



**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
HOSPITAL SAN JOSE DE CORONEL**

**ANT: SOLICITUD DE COMPRA N°03/2026 DE
FECHA 27 DE MARZO DE 2026 UNIDAD DE
GESTIÓN DEL CUIDADO**

**MAT: APRUEBA BASES DE LICITACION
PUBLICA ID:1057429-67-LE26 SERVICIO DE
ACOMPANAMIENTO Y ASISTENCIA EN
PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN
TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO
AÑO 2026 HOSPITAL SAN JOSE DE
CORONEL.**

RESOLUCION EXENTA N°2397

Fecha: 30 de julio de 2026

VISTOS: Estos antecedentes, lo dispuesto en la ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653 de 2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; DFL N° 1 del año 2005 del Ministerio de Salud que fija texto refundido Coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979, y de las leyes N° 18.933 y N° 18.469, Ley 20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares antes las autoridades y funcionarios; Ley N.º 21.796 de presupuesto para el año 2026, lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud aprobado por Decreto Supremo N° 140 de 2004 del Ministerio de Salud; Decreto Supremo N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud; Resoluciones 16 del 2020 y 36 del 2024 de la Contraloría General de la República que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón y fija montos afectos respectivamente, Resolución Exenta RA 835/453/2024, de fecha 08 de noviembre de 2024 que renueva el cargo de Director Titular por ADP del Hospital San José de Coronel.

CONSIDERANDO

1. Que, de conformidad con la Ley N°20.584, las personas tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y circunstancia dentro de su atención de salud, lo que impone a los establecimientos asistenciales el deber de adoptar las medidas necesarias para resguardar adecuadamente a los pacientes durante su hospitalización.
2. Que, según Ley N°21.331, el ordenamiento jurídico reconoce y protege los derechos fundamentales de las personas con enfermedad o trastorno mental, especialmente su derecho a la integridad física y psíquica y al cuidado sanitario, lo que exige al establecimiento arbitrar medidas de apoyo y resguardo cuando la condición clínica del paciente así lo requiera.
3. Que, conforme al Decreto N°9 de 2025 del Ministerio de Salud, la hospitalización psiquiátrica procede respecto de personas que, dada su condición de riesgo o necesidad clínica, requieran esta modalidad de atención, circunstancia que refuerza la necesidad de contar con apoyos asistenciales complementarios cuando exista indicación clínica de acompañamiento o supervisión.
4. Que, de acuerdo con el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, aprobado por Decreto Supremo N°140 de 2004, corresponde a la red asistencial ejecutar acciones integradas de protección y recuperación de la salud, lo que comprende la adopción de medidas organizacionales que contribuyan a la continuidad y seguridad de la atención hospitalaria.
5. Que, mediante Resolución Exenta N°1869, de fecha 23 de junio de 2026, se aprobaron las bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación pública ID 1057429-41-LE26, denominada **"SERVICIO DE ACOMPANAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS"**.
6. Que, la referida licitación fue publicada en el Portal Mercado Público bajo el ID 1057429-41-LE26 y no recibió ofertas dentro del plazo establecido, conforme consta en el Acta de Deserción de fecha 10 de julio de 2026.

7. Que, mediante Resolución Exenta N°2152, de fecha 13 de julio de 2026, se declaró desierta la licitación pública ID 1057429-41-LE26, por no haberse presentado ofertas, disponiéndose expresamente la realización de un segundo llamado público.
8. Que, la ausencia de ofertas no extingue la necesidad asistencial que dio origen al procedimiento, la cual se mantiene plenamente vigente, atendida la obligación institucional de resguardar la seguridad, dignidad, acompañamiento y continuidad de la atención de los pacientes hospitalizados que requieran este apoyo.
9. Que, en consecuencia, resulta necesario aprobar las bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación pública ID 1057429-67-LE26, denominada "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO", manteniendo las condiciones esenciales del requerimiento original.
10. Que, el Hospital San José de Coronel, requiere "**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO**", según indica solicitud de compra extraordinaria N°03/2026 de fecha 27 de marzo de 2026 suscrita por EU. Isolina Contreras Mendoza, Encargada de Gestión del Cuidado, atendida la necesidad de brindar acompañamiento continuo, observación permanente y apoyo no clínico a usuarios que, por su condición de salud, requieren resguardo durante su permanencia en el establecimiento.
11. Que, de acuerdo con los antecedentes del requerimiento, dicha necesidad se presenta especialmente respecto de pacientes de salud mental hospitalizados que no cuentan con red de apoyo familiar o tutores disponibles para su acompañamiento, existiendo en tales casos indicación médica y respaldo social que justifican la activación del servicio.
12. Que, según el perfil funcional descrito en el requerimiento técnico, el servicio comprende labores de acompañamiento continuo al paciente, apoyo en desplazamientos, estímulo a la alimentación proporcionada por el establecimiento, contención emocional y comunicación oportuna al equipo de salud frente a situaciones de riesgo, resguardando en todo momento la confidencialidad, el trato digno y los derechos del usuario.
13. Que, no se encuentra disponible estos servicios según especificaciones técnicas presentes, en la modalidad de convenio marco vigente.
14. Que, se designó como miembros de la Comisión Evaluadora a los funcionarios mencionados a continuación:

Nombre	Cargo	RUT	Correo
Ing. Sardy Sáez Sáez	Subdirectora Administrativa	10.994.207-3	sardy.saez@ssconcepcion.cl
Dra. Claudia Díaz Navarrete	Subdirectora Médica	14.207.170-3	claudia.diaz@ssconcepcion.cl
E.U. Isolina Contreras Mendoza	Encargada Gestión del Cuidado	8.875.675-4	icontreras@ssconcepcion.cl

15. Que, en caso de ausencia del titular designado integrarán la comisión los respectivos subrogantes legales.
16. Que, conforme a lo anterior dicto lo siguiente:

RESUELVO

1. **DESÍGNESE** la Comisión Evaluadora integrada por los funcionarios señalados en la parte considerativa de la presente resolución.
2. **SUSCRÍBASE** por los miembros de la Comisión Evaluadora, las declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en relación con los actuales oferentes en el respectivo proceso licitatorio.
3. **REGÍSTRESE** los miembros de la comisión antes individualizados en el Sistema Institucional de Lobby.
4. **APRUEBANSE** las bases administrativas, técnicas y sus anexos, de la licitación pública ID 1057429-67-LE26, para la contratación de "**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO**" que se presentan a continuación:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Objeto de la Licitación	El Hospital San José de Coronel, Ubicado en Calle Lautaro N°600, Comuna de Coronel, Región del Biobío, en adelante "EL HOSPITAL" llama a licitación pública para la contratación de "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO"		
Tipo de Licitación	Licitación Pública mayor a 100 y menor a 1.000 UTM (LE)		
Tipo de convocatoria	Abierta		
Moneda	Peso Chileno		
Etapas del proceso de apertura de las ofertas	Una etapa		
Presupuesto	Monto Disponible: \$32.313.600 Exento de IVA el cuál será distribuido según el siguiente detalle:		

