud se modifica el programa de trabajo aprobado por el FOS que no originen aumentos de obras, disminuciones de obras ni obras extraordinarias, aumentándose el plazo del contrato de un modo definitivo, el Contratista tendrá derecho a reclamar por concepto de pago de mayores gastos generales.

El acto administrativo que dispone dichos pagos será dictado por el Director del Servicio con posterioridad a la finalización del plazo total de ejecución de la obra.

Los mayores gastos generales se calcularán por día y será el resultado de dividir los gastos generales ofertados por el Contratista durante la licitación y el plazo de ejecución de la obra contemplado en el contrato, valores que se mantendrán invariables para estos efectos durante toda la ejecución de la obra.





El pago del mayor gasto general se efectuará contra entrega de una factura exenta de IVA por parte del Contratista.

NOVENA: RECEPCIÓN PROVISORIA

La recepción provisoria será en **5 Etapas** y deberá sujetarse al siguiente procedimiento:

Etapas 1.

Con fecha máxima el día de término del plazo de ejecución del contrato, el Contratista, por medio de carta dirigida al Fiscalizador de Obra de Salud, podrá solicitar el inicio del proceso de recepción provisoria, declarando que la obra se encuentra ejecutada en conformidad a los antecedentes técnicos y administrativos del Contrato, documento el cual deberá ser ingresado por Libro de Obras. En el caso de que el plazo de término de ejecución de la obra fuere en día inhábil, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

Etapas 2.

En un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de entrega de la carta de solicitud de inicio del proceso de recepción provisoria, el FOS, por medio del Libro de Obras, deberá aceptar o rechazar la solicitud. La solicitud sólo será aceptada en el caso de que los trabajos contratados y ejecutados presenten observaciones menores que no afecten el funcionamiento de la obra ejecutada.

En caso de ser rechazada, la solicitud deberá ser complementada con informe dirigido al Contratista por medio del Libro de Obras, exponiendo las obras pendientes y causales correspondientes que no permiten dar inicio al proceso de recepción provisoria.

En el caso que el rechazo se deba a obras no ejecutadas y que se encuentren dentro del contrato y sus modificaciones totalmente tramitadas, el Contratista deberá reanudar en forma inmediata los trabajos y a su entero costo, los que se entenderán concluidos una vez que el contratista solicite nuevamente la recepción provisoria de la obra mediante el Libro de Obras.

El periodo que medie desde la fecha en que se informa al Contratista del rechazo de su solicitud mediante Libro de Obras y la nueva solicitud de recepción provisoria de obra, se encontrará afecto a multa contemplada en el numeral 1 de la cláusula décimo quinta del presente contrato "Multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual". Los plazos de revisión del FOS no serán imputables al cómputo de la multa correspondiente.

Etapas 3.

Al día hábil posterior a la fecha de aceptación de la solicitud de inicio del proceso de recepción provisoria, el FOS en conjunto con la AFOS, realizará levantamiento de observaciones a las obras ejecutadas, lo que será consignado en un Acta de Observaciones firmada por el FOS y todos los integrantes de la AFOS. El Acta de Observaciones será presentada a la Comisión de Recepción de la Obra, la que, en conjunto con la FOS, determinará el plazo que se le otorgará al Contratista para la subsanación de las observaciones.

Tanto el Acta de Observaciones como el plazo otorgado para su subsanación se informarán al Contratista mediante Libro de Obras.

En el caso de no existir observaciones, se pasará a la Etapa 5.

Etapas 4.

Desde el día hábil siguiente desde que se le informa al Contratista del Acta de Observaciones y el plazo asignado para su subsanación, el Contratista deberá reanudar los trabajos a su entero costo, los cuales se entenderán concluidos una vez que solicite nuevamente la recepción provisoria de la obra mediante el Libro de Obras. En dicho periodo, el Contratista no estará afecto a multas.

Excepcionalmente y por razones fundadas, la FOS en conjunto con la Comisión de Recepción de la obra, podrá otorgar por una única vez, una prórroga del plazo para la subsanación de observaciones.





En el caso que la Comisión Receptora y la FOS estimasen que las observaciones no fueron subsanadas y éstas afectan al buen funcionamiento de la obra, se rechazará la recepción provisoria de la obra solicitada, informado de ello al Contratista mediante el Libro de Obra y adjuntando el listado de observaciones pendientes. El periodo en que el Contratista retome las obras hasta que solicite nuevamente la recepción provisoria, estará afecto a multas contempladas en el numeral 1 de la cláusula décimo quinta del presente contrato "Multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual".

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren dentro del plazo que fije la Comisión de Recepción de la Obra, de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, el Director del Servicio de Salud, previo informe técnico del FOS, podrá ordenar llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo al último estado de pago, a las retenciones y/o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la multa por atraso en la entrega de la obra terminado el plazo de ejecución contractual" precitada, si ello procediere.

Etapas 5.

En el caso de que no hayan existido observaciones o una vez que éstas hayan sido subsanadas por el Contratista, la FOS, la Comisión de Recepción de la Obra y el Contratista, se constituirán en la obra para dar curso al procedimiento de recepción provisoria. En dicha instancia, la FOS en conjunto con la Comisión Receptora, procederán a realizar la recepción de la obra en los siguientes términos:

Aprobación de la Recepción Provisoria sin Observaciones:

Si la Comisión de Recepción de la Obra y el FOS dan por subsanadas las observaciones, el FOS emitirá un **Certificado de Recepción Provisoria sin Observaciones**, firmado por él y por todos los integrantes de la Comisión de Recepción de la obra, el cual será entregado al Contratista por medio del Libro de Obra.

Aprobación de la Recepción Provisoria con Observaciones:

Cuando, a juicio de la Comisión Receptora de la Obra y el FOS, existan observaciones que no afecten la eficiente y normal utilización del recinto, puedan ser reparadas fácilmente y no intervengan los recintos que son utilizados por los usuarios, el FOS emitirá un **Certificado de Recepción Provisoria con Observaciones**, firmado por él y por todos los integrantes de la Comisión de Recepción de la obra, el cual será entregado al contratista mediante Libro de Obra.