2. ORGANISMO DEMANDANTE

Razón social	Hospital San José de Coronel
Rut	61.602.201-6
Dirección	Lautaro N°600
Comuna	Coronel
Representante Legal	Director del Hospital San José de Coronel

3. ETAPAS Y PLAZOS

- a) **Convocatoria a Propuesta:** Se efectuará mediante la publicación de las bases Administrativas y demás documentos en el Sistema de Información y Contratación Pública que opera a través del Portal www.mercadopublico.cl, en el período señalado en el Portal www.mercadopublico.cl (Calendario de la Licitación) hasta la fecha y hora de cierre para el ingreso de las ofertas a este Portal.
- b) **Entrega de antecedentes para postulación:** Las Bases y antecedentes se encontrarán disponibles en los días indicados en el calendario de licitación, en el Portal www.mercadopublico.cl.
- c) **Recepción de consultas:** Los proponentes pueden solicitar aclaraciones o hacer consultas sobre los documentos de licitación o los aspectos que les merezcan dudas, las que deberán ingresarse al portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido para ello en el Portal (Calendario de Licitación).
- d) **Respuesta a Consultas:** La respuesta a las consultas y/o aclaraciones, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl en el plazo que se señala en el Calendario de Licitación y se entenderán, forman parte integrante de las Bases Administrativas. Será de responsabilidad de los oferentes el conocimiento de éstas y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
- e) **Ingreso de ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl:** Las ofertas deben ser publicadas en el portal electrónico www.mercadopublico.cl dentro del plazo y hora estipulado en el Calendario de la Licitación.
- f) **Recepción Física de las Propuestas:** Los antecedentes físicos obligatorios y opcionales que se soliciten en la propuesta, se recepcionarán en la Oficina de Partes del Hospital San José de Coronel, Calle Lautaro N°600, Coronel hasta el día y hora señalados en el Calendario de Licitación como fecha de Cierre del Ingreso de Ofertas en el Portal.
- g) **Apertura de las Propuestas:** La apertura de las propuestas se realizará en forma electrónica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el día y hora señalados en el Calendario de Licitación.
- h) **Fecha de adjudicación:** Corresponde a la fecha en la que estará resuelta la adjudicación por parte de la comisión de evaluación de la Propuesta, de acuerdo al Calendario de Licitación. La cual podrá ser prorrogable con motivo justificado, situación que se indicará expresamente en el Portal www.mercadopublico.cl

Los plazos establecidos en el presente numeral, y en general todos los plazos indicados en estas bases de licitación corresponderán a días hábiles, salvo que expresamente se señale que serán días corridos. Se entienden como días inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales.

4. MODIFICACION DE LAS BASES

"EL HOSPITAL", podrá modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el período de presentación de las ofertas, hasta antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del portal www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar las modificaciones, deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Podrán participar en la presente licitación todos los oferentes nacionales y extranjeros que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursables establecidos en el Código Penal dentro de los últimos dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N°19886.

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 de 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, que fija normas de la libre competencia.

Por su parte, no puede estar afecto a lo señalado en el art. 35 quáter de la ley 19.886, que establece que 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 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.

6. ANEXOS Y DOCUMENTOS INCLUIDOS EN LA PRESENTACION DE LA OFERTA

Los anexos individualizados en este numeral deberán ser suscritos por los oferentes

Anexos Técnicos	Anexo N°1 CAPACITACIONES Debidamente llenada y firmada por el oferente (persona natural) o el representante legal del proponente (si fuese persona jurídica). Anexo N°2 EXPERIENCIA Debidamente llenada y firmada por el oferente (persona natural) o el representante legal del proponente (si fuese persona jurídica). Anexo N°3 NÓMINA DEL PERSONAL OFERTADO Debidamente llenada y firmada por el oferente (persona natural) o el representante legal del proponente (si fuese persona jurídica). Anexo N°4 MONTO POR BLOQUE Debidamente llenada y firmada por el oferente (persona natural) o el representante legal del proponente (si fuese persona jurídica).
-----------------	--

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl en la forma en que se solicita en las presentes bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema u las otras circunstancias establecidas en el artículo 115 del reglamento de la Ley N° 19.886.

Se deja presente que las Uniones Temporales de Proveedores (UTP) deberán ceñirse a las disposiciones del artículo 180 y siguientes del reglamento de la ley N° 19.886.

7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 120 días corridos, plazo que se contará desde la fecha de apertura de las ofertas, por tal motivo todas las ofertas que se presenten tendrán una validez mínima de 120 días corridos.

8. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

El o los oferentes deben encontrarse inscrito y en estado hábil en el registro de Chileproveedores al momento de celebrar el respectivo contrato. Además, deberá presentar y acreditar en el registro de proveedores los siguientes documentos:

Personas Naturales	1. Fotocopia simple de cédula de identidad. 2. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo con fecha posterior a la adjudicación. 3. Certificados de título (si corresponde) 4. Certificado de Enseñanza Media 5. Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad
Personas Jurídicas	1. Fotocopia del Rut de la Empresa 2. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 de la ley 19.886. 3. Declaración jurada respecto de inhabilidad del artículo 10, Ley 20.393. 4. Copia de escritura de Constitución Social y Estatuto y sus modificaciones. 5. Certificado de Vigencia de Sociedad no superior a 30 días. 6. Certificado de Vigencia de Poder no superior a 30 días.
Unión Temporal de Proveedores – UTP	La unión Temporal de proveedores deberá entregar todos estos documentos respecto de cada unión de sus integrantes. De igual modo, el apoderado de esta deberá constar en los documentos legales que presenten y que

	respaldan la constitución de dicha figura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886. Instrumento Privado en donde conste la unión, solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado en común con poderes suficientes.
--	--

9. DOCUMENTOS DE GARANTIA

Las garantías tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento por parte del proveedor Oferente y /o adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato, en tanto no existan suficientes mecanismos alternativos de mitigación.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Estas bases no establecen restricciones respecto a un instrumento en particular, debiendo aceptar cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el artículo N° 52 y 121 del decreto 661 que aprueba el reglamento de la ley N°19.886, respectivamente.

9.1 GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA: No requiere, dado que no es una licitación LR, la cual es la única en que se puede exigir por ley.

9.2 GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: No requiere, dado que no se suscribirá contrato y se formalizará únicamente con la orden de compra.

10. COMISIÓN DE EVALUACION FUNCIONES Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura en el Portal Mercado Público, y la respectiva evaluación, calificación de las ofertas de maneras administrativas, legales, técnicas y económicas y adjudicación estará a cargo de una Comisión la cual estará integrada por funcionarios del hospital que se indican:

- a.- Subdirector Administrativo o quien lo subrogue.
- b.- Subdirector Médico o quien lo subrogue.
- c.- Encargada Gestión del Cuidado o quien lo subrogue.

Si, alguno de los miembros de la Comisión Evaluadora detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación. En tal caso se dejará constancia de dicha circunstancia en el acta de evaluación, debiendo reemplazarlo su subrogante legal, en caso de ser jefatura o un profesional de igual calidad en caso de no serlo, quien continuará con el proceso de evaluación.

De acuerdo con la Ley N° 20.730 los miembros de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, mientras se mantengan en tal calidad y le serán aplicables todas las obligaciones de aquellos en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos relacionados con el proceso de licitación. Cada uno de estos miembros, serán informados al Administrador Institucional, para su correspondiente ingreso a la plataforma de la Ley del Lobby. Se prohíbe a los miembros de la Comisión Evaluadora tomar contacto o conceder reuniones a terceros sean oferentes o no, relativas a materias vinculadas a la evaluación.

La referida Comisión Evaluadora emitirá una matriz y un Acta de evaluación donde se indicarán los puntajes obtenidos por todos los oferentes, en cada uno de los ítems licitados. Precizando además las ofertas que pudieran ser excluidas del proceso de licitación, indicando las razones que justifiquen dicho evento con la documentación de respaldo correspondiente dentro de los plazos establecidos para estos efectos.

Las funciones de la comisión serán las siguientes:

1. Resolver por sí sola cualquier duda o discrepancia que en el acto de apertura pueda surgir en relación con la interpretación o aplicación de las presentes Bases o Ficha Técnica del Portal Mercado Público.
2. Solicitar a los oferentes las aclaraciones a sus propuestas que estime necesarias, para una correcta evaluación de las mismas, así como también solicitar que subsane errores menores o aclare los documentos presentados, cuando existan dudas, todo lo cual deberá ser canalizado e informado al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Fuera de este mecanismo, los oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Comisión. El oferente deberá dar respuesta en a través del mismo medio, dentro del plazo señalado, de la forma indicada en el párrafo "Presentación de Aclaraciones y Antecedentes Omitidos". Este ítem no es obligatorio, y no necesariamente se debe realizar una aclaración de oferta.

3. Revisar y estudiar la documentación solicitada, ponderando las ofertas técnica y económicamente, confeccionando un cuadro comparativo entre los oferentes, todo ello en conformidad a los criterios de evaluación contemplados en el pliego de condiciones.
4. De existir empate en la nota final entre dos o más ofertas en el resultado, aun cuando de la evaluación se esté usando el máximo de decimales posibles, ésta deberá dirimir a través del análisis del criterio de evaluación con mayor ponderación, según lo establecido en el párrafo de "Resolución de Empates".
5. Podrá proponer la declaración de inadmisibilidad de una oferta, si de la evaluación se determina que no cumple con lo exigido en las bases. De la misma forma, La comisión podrá sugerir la declaración de la presente licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, porque juzga que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Hospital.
6. Confeccionar un "Acta de Evaluación", el cual podrá considerar en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter administrativo, técnico, legal, económico u otros, documento que será firmado por los integrantes de la presente comisión para ser presentado a la Autoridad del Hospital que adjudicará. Según lo establecido en el art. 57 del Reglamento de Compras Públicas, el informe final de la comisión Evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:
 - a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de la oferta.
 - b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
 - c. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
 - d. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
 - e. En caso de existir dudas entre los miembros de la comisión, podrán solicitar un pronunciamiento al departamento Jurídico del Servicio, como asesor externo, de acuerdo a lo señalado en la Directiva de Compras N° 14.
 - f. Insertar en las bases administrativas una declaración en la cual los integrantes de la comisión afirmen no tener conflicto de intereses. De presentarse la situación de tener algún conflicto de este tipo, el integrante afectado deberá abstenerse, siendo reemplazado por otro funcionario mediante acto administrativo.
 - g. Adjuntar en el informe una declaración en la cual cada uno de los integrantes de la comisión afirmen no tener conflicto de intereses y se comprometen a resguardar la confidencialidad del proceso. De presentarse la situación de tener algún conflicto de este tipo, el integrante afectado deberá abstenerse, siendo reemplazado por otro funcionario, de acuerdo al orden de subrogancia establecido en la resolución que designa la comisión, o en su defecto, mediante acto administrativo.

10.1 SOLICITUD DE CERTIFICADOS O ANTECEDENTES OMITIDOS

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, "EL HOSPITAL" podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

"EL HOSPITAL" tiene la facultad de permitir la presentación de certificados o antecedentes que el oferente haya omitido al momento de presentar su oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al plazo de vencimiento para presentar ofertas o se refieren a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de antecedentes o certificados incompletos o no firmados por quien se exija en estas bases, se entenderá como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contadas desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado o para acompañar los antecedentes recibidos una vez cumplido dicho plazo o que no hayan sido enviados a través de la plataforma.

El oferente que haya omitido certificaciones o antecedentes al momento de presentar su oferta o estos presenten errores que deriven en que estos sean solicitados a través del foro inverso, y habiéndose presentado con posterioridad obtendrán menor puntaje en el criterio de Cumplimientos de Requisitos Formales.

10.2 INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

"EL HOSPITAL", declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas y técnicas, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las bases.

Asimismo, se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes

al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras. En este caso, la Entidad licitante considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Presentes Bases, y declarará inadmisibles las demás.

Todo lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal y reglamentaria aplicable, previa resolución fundada dictada al efecto.

Dicha declaración deberá materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no dará derecho a indemnización alguna a los oferentes.

10.3 FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACION

“EL HOSPITAL” podrá declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando dichas ofertas no resulten convenientes a los intereses institucionales.

Dicha declaración deberá materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no dará derecho a indemnización alguna al oferente.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Nombre del Criterio	Porcentaje
Precio Bloque	35%
Entrevista Personal Técnica y Teórica	30%
Experiencia Laboral	20%
Capacitaciones	10%
Cumplimientos Requisitos Formales	5%
Total	100%

Nota: 100% equivalentes a 100 puntos.

11.1 DETALLE CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

a) Precio Bloque

Este criterio evaluará el valor económico ofertado por el proponente para la ejecución de los bloques de acompañamiento y asistencia requeridos por el establecimiento.