El Mandante podrá comenzar a realizar la explotación de la obra y le otorgará al Contratista un plazo para subsanar dichas observaciones durante el periodo de la garantía de correcta ejecución y se autorizará la devolución de las retenciones, salvo una suma equivalente a 5. veces el valor en que se avalúa el costo de las reparaciones por realizar. Si el contratista no subsana los reparos observados dentro del plazo fijado, éstos podrán ser ejecutados por el Servicio con cargo a las retenciones o a la garantía de correcta ejecución de la obra, si las retenciones no fueran suficientes.

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la Obra para la función a la que estaba destinada.

Emitido el **Certificado de Recepción Provisoria con y sin Observaciones**, de conformidad a lo dispuesto en el punto 60 de las Bases Administrativas, el Servicio tomará posesión de las obras, o de la etapa, según sea el caso, y desde ese momento podrá utilizarlas según el destino en virtud del cual se construyó, subsistiendo la responsabilidad del Contratista. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la Obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

El proceso de Recepción Provisoria se dará por concluido al ser emitido y entregado al Servicio lo siguiente:

- a) Certificado de Recepción Provisoria con o sin Observaciones emitido por el Mandante al Contratista, el cual estará firmado por el Director del Servicio de Salud, el Fiscalizador de Obra de Salud y todos los miembros de la Comisión de Recepción de la obra, el que será parcial en los proyectos que presenten diversas etapas constructivas;
- b) La garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, aceptada por el Servicio de Salud.





Con esto se entenderá que la obra se encuentra ejecutada, dando inicio al plazo que permitirá solicitar la recepción final al Contratista.

DÉCIMA: RECEPCIÓN FINAL

La Recepción Final se realizará previa petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la Recepción Provisoria, según nivel de complejidad:

COMPLEJIDAD	PLAZO
Baja Complejidad	365 (trescientos sesenta y cinco) días corridos , contados desde la fecha del Certificado de Recepción Provisoria con o sin observaciones.

No obstante, lo anterior, la recepción Final deberá efectuarse a más tardar con de 30 días hábiles de antelación al vencimiento de la garantía de correcta ejecución.

Efectuada la Recepción Final, se procederá a liquidar el contrato dictándose la resolución pertinente, que surtirá efectos una vez totalmente tramitada, luego de lo cual se procederá a devolver la garantía de correcta ejecución de las obras y el saldo de las retenciones, si las hubiere.

El Contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos, con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la Obra, imputables a error, negligencia o imprudencia de su parte o de sus dependientes.

DÉCIMO PRIMERA: UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (UGA)

Unidad encargada de supervisar la gestión administrativa y documental del Contrato, de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas , Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes técnicos del proceso de licitación, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Las funciones de la UGA serán las siguientes:

1. Resguardar el correcto desarrollo administrativo del contrato según las Bases Administrativas y demás antecedentes y normativa que forman parte del Contrato.
2. Aceptar o rechazar los descargos del Contratista en caso de aplicación de multa, como también, emitir un informe de multas en los casos en que así proceda, de acuerdo a lo establecido en el punto 44.6. de las Bases.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos de las notas de cambio, previa revisión y aprobación técnica del FOS.
4. Recomendar, al Director del Servicio de Salud, aprobar o rechazar modificaciones al Contrato. Para ello, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos para modificar el contrato y la pertinencia de la causal invocada, especialmente si se refieren a cambios de materialidad de acuerdo a lo permitido por la normativa, plazo y/o valor del contrato, previa solicitud y revisión técnica del FOS.
5. Resolver las consultas formales efectuadas por el FOS, en el ámbito de sus competencias.
6. Apoyar a la FOS en el análisis para la resolución de conflictos que se presentan en el contrato, en la forma dispuesta en el punto 67 de las Bases.
7. Verificar la correcta entrega de las pólizas de seguro, en los plazos y forma establecida en las Bases.
8. Apoyar al FOS cuando éste así lo requiera.





La Unidad de Gestión Administrativa deberá sesionar quincenalmente, de lo cual deberá dejarse constancia mediante un acta levantada por el representante, la que deberá ser suscrita por todos sus integrantes.

DÉCIMO SEGUNDA: FISCALIZADOR DE OBRA DE SALUD (FOS)

Profesional encargado de velar directamente por la correcta ejecución de la Obra, la calidad de los trabajos y en general, por el cumplimiento del Contrato.

La fiscalización de la obra de salud no libera al Contratista del cumplimiento de todas sus obligaciones y de las responsabilidades que le correspondan.

Sus funciones serán, entre otras:

1. Rechazar materiales que no cumplan con las especificaciones pertinentes; suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas e instalaciones; exigir ensayos cuando dude sobre la calidad de las obras y de los materiales utilizados o cuando, a su juicio, sean necesarios.
2. Aprobar el Plan de Aseguramiento de la Calidad y velar por su correcto cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el punto 49 de las Bases Administrativas.
3. Ordenar la paralización de la obra a costa del Contratista, previo visto bueno de la UGA, cuando no se hayan cumplido los requisitos especificados de ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.
4. Impartir instrucciones al Contratista por escrito, en la forma establecida en las bases, y según la naturaleza de la obra a ejecutar, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el FOS estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa según se indica en el punto 44.3 de las Bases, hasta un plazo máximo de 15 (quince) días corridos.
5. Exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente fundado a juicio del FOS, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada de sus funciones.
6. Ordenar el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al Programa de Trabajo que rige la obra, con cargo al Contratista, en el caso de que detecte un avance inferior al planificado y aprobado.
7. Ordenar el retiro, fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la Obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en las Bases, sin perjuicio de la facultad de instruir al Contratista la paralización de la Obra.
8. Recomendar las modificaciones que no involucren un cambio sustancial del proyecto. En caso de cambios o modificaciones relevantes que afectan el proyecto original, deberá solicitar adicionalmente un pronunciamiento a los proyectistas, sin perjuicio de su formalización mediante una adenda suscrita por las partes y aprobada por el Director del Servicio de Salud a través del correspondiente acto administrativo.
9. Analizar los plazos involucrados, los argumentos y documentos presentados, verificar la equivalencia técnica y las características de la alternativa y entregar un informe con su propuesta de aceptación o rechazo, en el caso de que el Contratista solicite un cambio de materiales o elementos a utilizar. En este caso, podrá pedir ensayos adicionales, a cargo exclusivo del Contratista, para verificar si el material a utilizar cumple con los requisitos establecidos en las Bases. Estos ensayos se realizarán de acuerdo a Normas Chilenas. En caso de no existir Normas Chilenas para algún material, el FOS deberá previamente aprobar el procedimiento.