Para estos efectos, el oferente deberá informar en su oferta económica, a lo menos, los siguientes valores unitarios:

- Valor bloque diurno (08:00 a 20:00 horas)
- Valor bloque nocturno (20:00 a 08:00 horas)

Para la evaluación del criterio económico, se considerará el valor total ponderado de referencia resultante de la siguiente fórmula:

Oferta Económica Evaluada = (Valor Bloque Diurno ofertado) + (Valor Bloque Nocturno ofertado)

La oferta que presente el menor valor total ponderado de referencia obtendrá el máximo puntaje asignado a este criterio, y las demás ofertas serán evaluadas proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje Precio Bloque = (Menor Oferta Económica Evaluada / Oferta Económica Evaluada del oferente) x 100

El puntaje así obtenido se multiplicará por el porcentaje asignado al criterio.

Para efectos de ejecución del servicio, el Hospital podrá requerir bloques completos de acompañamiento y asistencia, distinguiéndose bloque diurno y bloque nocturno. Excepcionalmente, cuando la necesidad asistencial sea de menor extensión y se encuentre debidamente fundada por la contraparte técnica, el establecimiento podrá requerir una fracción de bloque. En tales casos, el cobro se realizará de manera proporcional al valor del bloque adjudicado, conforme al tramo efectivamente requerido y ejecutado, sin que ello altere la unidad principal de evaluación económica de la oferta, que corresponderá al valor por bloque.

b) Entrevista Personal y Evaluación Técnica

La evaluación de conocimiento, habilidades y manejo del servicio requerido será efectuada a través de una Entrevista Personal y Evaluación Técnica realizada por la Comisión Evaluadora, para lo cual se informará fecha, hora y lugar mediante Foro Inverso a los oferentes que cumplan con los requisitos técnicos y administrativos y continúen en proceso de evaluación. A su vez, los oferentes deberán confirmar su asistencia a través de la plataforma, entendiéndose que la no comparecencia implicará el rechazo de la oferta.

La entrevista tendrá por objeto evaluar el nivel de capacidades, competencias y conocimientos específicos del oferente o del personal propuesto para la ejecución del servicio, especialmente en materias relacionadas con

acompañamiento de pacientes hospitalizados, manejo de situaciones de riesgo, comunicación con el equipo clínico, resguardo de la confidencialidad, trato digno y criterio de actuación frente a contingencias. La pauta de evaluación será aplicada en forma igualitaria y transparente a todos los oferentes evaluados. La comisión evaluadora al momento de la entrevista podrá decidir, informando a cada postulante de la presente licitación, realizar la entrevista solo técnica o solo teórica asignándole el puntaje máximo ponderado de 100%. Los criterios evaluados deben ser transparentes e igualitarios para todos los oferentes evaluados.

c) Experiencia Laboral			
Criterio	Porcentaje	Puntos	
Experiencia	20%	Acredita experiencia mayor o igual a 4 años	100
		Acredita experiencia mayor o igual a 3 años y menor a 4 años	75
		Acredita experiencia mayor o igual a 2 años y menor a 3 años	50
		Acredita experiencia menor a 2 años y mayor a seis meses	25
		Sin experiencia, menor a seis meses o no informa	1

Deberá acreditarse experiencia específica en funciones relacionadas con cuidado, acompañamiento o apoyo a pacientes hospitalizados, salud mental, atención de usuarios dependientes o labores afines al servicio requerido en las presentes bases. La experiencia deberá acreditarse mediante certificados, contratos, finiquitos, cartas de respaldo u otros documentos emitidos por la autoridad competente o por la entidad en la cual se hubieren prestado los servicios, debiendo señalarse expresamente el período desempeñado.

NOTA: Si el oferente es persona jurídica, deberá informar el **nombre y RUT** del o los prestadores que ejecutarán el servicio, debiendo adjuntar respecto de cada uno de ellos todos los antecedentes técnicos solicitados para su evaluación. Si no se presenta dicha información, la oferta será **rechazada**. En tal caso, la evaluación del criterio experiencia corresponderá al promedio de los puntajes obtenidos por cada prestador informado.

d) **Capacitaciones:** El oferente deberá entregar un detalle de las capacitaciones realizadas, indicando duración en horas y año de realización. Solo se considerarán válidas aquellas capacitaciones atinentes al perfil y funciones requeridas para la ejecución del servicio, tales como salud mental, primeros auxilios, contención, trato al usuario, manejo de crisis, cuidado de pacientes, RCP u otras afines. Toda capacitación que no guarde relación con el servicio requerido no será considerada para efectos de puntaje. Para la asignación de puntaje, se tomarán en consideración las horas totales acreditadas mediante certificados, conforme a la siguiente tabla:

Criterio	Porcentaje	Puntos	
Capacitaciones	10%	Acredita capacitaciones mayor o igual a 500 horas	100
		Acredita capacitaciones mayor o igual a 300 horas y menor a 500 horas	70
		Acredita capacitaciones mayor o igual a 150 horas y menor a 300 horas	50
		Acredita capacitaciones mayor o igual a 40 horas y menor a 150 horas	20
		Sin capacitaciones, menor a 40 horas o no informa	1

Los certificados de capacitación serán válidos únicamente a contar del 01/01/2020 a la fecha de publicación de las presentes bases.

e) **Cumplimiento requisitos formales:** Si el oferente no publica en el portal de Mercado Público todos los documentos exigidos en el numeral 6 de las Bases Administrativas, según corresponda, es decir, no se encuentren disponibles o en el Portal a la fecha del acto de apertura de las ofertas, y la entidad estime conveniente realizar una aclaración de ofertas, podrá anexar de manera extraordinaria los documentos solicitados, obtendrá 1 punto en este criterio y seguirá en el proceso. Recordar que la utilización del foro inverso no es obligatoria para la institución.

11.2 RESOLUCION DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el orden siguiente:

1) **Precio Bloque.**

- 2) Entrevista Personal Técnica y Teórica.
- 3) Experiencia Laboral.
- 4) Capacitaciones.
- 5) Cumplimiento de requisitos formales.

Finalmente, en caso de persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese ingresado primero su oferta en www.mercadopublico.cl, considerando la fecha y hora de ingreso de la oferta.

12. DE LA ADJUDICACION.

Finalizado el proceso de evaluación de las Ofertas, el Hospital San José de Coronel adjudicará bajo la modalidad de Adjudicación Múltiple aceptando las ofertas que obtenga el mayor puntaje en la evaluación, emitiendo al efecto la Resolución Fundada de Adjudicación, la que se publicará a través del Sistema de Informaciones www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificada luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el portal.

El Hospital San José de Coronel declarará inadmisibles las ofertas o declarará desierta la licitación, según lo dispuesto en los numerales 10.2 y 10.3, respectivamente, de las presentes Bases. La adjudicación será dejada sin efecto por el Hospital San José de Coronel dictando la resolución exenta correspondiente, en los siguientes casos:

- 1) Si el adjudicatario rechaza la adjudicación: Se entenderá por rechazada la adjudicación cuando el adjudicatario rechaza expresamente, ya sea por escrito o a través del portal.
- 2) Si el adjudicatario es una UTP y no acompaña antecedentes requeridos para la formación de la misma, además lo solicitado en el punto N° 8.
- 3) Si el adjudicatario no acredita encontrarse inscrito o hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
- 4) Si el adjudicatario infringiere la Ley N° 19.886 en cualquier modo que afecte su capacidad y calidad para contratar con la Administración del Estado, en los términos contemplados en el artículo 35 quáter de la referida Ley.
- 5) Si se comprobare que alguno de los documentos o antecedentes presentados por el adjudicado no corresponden a la realidad.

En todos estos casos, el Hospital San José de Coronel podrá readjudicar la licitación, dentro de los 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, a aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, de acuerdo artículo 58 inciso final del Reglamento, y siempre que resulte convenientes a los intereses institucionales. En caso de no existir otro oferente, se deberá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierta la licitación.

El Hospital San José de Coronel tendrá la facultad de adjudicar en una fecha distinta a la establecida originalmente. Luego, este cambio de fecha se formalizará a través de resolución exenta, el cual se publicará en el portal para que estén en conocimientos los oferentes. (En concordancia con lo establecido en Decreto N°661 que establece Reglamento de compras).

13. CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

13.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dado que es una licitación de objetiva y específica contratación menor a 1.000 UTM, el contrato será formalizado mediante la aceptación de la orden de compra.

13.2 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Para efectos de la administración y supervisión del contrato, el encargado por parte del establecimiento será la **Encargada de Gestión del Cuidado**, o quien la subrogue o sea formalmente designado para tales efectos.

Dentro de sus responsabilidades se encontrarán las siguientes:

- a. Coordinar con el proveedor todos los aspectos relativos a la correcta ejecución del servicio contratado.
- b. Supervisar el cumplimiento de las condiciones técnicas y administrativas del servicio, velando por la continuidad de la prestación, el adecuado desempeño del personal y la observancia de las instrucciones impartidas por el establecimiento.
- c. Verificar y validar las horas efectivamente ejecutadas, así como la conformidad de la prestación para efectos de gestión de pago.
- d. Informar al Departamento de Abastecimiento cualquier incumplimiento contractual, atraso, inasistencia, deficiencia en la prestación, observación de desempeño u otra situación que pueda dar lugar a la aplicación de medidas, multas o sanciones.

- e. Mantener coordinación con la contraparte clínica o asistencial que corresponda, cuando ello resulte necesario para el adecuado control y seguimiento del servicio.
- f. Emitir o gestionar la recepción conforme de los servicios efectivamente prestados, para la tramitación del pago respectivo al proveedor contratado.

13.3 DE LAS MODIFICACIONES

Los contratos regidos por la Ley de Compras y este reglamento solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- 1. Cuando así se haya previsto en las Bases de licitación o el contrato:
 - Incorporación, eliminación o modificación de los servicios contratados.En ningún caso, las Entidades podrán prever en las Bases modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u Orden de Compra inicial. Se entenderá que se alteran éstos:
 - Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
 - Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
 - Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.
 - No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

- 2. Las modificaciones no previstas en las Bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Que, se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
 - b) Que, el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
 - c) Que, se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
 - d) Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Entidad estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes y/o servicios comprometidos en el contrato o la Orden de Compra, siempre y cuando existieren razones de interés público, y que esta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que hubiere dado origen al procedimiento de contratación. En ningún caso, el monto de estas modificaciones podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a este durante su vigencia, el equivalente al treinta por ciento del monto originalmente convenido entre el Proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.

14. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR

"EL HOSPITAL" podrá aplicar alguna de las siguientes medidas en caso de incumplimiento del proveedor adjudicado a su contrato.

14.1 MULTAS

El Hospital podrá aplicar multas al proveedor cuando se verifiquen incumplimientos imputables a éste en la ejecución del servicio, de conformidad con las presentes bases. La aplicación de multas será sin perjuicio de que las horas o turnos no efectivamente ejecutados no den derecho a cobro ni pago alguno.

Las multas se aplicarán por evento, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Incumplimiento	Multa
No ejecución de un bloque o tramo de prestación programado, sin causa justificada ni reemplazo oportuno validado por la contraparte técnica	3 UF por evento
Interrupción injustificada de la prestación durante el periodo programado, afectando la continuidad del acompañamiento o asistencia requerida	5 UF por evento
Presentación de reemplazante sin informar o sin validación previa de la contraparte técnica, cuando corresponda	2 UF por evento
Incumplimiento de instrucciones impartidas por la contraparte técnica o responsable del contrato, que afecte la correcta ejecución del servicio	2 UF por evento
Falta de registro, trazabilidad o respaldo suficiente de las prestaciones efectivamente ejecutadas	2 UF por evento

Incumplimiento del trato digno, deber de confidencialidad o resguardo básico del paciente, debidamente constatado	3 UF por evento
Reiteración de incumplimientos, interrupciones, deficiencias o falta de cobertura en la prestación del servicio, debidamente constatadas	3 UF por evento

Las multas serán informadas por el responsable del contrato, mediante antecedente fundado dirigido al Departamento de Abastecimiento, para su revisión y tramitación.

El monto de la multa podrá ser descontado administrativamente del estado de pago o factura más próxima. En caso de no existir saldo suficiente, el Hospital podrá exigir su pago directo al proveedor.

La aplicación de una o más multas no impedirá que el Hospital evalúe la procedencia del término anticipado del contrato, cuando los incumplimientos revistan gravedad o reiteración, conforme a las causales establecidas en las presentes bases.

El proveedor adjudicado podrá presentar sus descargos ante el Director del Hospital San José de Coronel, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la notificación de la multa. La reclamación será resuelta por la autoridad dentro del plazo máximo de 15 días hábiles desde su presentación.