10. Resolver la aceptación definitiva del material de la Obra. Sin embargo, cualquier modificación de materialidad, especificaciones técnicas o procesos constructivos deberá también ser aprobado por el FOS previo a su instalación o de la ejecución del proceso constructivo. El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por la FOS por razones de carácter técnico, siempre y cuando ello, no modifique las especificaciones técnicas y dichos materiales sean de igual o superior calidad que los especificados, sin que ello implique mayor costo para el Servicio.
11. Solicitar al Mandante la programación de compras de equipo, equipamiento y mobiliario clínico asociado al proyecto y analizarla de acuerdo a la programación de la obra, para efectos de coordinar la entrega y recepción de los recintos para almacenaje y bodegaje transitorios y definitivos.
12. Autorizar el ingreso a toda persona ajena a la obra.
13. Solicitar un estudio técnico-jurídico al Contratista, en el caso de que exista un accidente en la obra.
14. Informar al Contratista la aplicación de una sanción, de acuerdo a lo establecido en el punto 44.6. de las Bases Administrativas.
15. Requerir y aprobar el cambio de un profesional de la obra, en los casos y forma prevista en las Bases.
16. Aprobar los recintos entregados para almacenamiento/bodega para equipos, equipamiento y mobiliario clínico, resguardando que cumplan con los requerimientos técnicos y las medidas de resguardo ante factores ambientales y naturales, robos y siniestros que se puedan producir, además de considerar factores de prevención con temperaturas, humedad relativa y presión atmosférica adecuada, mitigación de polvo en suspensión, zona de conexión eléctrica para prueba de equipos, resguardos adecuados en piso y muros, equipos de respaldo de energía (UPS), entre otros. En caso de no cumplirse, se deben solicitar las adecuaciones correspondientes.
17. Aprobar la modificación de la programación de la obra cuando ésta no implique un aumento de plazo.
18. Aprobar el desglose de análisis de precios unitarios.
19. Aprobar técnicamente las notas de cambio emitidas por el contratista.
20. Suscribir el Acta de Entrega de Terreno.
21. Formular y/o responder consultas formales al Contratista, mediante Libro de Obras, como también, efectuar consultas a la UGA.
22. Analizar técnicamente la procedencia de modificaciones contractuales, especialmente aquellas referidas a cambios de calidad, plazo y/o valor del contrato.
23. Recomendar o no al Director del Servicio la prórroga del plazo solicitada por el Contratista para reconstruir obras defectuosas, previa revisión de la UGA.
24. Cumplir otras funciones reconocidas por la normativa, las Bases y demás antecedentes que formen parte de este Contrato.

DÉCIMO TERCERA: DE LOS ESTADOS DE PAGO.

El Contratista está obligado a presentar en triplicado los Estados de Pago mensuales, proporcionales al avance físico de los trabajos, acompañado de un detalle desglosado de cada partida, debidamente visado por el Fiscalizador de Obra de Salud. Cada Estado de pago, debe contemplar el avance real de los trabajos ejecutados, avance acumulado a la fecha, valorización



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



de acuerdo al presupuesto ofertado y el porcentaje de avance físico de cada partida. Dicha presentación deberá efectuarse impresa y en medio electrónico.

Los estados de pago deberán presentarse por el contratista al mandante con la totalidad de la documentación exigida dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al mes de ejecución incluido en el respectivo Estado de Pago, debiendo contar con la aprobación del FOS. Comprenderán periodos mensuales, entre el primer y último día de cada mes, y deberán pagarse de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que los trabajos ejecutados representen dentro del valor total del contrato.

Asimismo, a cada estado de pago debe acompañarse:

- Resumen en una "Carátula de Pago", de acuerdo a modelo entregado por el FOS, debiendo indicar los montos líquidos a pagar y los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, devolución de anticipos y retenciones.
- Factura a nombre del Gobierno Regional de Tarapacá.
- Últimos Certificados otorgados a la fecha de presentación del estado de pago emitido por la Inspección del Trabajo que acredite el Cumplimiento de las Obligaciones laborales y Previsionales del Contratista como de las empresas subcontratistas y Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales del Contratista como de las empresas subcontratistas.
- Últimos Certificados vigentes a la fecha de presentación del estado de pago de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal que labore en la obra, tanto de los propios trabajadores como los trabajadores de sus Subcontratistas.
- Certificado de ensayos de hormigón, si corresponde en original, emitidos por una institución acreditada u otro certificado solicitado en las especificaciones técnicas o PAC.
- Comprobante de pago de seguro de accidente del trabajo.
- Comprobantes de pago de consumos básicos, agua, gas, electricidad.
- Certificado de vigencia de la(s) póliza(s) de seguro.
- Registro gráfico secuencial de la ejecución de la Obra que comprende un set de mínimo 20 fotografías en formato digital.
- El Programa de Trabajo.
- Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

El incumplimiento en la entrega de la documentación solicitada para cada estado de pago, no dará lugar al pago de este hasta completar los antecedentes requeridos.

Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Servicio durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán sólo carácter de un pago provisorio concedido al Contratista a cuenta del valor de la obra. En ningún caso se estimará este pago provisorio como aceptación de parte del Servicio de la cantidad y calidad de obra ejecutada por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago, son para cualquier efecto, propiedad del Servicio. Si el Estado de Pago estuviere mal presentado, o contuviere errores, o no reflejare el valor real del trabajo ejecutado, el Servicio podrá disponer su corrección o rechazo, previo informe del Fiscalizador de Obra de Salud.

De cada estado de pago se retendrá el 10% (diez por ciento) de su monto hasta completar un 5% (cinco por ciento) del valor total del contrato como garantía especial de la correcta fiel y oportuna ejecución de los trabajos.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



En caso de atraso en la terminación de las obras realizadas terminado el plazo fijado en el Contrato sujeto a sus modificaciones, si las hubiere, los estados de pago no podrán tener un reajustes, de conformidad a las disposiciones de las bases.

El pago será efectuado por el Servicio mediante los mecanismos de pago habilitados por la Tesorería General de la República, a nombre del Contratista o de quien este haya cedido válidamente el documento justificativo del crédito, conforme a las normas del derecho común y lo establecido en el artículo 126 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Para estos efectos, el cheque deberá ser retirado desde las dependencias del Departamento de Finanzas del Servicio personalmente por el Contratista, por el cesionario o por aquellas personas que exhiban poder suficiente para su retiro.

La FOS podrá aprobar la presentación de más de un estado de pago mensual bajo aprobación de la UGA.

El **Contratista sólo podrá presentar el último estado de pago**, entregando la siguiente documentación:

- a) Listado consolidado de la documentación entregada, en físico y en digital formato pdf.
- b) El Certificado de Recepción Provisoria.
- c) La Garantía de Correcta Ejecución y Buen Comportamiento de la obra.
- d) El Certificado de Recepción Definitiva, emitido por Dirección de Obras Municipales. Será obligación del Contratista la tramitación y obtención del Certificado de Recepción Municipal de la Obra. Todos los costos que se originen en dicha tramitación por concepto de firmas del arquitecto o de los especialistas proyectistas y resolución de observaciones, serán por cuenta del Contratista.
- e) Certificado de recepción y/o certificación de todas las obras de instalaciones contratadas, ya sea agua potable, alcantarillado, gas, electricidad, calefacción, ascensores, etc., emitidos por las instituciones que correspondan.
- f) Certificados de la Inspección del Trabajo, que acredite que no tiene reclamos pendientes por parte del personal que trabaja en la obra ni adeuda suma alguna por este concepto.
- g) Certificados de cancelación total de consumos de agua potable, electricidad, gas y otros, si los hubiere utilizados en la ejecución de la obra.
- h) Certificado del SERVIU y/o Vialidad MOP, en que conste que las obras de pavimentación que correspondan están terminadas y han sido ejecutadas e inspeccionadas conforme a los planos, especificaciones y reglamentos vigentes. Este certificado sólo se exigirá cuando fuere procedente.
- i) Todos los documentos y certificaciones, referidos a provisión y fabricación de materiales y procedimientos de la obra, que el Servicio pueda solicitar con el fin de tramitar y obtener la Certificación LEED y otro estándar de certificación referido a calidad y/o sustentabilidad, si así se dispusiere en los antecedentes que forman parte del Contrato.
- j) Un compilado del registro secuencial al menos mensual de la ejecución de la Obra, en fotografía y video por medio de dron.
- k) Planos as-built, un original y una copia, firmado por el Contratista y respaldo digital en sus formatos originales con firma digital y en formato pdf.
- l) Modelo BIM As-Built final, cuando corresponda.
- m) Certificados, catálogos, garantías a nombre del mandante y cualquier otra información técnica pertinente a los equipos instalados y/o información requerida por el FOS, toda en español, incluido el listado de proveedores.
- n) Requerimientos de mantención de todos los equipos instalados en la obra.
- o) Declaración Jurada de deuda vigente con los subcontratistas.
- p) Certificado de capacitación conforme, firmado por el Director (a) representante del recinto.
- q) Certificado de Habilidad en el Registro electrónico Oficial de Proveedores del Estado.

Pago Indevido y su restitución: Se entenderá que existe un pago indevido cuando por error material, aritmético o de hecho se efectúe un desembolso de fondos públicos a favor de un contratista que no tiene derecho para recibir dicho pago, o en una cuantía que excede la obligación establecida en el contrato u orden de compra respecto de bienes y/o servicios afectos a la ley de compras.





El contratista que reciba un pago indebido total o parcial queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de Compras públicas.

DÉCIMO CUARTA: DEL ANTICIPO.

El anticipo en dinero que se haga al Contratista podrá ser hasta de un 20% del porcentaje del valor del contrato. Este anticipo deberá caucionarse con una garantía, equivalente al 100% del porcentaje del anticipo y según los requisitos establecidos en el punto 31 “Garantías Contractuales” y 31.4 “Garantía por Anticipo” de las bases, el cual se descontará en forma proporcional en cada estado de pago, hasta el penúltimo inclusive. En el caso de que no haya sido devuelto al penúltimo Estado de Pago o éstos no sean suficientes para enterar la totalidad del monto anticipado, la Entidad Licitante podrá ejecutar la garantía otorgada por el Contratista en su totalidad o por el remanente adeudado, según corresponda.

El Contratista podrá canjear la garantía del anticipo, a medida que lo amortice, de acuerdo al remanente del anticipo. La devolución de la(s) Garantía(s) del Anticipo se hará de acuerdo al avance financiero de la obra, mediante los estados de pagos mensuales en los plazos y formas dispuestos en el punto 31.4 precitado.

DÉCIMO QUINTA: MULTAS.