14.2 PROCEDIMIENTO COBRO DE MULTA

- a. Los hechos que constituyen las causales de sanción por el responsable del contrato mediante informe a la Unidad de Abastecimiento para proceder con el proceso de evaluación del mismo, salvo tratándose de la entrega del bien, en cuyo caso se analiza en base a los antecedentes proporcionados por bodega.
- b. Las multas de que trata el presente artículo, se devengarán desde la fecha en que se haya verificado el hecho que la origina.
- c. El Hospital podrá descontar las multas detalladas precedentemente en forma administrativa, del Estado de Pago, hasta por el monto de la multa, salvo que el proveedor deposite el valor de la multa en la cuenta del Servicio.
- d. Si no existiere pago pendiente o el proveedor no hace el depósito, la multa deberá ser pagada dentro del plazo de quince (15) días contados desde el requerimiento que al efecto formulará el Servicio. En caso de no pago, dicha multa devengará el máximo de interés para operaciones no reajustables hasta la fecha del pago. El servicio podrá cobrar esta multa a la empresa, judicial o extrajudicialmente.
- e. El cobro de una o más de las multas precedentes, es sin perjuicio del derecho del Hospital para poner término al Contrato por causa imputable al proveedor y exigir, en tal caso, la indemnización de los perjuicios.
- f. Las multas serán aplicables hasta un tope del 30% del valor total neto de la contratación. Una vez superado el 30% de multas, de manera conjunta, se dará inicio al término anticipado del contrato.
- g. No obstante, el incumplimiento en la entrega del bien o prestación de los servicios contratados, significará realizar la adquisición en el mercado, asumiendo el costo diferencial el oferente adjudicado. (TOPE EL 30%)

14.3 LÍMITE DE MULTAS Y PAGO

Con todo, la aplicación del descuento en su conjunto no podrá exceder del 30% (treinta por ciento) del precio total del contrato; en caso de excederse ese límite, se entenderá que el adjudicatario ha incurrido en incumplimiento grave y el Hospital podrá poner término al contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que "EL HOSPITAL" deba efectuar al proveedor adjudicado en los estados de pagos más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes o cualquier otro tipo de impedimento, se le cobrará directamente dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación.

15. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Serán causales de término anticipado del contrato, las que se indican a continuación:

- 1. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- 2. Incumplimiento grave de las obligaciones estipuladas en el contrato. Se entenderá que el incumplimiento es grave en los siguientes casos:
 - Si el cobro de las multas supera el 30% del monto total contratado.
 - Si el adjudicatario cediera a terceros los derechos y las obligaciones que asuma en virtud del presente contrato, salvo en el artículo 126 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
 - Si el adjudicatario no pagara oportunamente las multas aplicadas.
 - Si existiere incumplimiento reiterado de bloques, tramos o prestaciones programadas, debidamente constatado por la contraparte técnica.
 - Si se verificare interrupción injustificada o abandono de la prestación, afectando la continuidad del acompañamiento y asistencia requerida para el paciente.

- Si se constatare falta de cobertura o ausencia de reemplazo oportuno, cuando ello comprometa la correcta ejecución del servicio.
 - Si se acreditare incumplimiento reiterado de instrucciones impartidas por la contraparte técnica o por el establecimiento, que afecte la adecuada ejecución de la prestación.
 - Si se verificare falta grave o reiterada de registro, trazabilidad o respaldo de las actividades ejecutadas.
 - Si se constatare vulneración del trato digno, del deber de confidencialidad, del resguardo del paciente o de otras obligaciones esenciales del servicio.
3. Por no acreditar el cumplimiento de las obligaciones previsionales, de seguridad social y tributarias que resulten exigibles, según lo dispuesto en las bases técnicas y administrativas.
 4. Si durante la vigencia del contrato incurriere en alguna causal de inhabilidad para contratar con el Estado o con esta entidad licitante.
 5. Por designar o mantener en funciones a un prestador de reemplazo que no haya sido previamente informado y validado por "EL HOSPITAL", en los casos en que dicha validación resulte exigible conforme a las bases.
 6. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 7. Si el proveedor no puede cumplir con su obligación de prestación del servicio debido a la cancelación de la autorización para su funcionamiento o por cualquier otra circunstancia por la cual ya no pueda prestar el servicio, previa notificación del proveedor.
 8. Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el adjudicatario, en virtud del "Pacto de Integridad" contenido en estas bases.
 9. Si se detectaren situaciones en que la información proporcionada por el proveedor sea falsa, situación que deberá ser comprobada objetivamente, siendo esta información utilizada para adjudicar la presente licitación. Asimismo, la comprobación de la falta de idoneidad, fidelidad o completitud de los antecedentes aportados por el proveedor adjudicado, para efecto de ser adjudicado o contratado.
 10. Las demás causales establecidas en el artículo 130 del Reglamento.

15.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El procedimiento para la aplicación de multas y demás sanciones será el siguiente:

1. Detectado un incumplimiento que pueda dar lugar a la aplicación de multa o sanción, el Hospital San José de Coronel notificará al proveedor, mediante carta certificada dirigida al domicilio indicado en su oferta y/o por correo electrónico dirigido a la casilla informada para estos efectos, los hechos que la motivan, la infracción observada y la sanción que eventualmente corresponda aplicar.
2. La notificación practicada por carta certificada se entenderá efectuada al tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. La notificación practicada por correo electrónico se entenderá efectuada el mismo día de su envío, siempre que haya sido remitida a la casilla expresamente informada por el proveedor.
3. Desde la fecha en que se entienda practicada la notificación, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
4. Si el proveedor no presenta descargos dentro del plazo señalado, el Hospital podrá aplicar la multa o sanción mediante resolución fundada.
5. Si el proveedor presenta descargos oportunamente, el Hospital dispondrá de un plazo de 20 días hábiles contado desde su recepción para acogerlos o rechazarlos, total o parcialmente, mediante resolución fundada.
6. La resolución que aplique la multa o sanción será notificada al proveedor por carta certificada y/o por correo electrónico, en los mismos términos señalados en los numerales precedentes.
7. En contra de la resolución que aplique la multa o sanción, el proveedor podrá interponer recurso de reposición, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la notificación del acto administrativo, de conformidad con la Ley N° 19.880. El Hospital resolverá dicho recurso dentro del plazo de 30 días hábiles.
8. Una vez firme la resolución que aplique la multa, su monto podrá hacerse efectivo mediante descuento del estado de pago o factura más próxima. En caso de no existir saldo suficiente, el Hospital podrá exigir su pago directo al proveedor.

15.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Configurada una causal de término anticipado del contrato, el Hospital San José de Coronel notificará al adjudicatario, por medio de carta certificada dirigida al domicilio señalado en su oferta y/o por correo electrónico dirigido a la casilla informada por el proveedor para estos efectos, los hechos que la constituyen y la causal invocada, acompañando los antecedentes que sirvan de fundamento.

La notificación efectuada por carta certificada se entenderá practicada al tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Tratándose de correo electrónico, la notificación se entenderá practicada el mismo día de su envío, siempre que haya sido remitida a la casilla expresamente informada por el oferente en su oferta o en el contrato.