Se cursarán las siguientes multas, en los plazos y formas establecidas en las Bases Administrativas:

1. MULTA POR ATRASO EN LA ENTREGA DE LA OBRA TERMINADO EL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

En caso de atraso en la entrega de la obra una vez terminado el plazo de ejecución de esta y no habiéndose concedido ampliación de plazo o no habiéndose justificado caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo a lo regulado en las bases, se aplicará una multa por día de atraso en la entrega de las obras, conforme a la siguiente fórmula:

$$VDM = \frac{0,2 \times (VTC)}{DTO}$$

Donde:

VTC: Valor Total del Contrato, incluyendo aumentos y disminuciones del contrato. En caso de que el contrato sea reajutable, el valor total del contrato deberá ser actualizado en base al IPC fijado por el INE el mes anterior a la fecha de la dictación del acto administrativo que aplica la sanción.

DTO: Días corridos totales de ejecución de obra pactados, más los aumentos de plazo concedidos.
VDM : Valor Diario de Multa.

La multa se hará efectiva en el último estado de pago, en las retenciones que obren en poder del Servicio Salud Tarapacá.

Durante el periodo de aplicación de multa, el Contratista deberá seguir cumpliendo íntegramente las obligaciones, exigencias y requerimientos considerados en el Contrato y los documentos que lo componen, como también, mantener vigentes las garantías contractuales en los términos descritos en las Bases.

2. MULTAS POR ATRASO EN EL PROGRAMA DE TRABAJO

Se aplicará al Contratista una multa por cada día de atraso en el Programa de Trabajo aprobado por la FOS y detallado en el punto 38 de las Bases. Estas multas se harán efectivas mensualmente y descontadas de los estados de pago, de las retenciones o las garantías que se encuentren en





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



poder del Servicio Salud Tarapacá, una vez que el acto administrativo que las aplica se encuentre totalmente tramitado.

- La multa por atraso, se calculará por día, y procederá en los siguientes casos:
- 1.- Atraso en la ejecución de alguna partida imputable al Contratista; y/o
 - 2.- Algún hecho acaecido y analizado por la FOS, relacionado con las partidas y/o trabajos incluidos en la Carta Gantt del Programa de Trabajo, que afecte la normal ejecución de las obras y aumente el plazo de ejecución de obra programado.

La medición se realizará mensualmente por la FOS en base al Programa de Trabajo y será informada al Contratista por Libro de Obras.

Las multas se calcularán de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VDM = \frac{0,1 \times (VTC)}{DTO}$$

VTC: Valor Total del Contrato, sus aumentos y disminuciones del contrato.
En caso de que el contrato sea reajutable, el valor total de la etapa deberá ser actualizado en base al IPC fijado por el INE el mes anterior a la fecha de la dictación del acto administrativo que aplica la sanción.

DTO: Días corridos totales de ejecución de obra pactados, más los aumentos de plazo, si los hubiere.

VDM: Valor diario multa.

3. MULTA POR ATRASO EN CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES DEL FISCALIZADOR DE OBRA DE SALUD

El Contratista deberá someterse a las órdenes e instrucciones del Fiscalizador de Obra de Salud, las que impartirá por escrito mediante el Libro de Obra. El incumplimiento será sancionado diariamente, de acuerdo a la complejidad de la obra:

- **10 UF**, por cada día en que no se cumpla la instrucción de la FOS, en caso de tratarse de una obra de **Baja complejidad**.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.

Sin perjuicio de la aplicación de la multa diaria, transcurridos quince días corridos desde que la instrucción no fuere acatada por el Contratista, el Servicio quedará facultado para ponerle término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 57 de las Bases.

4. OTRAS MULTAS

- a) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la entrega de cualquier documento estipulado en las bases tales como PAC, Carta Gantt fechada y sus actualizaciones, informes, y demás documentos exigidos durante el desarrollo del Contrato a requerimiento y necesidad de la FOS, independientemente de la complejidad de la obra, que será equivalente a 10 UF, por cada documento no entregado.
- b) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la ejecución de pruebas y ensayos, independientemente de la complejidad de la obra, equivalente a 5 UF.
La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- c) Se aplicará una multa por el incumplimiento de cualquier obligación establecida para los materiales de construcción, independientemente de la complejidad de la obra, equivalente a 20 UF, por cada evento, sin perjuicio la reposición del material especificado o autorizado para su homologación.
La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPUBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

- d) En caso de que el Contratista no despeje y retire del sitio de los trabajos la totalidad de los materiales excedentes, obras y basuras de cualquier especie, los que deberán ser depositados en un botadero autorizado fuera del terreno en el que se ejecutan las obras, será sancionado con una multa por cada día de atraso en el retiro, de acuerdo a las instrucciones de la FOS, independientemente de la complejidad de la obra, equivalente a 10 UF, por cada evento. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- e) Se aplicará una multa diaria por cada día de ausencia injustificada de quienes componen el Equipo Técnico ofrecido al momento de contratar de acuerdo al punto 18.1.1 o quienes lo subroguen en los términos previstos en las Bases, como a continuación se indica:
- **05 UF**, por cada día que no se cumpla con la presencia de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, en caso de tratarse de una obra de **Baja Complejidad**. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- f) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la instalación de letreros de obra, señalética, instalaciones para el FOS, u otra instalación similar, el que será sancionado con una multa diaria, que será aplicada administrativamente, durante el tiempo en el cual se produzca el incumplimiento, de acuerdo a lo siguiente:
- **10 UF** por cada día de incumplimiento, en caso de tratarse de una obra de **baja complejidad**. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- g) Se aplicará una multa diaria por incumplimiento en los parámetros de calidad contenidos en el PAC, Plan Integrado de Gestión (PGI) u otro documento que forme parte del sistema de gestión de calidad, por cada evento. Este incumplimiento será sancionado con una multa diaria, que será aplicada administrativamente, durante el tiempo en el cual se produzca el incumplimiento, de acuerdo a lo siguiente:
- **10 UF** por cada día que no se cumpla con la presencia de alguno de los integrantes del Equipo Técnico, en caso de tratarse de una obra de **baja complejidad**. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- h) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la presentación de la(s) póliza(s) de seguro, sin perjuicio de no poder iniciarse las obras, de acuerdo a lo siguiente:
- **10 UF** por cada día de incumplimiento, en caso de tratarse de una obra de **baja complejidad**. Para todos los casos, la Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- i) 5 UF por cada día de retardo en la entrega del acta de reuniones programadas. La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la resolución que aplica la multa.
- j) Iniciar trabajos mediante subcontratación sin autorización de la FOS. Si el Contratista subcontratara parte de las obras, sin contar con la autorización respectiva, se aplicará una multa por evento equivalente al 20% del valor de partida subcontratada y presupuestada, incluyendo el valor asociado de gastos generales y utilidad. Si la partida no estuviese claramente especificada en el presupuesto, ésta se valorará de acuerdo a los precios unitarios, aplicando a éstos el respectivo porcentaje de gastos generales y utilidades.