A contar de la fecha en que se entienda practicada la notificación, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito y acompañar todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido dicho plazo sin que se presenten descargos, o evacuados éstos dentro de plazo, el Hospital resolverá mediante resolución fundada, la que será notificada al adjudicatario por los mismos medios señalados precedentemente.

En contra del acto administrativo que disponga el término anticipado, procederán los recursos administrativos contemplados en la Ley N° 19.880.

16. FACTURACIÓN Y PAGO

Se pagará mensualmente según los bloques realizados de atención por sala efectivamente realizadas. Cada estado de pago se ira descontando del monto total de la licitación. Para lo anterior deberá presentar a la referente del programa del Hospital San José de Coronel, dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente al servicio prestado y entregando la siguiente documentación:

- Factura según corresponda por los servicios prestados el mes en que se ejecutaron las actividades con la glosa del convenio correspondiente
- Certificado de Actividades realizadas, días, fechas y tipo de bloque de atención realizado, salas cubiertas.
- Orden de compra generada por el Portal Mercado Publico
- Certificado de Conformidad emitido por referente técnico contratado del Hospital San José de Coronel con un máximo de 3 días hábiles para su emisión.
- Pago de AFP, Mutual + Ley Sana, PPM y Seguro de Invalidez y Supervivencia si corresponde.

"EL HOSPITAL" pagara la factura emitida por el proveedor dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la aceptación de la respectiva factura, mediante Transferencia electrónica. Dicha factura deberá ser emitida por el proveedor a nombre del Hospital San José de Coronel, RUT 61.602.201-6.

El proveedor para el pago deberá presentar los siguientes documentos:

- a. La factura correspondiente al monto a pagar indicando el número de Orden de Compra.
- b. Las facturas electrónicas visadas por el SII deberán ser enviadas por el proveedor digitalmente al correo recepcion@custodium.com en formato XML.
- c. La Orden de Compra emitida por el portal www.mercadopublico.cl, en estado aceptada.
- d. Certificado de Conformidad emitido por referente técnico del Hospital San José de Coronel.

La unidad de Finanzas al momento del pago, verificara la recepción conforme de los servicios.

En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), será el representante de la misma, indicando en el documento de su constitución, quien deberá emitir la factura respectiva, para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

El pago del servicio se realizará contra recepción conforme, la cual comprenderá una verificación cuantitativa y cualitativa de la prestación, donde la recepción cuantitativa consistirá en la acreditación de las horas efectivamente ejecutadas en el periodo respectivo, respaldadas mediante los registros institucionales habilitados para verificación; y la recepción cualitativa, que consistente en la validación del cumplimiento técnico del servicio, de acuerdo con las funciones, estándares y requerimientos establecidos en las presentes bases y en la oferta adjudicada. La recepción conforme será emitida por la contraparte técnica de la institución.

17. DE LAS OBLIGACIONES DE CONFIDENCIALIDAD.

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios licitados, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de la ejecución del contrato, o de cualquier actividad relacionada con éste. El adjudicatario, así como sus consultores y personal dependiente que de una u otra manera se hayan vinculado a la ejecución de los servicios licitados, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes vinculados con el desarrollo de dichos servicios.

La responsabilidad del respectivo Adjudicatario en este ámbito, será solidaria respecto de la de sus administradores, representantes, personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El Adjudicatario debe dar garantías respecto al resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Entidad licitante el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes.

18. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

II. BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO

1. OBJETO TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación tiene por objeto contratar prestaciones de acompañamiento y asistencia para pacientes hospitalizados sin tutores directos, destinadas a resguardar su seguridad, continuidad de observación, apoyo no clínico y asistencia básica durante su permanencia en el Hospital San José de Coronel, cuando exista indicación clínica y/o necesidad asistencial debidamente validada por el establecimiento.

La prestación será medida en función del cumplimiento de actividades efectivamente ejecutadas, programadas, respaldadas y validadas por la contraparte técnica del establecimiento, y no por el solo transcurso de una jornada horaria.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio podrá ser requerido para pacientes hospitalizados de distintas unidades clínicas del establecimiento, incluyendo, entre otras, Medicina, Cirugía, Pediatría, y demás áreas de hospitalización que determine el Hospital, cuando se requiera acompañamiento, observación permanente, apoyo básico o resguardo no clínico complementario.

La necesidad de activar el servicio se fundará en la evaluación clínica del paciente, en la indicación del equipo tratante y/o en la constatación de ausencia de tutor directo, red de apoyo familiar o acompañamiento disponible, conforme a los antecedentes clínicos y sociales que obren en poder del establecimiento.

La prestación se ejecutará exclusivamente dentro de las dependencias del Hospital San José de Coronel, en la unidad o sala de hospitalización que corresponda, no comprendiendo salidas externas, traslados fuera del establecimiento ni acompañamiento a diligencias externas.

3. MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN

La prestación se ejecutará mediante bloques de acompañamiento y asistencia definidos por el establecimiento según necesidad asistencial.

Para estos efectos, se distinguirán los siguientes bloques referenciales:

Bloque diurno: de 08:00 a 20:00 horas.

Bloque nocturno: de 20:00 a 08:00 horas.

La programación de bloques completos o, excepcionalmente, de tramos de prestación inferiores al bloque, será determinada por la contraparte técnica del establecimiento, conforme a la condición clínica y requerimiento asistencial del paciente.

La unidad principal de evaluación económica y referencia contractual será el valor por bloque, sin perjuicio de que, cuando la necesidad asistencial no justifique la activación de un bloque completo, el establecimiento pueda requerir un tramo inferior, debidamente fundado y valorizado proporcionalmente respecto del bloque adjudicado.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará únicamente en dependencias del Hospital San José de Coronel, en salas de hospitalización, unidades clínicas o espacios internos autorizados por el establecimiento, según indique la contraparte técnica, según la demanda de pacientes y la ubicación del paciente asignado.

La prestación no incluye acompañamiento fuera del recinto hospitalario ni salidas externas de ningún tipo.

5. PERFIL Y REQUISITOS DEL PRESTADOR

El personal ofertado para ejecutar la prestación deberá reunir condiciones de idoneidad personal, conductual y técnica compatibles con la naturaleza del servicio requerido.

Cada persona ofertada deberá cumplir, a lo menos, con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Contar con cédula nacional de identidad vigente o documento habilitante correspondiente.
- c) Acreditar enseñanza media completa.
- d) Acreditar experiencia en funciones de acompañamiento, cuidado, apoyo a pacientes, personas dependientes o usuarios que requieran supervisión.
- e) Presentar salud compatible con la función a desempeñar.
- f) No registrar antecedentes incompatibles con funciones de trato directo con pacientes hospitalizados.
- g) Contar con habilidades de observación, contención, trato respetuoso, tolerancia a situaciones de estrés y capacidad de coordinación con el equipo clínico.
- h) De forma deseable, contar con capacitaciones en salud mental, primeros auxilios, RCP, trato al usuario, manejo de crisis, cuidado de pacientes u otras afines.