5. SANCIONES POR INFRACCIÓN A LAS NORMAS DE LA LEY N°16.744.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que le cabe al Contratista por los accidentes que se puedan producir en la obra por el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos establecidas en la Ley N°16.744 y sus reglamentos, en el Código Sanitario y sus reglamentos, en el Código del Trabajo, y en las Bases, el Fiscalizador de Obra de Salud está facultado para aplicar las siguientes medidas correctivas, según corresponda:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CTAPOJ-090>



TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA
REPÚBLICA

Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)

- a) Separación de cualquier subcontratista, empleado y operario del Contratista o Subcontratista, en caso de insubordinación o reincidencia en conductas que pongan en peligro la seguridad o salud propia, de sus compañeros de trabajo o la continuidad de la obra.
- b) Suspende las faenas, en forma parcial o total, cuando exista riesgo inminente de accidentes que puedan afectar a las personas o bienes materiales, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento de los organismos fiscalizadores pertinentes, quienes podrán aplicar las sanciones que correspondan. Esta suspensión no dará motivo a aumentos de plazo ni a indemnización alguna al Contratistas.
- c) Multa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en lo relativo a Prevención de Riesgos o de alguna orden anotada en el Libro de Obras. La multa será de 25 UF, por cada día de atraso en la corrección de la infracción pudiendo aumentar al doble, en caso de reincidencia.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en se dicte la resolución que aplica la multa.

DÉCIMO SEXTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Inmediatamente después de efectuada la Recepción Final sin observación alguna de la Comisión de Recepción de la Obra, se procederá a efectuar la liquidación del contrato, dictándose para tal efecto el acto administrativo respectivo, el que surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitado. Cumplida esta formalidad y si no existen saldos pendientes a favor del Servicio de Salud, se devolverá al Contratista la garantía de correcta ejecución de las obras y el saldo de las retenciones, si las hubiere.

En los casos de término anticipado de contrato, la liquidación se efectuará una vez realizada la recepción única, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 60.1. de las Bases.

DÉCIMO SÉPTIMA: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Entidad Licitante podrá dar término al contrato, por resolución fundada, en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes. En el caso de tratarse de una UTP, deberá ser suscrito por todos sus integrantes.
- b) Estado de notoria insolvencia del Contratista, salvo que el contratista mejorare las cauciones entregadas a satisfacción del Servicio, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Término de giro, liquidación o disolución de la sociedad del Contratista. En estos casos, el adjudicatario deberá comunicar estos hechos al Servicio, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha de su ocurrencia.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Registro de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social de sus actuales trabajadores o de trabajadores contratados en los dos últimos años y hasta la mitad del plazo de duración del contrato, con un plazo máximo de seis meses.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, debidamente calificado, mediante informe técnico del Fiscalizador de Obras de Salud (FOS) y de la Unidad de Gestión de Abastecimiento (UGA), y siempre que no obedezca a caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán, para efectos de esta causal, de forma taxativa, las siguientes situaciones, las siguientes:
 - 1. Cuando la suma total de las multas aplicadas al contratista supere el equivalente al 5% del valor total del contrato.
 - 2. Abandono injustificado de las obras, o disminución significativa del ritmo de ejecución que, a juicio técnico fundado de la UGA, sea equiparable a un abandono.
 - 3. Si el contratista presentara un atraso que supere el 30% del plazo considerado en el programa de trabajo aprobado, sin causa justificada.



En caso de aumento del plazo de ejecución mediante el acto administrativo correspondiente, los porcentajes señalados se calcularán en base al plazo actualizado de ejecución del contrato.

Excepcionalmente, estos topes no se aplicarán si la Dirección del Servicio estima por resolución fundada que no resulta conveniente poner término al contrato en virtud del estado de avance de las obras.

- g) Si no se ha dado inicio a las obras dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a la entrega del terreno o han sido suspendidas por 15 (quince) días o más, existiendo requerimiento por escrito del FOS en orden de iniciarlas o continuarlas sin que el Contratista haya justificado su inactividad.
- h) No realizar la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados por el FOS, dentro de 15 (quince) días contados desde la notificación del rechazo.
- i) Si la UGA determina que el contratista no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato o que este ha incumplido en forma reiterada o flagrante las obligaciones estipuladas.
- j) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor.
- k) Solicitud del Contratista por causa de fuerza mayor, si fuere acogida y aceptada por el Servicio.
- l) Si el Contratista cede el contrato, según lo establecido en el punto 23 de las presentes bases.
- m) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor.
- n) Solicitud del Contratista por causa de fuerza mayor, si fuere acogida y aceptada por el Servicio.
- o) Negativa del adjudicatario a renovar las garantías contractuales al término de su vigencia, dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- p) Comprobación de la omisión, alteración o falsificación de cualquier documento o antecedente requerido en las Bases de Licitación, así como de aquellos que sustenten la oferta presentada o de la entrega de información o datos falsos por parte del proponente.
- q) En caso de declararse inhabilidad sobreviniente del adjudicatario posterior a la inscripción en Registro de Proveedores, salvo que el servicio salud determine continuar con la ejecución del contrato mediante resolución fundada debido a interés público o de continuidad del servicio, de conformidad al Artículo 159, inciso final del reglamento.
- r) Si el adjudicatario fuere declarado en liquidación conforme la Ley 20.720.
- s) Cuando el adjudicatario sea condenado por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, o se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado según lo dispuesto en el artículo 4° inciso primero de la Ley N° 19.886, o en el artículo 26, letra d, del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija el texto refundido de la Ley de Defensa de la Libre Competencia.
- t) Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.

En caso de Unión Temporal de Proveedores formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula, se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que la integran. En los casos de atraso y/o abandono en los plazos y formas contempladas en el presente numeral, el Servicio estará facultado para tomar posesión material de las obras.

Para ello, el FOS deberá elaborar un informe fundado junto con la UGA, que deberá ser entregado por Libro de Obra al Contratista, quien tendrá cinco días para efectuar los descargos que estime pertinentes contados desde la entrega de dicho informe. Vencido el plazo, el Servicio de pronunciará sobre los descargos, si los hubiere, acogidos o desestimados. En caso de rechazarlos o si no se hubieren presentado descargos, el Director del Servicio autorizará la toma de posesión de las obras mediante el acto administrativo correspondiente.

Terminado anticipadamente el contrato por las causales señaladas, con excepción de las indicadas en la letra a), d), j) k) y l), se mantendrán las garantías y retenciones del Contrato, las que servirán para el pago de las multas que afecten al contratista, o cualquier otro perjuicio que resultare para el Servicio, con motivo de la liquidación del contrato. Tan pronto se disponga el término anticipado al contrato el Contratista, además de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, perderá el 15% del valor de las retenciones que obraren en poder del Servicio. Todo lo anterior sin perjuicio





de las demás acciones legales que le pudieren corresponder al Servicio en contra del contratante que fueren procedentes.

El procedimiento para dar término anticipado al contrato será aquel previsto en las Bases Administrativas.

DÉCIMO OCTAVA: CESIÓN DEL CONTRATO

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

Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que emanen del contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común, de acuerdo con lo establecido en el artículo 126 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

DÉCIMO NOVENA: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DE LAS OBLIGACIONES LABORALES.

En garantía de fiel y oportuno cumplimiento del presente Contrato y de las obligaciones laborales, el contratista en este acto entrega una garantía pagadera a la vista, con carácter irrevocable a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá**, por una cantidad equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio final neto ofertado por el adjudicatario, con una vigencia que se inicie en la fecha de suscripción del contrato y cubrir como mínimo el plazo de ejecución de la Obra, vale decir **540 (quinientos cuarenta) días corridos, más 90 (noventa) días corridos adicionales.**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución y buen comportamiento de la obra, una vez que se haya efectuado la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie, en la forma establecida en el punto 60 de estas Bases.

En caso de ampliación o disminución de plazo, la garantía deberá ser reemplazada o complementada con otra de acuerdo al nuevo plazo de ejecución contractual de acuerdo a lo descrito en las Bases Administrativas.

En caso de aumentos de obras, disminuciones de obras y/u obras extraordinarias en la forma prevista en las Bases Administrativas, el Contratista deberá complementar o reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en los términos previstos en las Bases Administrativas.

Será de responsabilidad del Contratista extender la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en aquellos casos en donde continúe ejecutando la obra con posterioridad al plazo de ejecución contemplado en el contrato primitivo o sus posteriores modificaciones, si las hubiere.

En caso de que el Contratista no renovare o extendiere la vigencia de la garantía aludida antes del plazo prudencial otorgado para ello antes del vencimiento de la garantía original, el Mandante quedará facultado para hacerla efectiva.

El Servicio podrá también hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando el Contratista no haya dado estricto cumplimiento a las obligaciones que le imponga el contrato respecto de la ejecución de la obra, previa tramitación del procedimiento para aplicar sanciones o de término anticipado de los artículos 24.1. y 64 de las presentes bases, respectivamente.

El Servicio estará facultado para imputar con cargo a las retenciones, los daños a terceros que se produzcan con ocasión a dicha obra, en caso de que los seguros contratados no respondiesen con la oportunidad pactada en las pólizas de seguro.





VIGÉSIMA: GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA.

Una vez que las obras estén ejecutadas, recibidas conforme y como requisito previo a la aprobación del último estado de pago y a la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, el Contratista deberá tomar una garantía que se ajuste a lo dispuesto en el artículo 123 del Decreto Supremo N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, siempre que ésta no devengue intereses, ni reajustes, tenga el carácter de irrevocable, sea pagadera a la vista y a primer requerimiento, a la orden del **Gobierno Regional de Tarapacá**, Rut. **72.223.100-7**, con la siguiente glosa, según la naturaleza del instrumento acompañado: **Garantía de Correcta Ejecución de las Obras de la Licitación Pública “Reposición con Relocalización Centro de Salud Camiña”, Código BIP N° 40001353-0, ID. N° 1180968-28-LR25”.**

Tal garantía deberá además cumplir con las **características** señaladas en las Bases Administrativas por el 5% neto del valor total final del contrato y contemplar una **vigencia** ajustada a los plazos que a continuación se indican:

COMPLEJIDAD	PLAZO
Baja Complejidad	365 días corridos, a partir de la fecha de la emisión del Certificado de Recepción Provisoria con o sin Observaciones.

La o las garantías serán devueltas al Contratista dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que la resolución que aprueba la liquidación se encuentre completamente tramitada.

Lo anterior, sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 (cinco) años a que hace referencia el artículo 2.003, inciso 3º, del Código Civil, y lo que para tal efecto dispone la Ley General de Urbanismo y Construcción.

VIGÉSIMO PRIMERA: PÓLIZAS DE SEGURO.

El Contratista se compromete a asegurar la obra mediante la suscripción de la Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Todo Riesgo de Construcción y Montaje (TRCM) a favor del **Servicio de Salud Tarapacá**, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) **Póliza de Responsabilidad Civil.**
Valor 100.000.- (UF), vigencia **periodo de ejecución de la Obra.**
 - Cláusula Adicional Responsabilidad Civil Patronal Valor **3.000 por víctima (UF).**
 - Cláusula Adicional Responsabilidad Civil Cruzada Valor **3.000 por víctima (UF).**
- 2) **Póliza contra Todo Riesgo de Construcción y Montaje.**
Valor **100% del valor total del contrato**, vigencia **periodo de ejecución de la obra.**
 - Cláusula Adicional Gastos de Aceleración **si, desde el 25% valor contrato a 20.000 (UF).**
 - Cláusula Adicional Riesgo y Motín **Si, desde el 25% hasta 250.000 (UF).**
 - Cláusula Adicional Bienes Existentes **Si, desde el 25% del monto del contrato hasta 300.000 (UF).**
 - Cláusula Adicional contra Actos Catastróficos de Terceras personas o de la Naturaleza, **si, 90% del monto asegurado (UF).**
 - Cláusula Adicional Bienes Existentes y/o Históricos Adyacentes, **Si desde el 25% del monto del contrato hasta 300.000 (UF).**

Las pólizas deberán tener vigencia desde la **entrega de terreno** y hasta **30 días hábiles** después de la emisión del Certificado de Recepción Provisoria con o sin Observaciones y deben ser entregadas al Servicio a través de la FOS de acuerdo a lo dispuesto en las Bases Administrativas.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



Si el Contratista no suscribe o no mantiene en vigor cualquiera de los seguros exigidos por el Contrato o no proporciona las Pólizas en el plazo establecido en las Bases Administrativas, el Servicio podrá suscribir y mantener vigentes dichos seguros y pagar las primas que sea necesarias para ello, a costa del Contratista, para lo cual podrá deducir en su momento los importes así pagados de cualquier cantidad, devengados o a devengar por el Contratista, descontarlo de los Estados de Pago respectivos o cobrados directamente del Contratista. Adicionalmente a lo anterior, el Servicio podrá no dar curso a los Estados de Pagos respectivos hasta que esta situación se encuentre completamente regularizada.

La existencia o vigencia de los seguros mencionados no obstará a la responsabilidad del Contratista frente al Servicio de Salud o terceros, por los daños o perjuicios que se produzcan o causen.

El Contratista siempre asumirá los perjuicios o costos en caso de siniestros no cubiertos por los seguros, cualquiera que sea la falta de cobertura, especialmente en aquellos que afecten el patrimonio de la Entidad Licitante.

VIGÉSIMO SEGUNDA: INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y cláusulas del presente convenio será aclarada por el Servicio siguiendo el orden indicado en el numeral 5.1. “Orden de Prelación de los documentos y antecedentes de la obra” de las Bases Administrativas, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes de la Contraloría General de la República en la materia y del mecanismo establecido para la solución de controversias.

VIGÉSIMO TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Se entenderá como controversia toda discrepancia, diferencia o conflicto en relación a la aplicación y comprensión del contrato, bases administrativas y/o antecedentes de licitación durante su ejecución, que no pueda ser resuelta entre el FOS y el administrador de Obras. En caso de que la controversia no sea solucionada entre las partes, el asunto deberá ser sometido al siguiente procedimiento:

1. El Administrador del Contrato solicitará a través del Libro de Obra que se solucione la controversia, exponiendo en detalle el conflicto y adjuntando un informe técnico que respalde los planteamientos contenidos en la solicitud.
2. Presentada la solicitud, la Unidad de Gestión Administrativa emitirá un informe dentro de un plazo prudencial pronunciándose al respecto, que se pondrá en conocimiento del Contratista mediante Libro de Obra. En el caso de que el Contratista esté disconforme con el pronunciamiento emitido por la UGA, podrá solicitar su reconsideración al Director del Servicio mediante Libro de Obra, en un plazo de 5 (cinco) días corridos, contados desde que tomó conocimiento del pronunciamiento a través el Libro de Obra.
3. El Director del Servicio emitirá un pronunciamiento fundado en un informe que deberá elaborar la UGA para tales efectos.
4. De persistir el desacuerdo, cualquiera de las partes podrá invitar al Ministerio de Salud, para que desarrolle sus buenos oficios.

Respecto del o los actos administrativos que produzcan con motivo de solución de controversias, procederán los recursos en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°19.880.

VIGÉSIMO CUARTA: REQUERIMIENTOS JUDICIALES

Cualquier situación judicial que derive de la ejecución de las obras, especialmente tratándose de recursos de protección, obligará al Contratista a actuar como tercero coadyuvante, previa coordinación con el Departamento Jurídico del Servicio de Salud.





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)



VIGÉSIMO QUINTA: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de **Iquique**, comuna de **Iquique** y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

VIGÉSIMO SEXTA: PERSONERÍAS.

El nombramiento de don (a) _____, como Directora del **Servicio de Salud Tarapacá**, consta en _____.

La personería de Don _____, R.U.T. N° _____, para actuar en representación de la empresa _____, **Rut. N°** _____, consta en _____.

Documentación que no se inserta por ser de conocimiento de las partes.

VII. La Presente Resolución surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitada.

VIII. PUBLÍQUESE la presente resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE

Contraloría Regional de Tarapacá (@)
c.c.:
Subdirección Administrativa SST (@)
sda.ssi@redsalud.gob.cl
Departamento Abastecimiento SST (@)
yenifer.perez.t@redsalud.gob.cl
abastecimiento.ssi@redsalud.gov.cl
nina.maraboli@redsalud.gob.cl
Depto. Gestión Recursos Físicos e Inversiones de la Red SST (@)
loreto.silvad@redsalud.gob.cl
macarena.carrasgog@redsalud.gob.cl
mariano.carrasco@redsalud.gob.cl
Asesoría Jurídica SST (@)
juridica.ssi@redsalud.gov.cl
Oficina de Partes SST (@)
opartes.ssi@redsalud.gov.cl
o.partes2@redsalud.gov.cl





TOMADO DE RAZÓN
POR ORDEN DE LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Fecha: 04/02/2026
PHILIP BERNARD CARRASCO CORTES
Contralor Regional (S)