6. ANTECEDENTES TÉCNICOS OBLIGATORIOS

El oferente deberá acompañar respecto de cada persona ofertada, titular o de reemplazo, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- a) Copia de cédula de identidad.
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Certificados o documentos que acrediten experiencia pertinente.
- d) Certificados de capacitaciones atinentes al servicio requerido.
- e) Certificado de antecedentes para fines especiales o documento equivalente vigente.
- f) Declaración de disponibilidad para la ejecución de la prestación.
- g) Nómina del personal ofertado, con individualización completa y función que desempeñará.
- h) Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad

Tratándose de persona jurídica, si se contemplare personal de reemplazo, éste también deberá ser individualizado y respaldado documentalmente.

7. ACTIVIDADES DE LA PRESTACIÓN

La prestación comprenderá, entre otras, las siguientes actividades de acompañamiento y asistencia no clínica:

- a) Actividades de acompañamiento y observación
 1. Mantener acompañamiento continuo del paciente durante el período programado por el establecimiento.
 2. Observar permanentemente el estado general del paciente, su conducta y eventuales cambios relevantes, informando oportunamente al equipo de salud cualquier alteración o evento adverso.
 3. Favorecer la calma, orientación, contención emocional y compañía del paciente, en el marco de una intervención no clínica y complementaria al equipo tratante.
- b) Actividades de apoyo básico dentro de la unidad
 1. Apoyar al paciente en actividades básicas compatibles con la naturaleza no clínica del servicio, dentro de las dependencias hospitalarias y conforme a instrucción del equipo tratante.
 2. Estimular la ingesta de alimentos proporcionados por el establecimiento, cuando ello sea procedente y conforme a indicación del equipo de salud.
 3. Apoyar el confort, reposo, orden del espacio inmediato y condiciones básicas de seguridad del paciente, dentro del ámbito no clínico del servicio.
 4. Brindar apoyo básico en desplazamientos dentro de la sala, unidad o dependencias internas del establecimiento, cuando ello sea instruido por el equipo tratante y no implique salida del recinto hospitalario.
- c) Actividades de comunicación y alerta
 1. Informar de inmediato al personal de salud sobre episodios de riesgo, descompensación, agitación, fuga, caída, autoagresión, agresión a terceros o cualquier otra circunstancia relevante.
 2. Mantener comunicación oportuna con la contraparte técnica y el equipo clínico respecto del desarrollo de la prestación.
 3. Cumplir las instrucciones impartidas por el personal del establecimiento respecto del paciente asignado, dentro del ámbito de la prestación contratada.
- d) Actividades de registro y respaldo
 1. Mantener registro verificable de las prestaciones ejecutadas, pacientes cubiertos, incidencias observadas, alertas comunicadas y demás antecedentes que exija la contraparte técnica.
 2. Respalda la ejecución mediante instrumento de control definido por el Hospital.

e) Actividades complementarias

1. Contribuir a la continuidad del resguardo del paciente conforme a la programación operativa definida por el establecimiento.
2. Ejecutar otras actividades afines al objeto del servicio que resulten necesarias para el adecuado acompañamiento y asistencia del paciente, siempre dentro de la naturaleza no clínica de la prestación contratada y dentro del recinto hospitalario.

8. PROHIBICIONES Y LÍMITES DEL SERVICIO

El prestador no podrá realizar funciones clínicas, diagnósticas o terapéuticas propias del personal de salud.

En especial, no podrá:

- a) Administrar medicamentos por iniciativa propia o sin instrucción expresa del personal competente.
- b) Ejecutar procedimientos clínicos, invasivos o técnicos propios del personal profesional, técnico o auxiliar de salud.
- c) Adoptar decisiones clínicas o alterar indicaciones médicas.
- d) Aplicar medidas de contención física o mecánica por iniciativa propia.
- e) Tomar fotografías, grabar, difundir o comentar información del paciente fuera del contexto estricto de la atención.
- f) Retirar, acompañar o trasladar al paciente fuera del recinto hospitalario.
- g) Utilizar el servicio para fines ajenos al acompañamiento y asistencia del paciente.
- h) Mantener conductas incompatibles con el trato digno, la confidencialidad o la seguridad del paciente.

9. METAS MÍNIMAS DE CUMPLIMIENTO Y TRAZABILIDAD

Para efectos de control, seguimiento, recepción conforme y pago, la prestación mensual deberá acreditar, a lo menos:

- a) Cobertura efectiva de los pacientes que hubieren sido formalmente requeridos para acompañamiento y asistencia, según la programación asistencial definida por el establecimiento.
- b) Ejecución de las actividades de observación, acompañamiento, apoyo básico, alerta oportuna, coordinación y registro señaladas en estas bases.
- c) Trazabilidad suficiente de cada prestación ejecutada, incluyendo, a lo menos, identificación del paciente acompañado, tipo de bloque o tramo activado, principales incidencias observadas, alertas comunicadas y validación por la contraparte técnica.
- d) Continuidad razonable de la prestación durante los periodos requeridos, sin interrupciones injustificadas imputables al proveedor.
- e) Cumplimiento de instrucciones de la contraparte técnica y respeto irrestricto al trato digno, confidencialidad y seguridad del paciente.

Para fines de verificación, el Hospital podrá exigir planillas, bitácoras, nóminas, registros institucionales, reportes mensuales y demás medios de respaldo que permitan acreditar la ejecución real de las actividades comprometidas.

10. SUPERVISIÓN TÉCNICA, COORDINACIÓN Y CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN

La supervisión técnica será ejercida por la Encargada de Gestión del Cuidado o por quien el establecimiento designe formalmente como contraparte técnica.

El proveedor deberá coordinar la ejecución de la prestación con dicha contraparte y asegurar la continuidad del servicio durante toda la vigencia contractual.

En caso de inasistencia, impedimento o contingencia que afecte al personal asignado, el proveedor deberá informar oportunamente y gestionar el reemplazo correspondiente, cuando proceda, conforme a las presentes bases.

El personal de reemplazo deberá cumplir con los mismos requisitos técnicos y documentales exigidos para el personal titular, y su incorporación deberá ajustarse al procedimiento de validación definido por el Hospital.

11. RECEPCIÓN CONFORME Y ESCALA DE PAGO

La conformidad del servicio se otorgará sobre la base de una verificación cuantitativa y cualitativa de la prestación mensual.

a) Verificación cuantitativa

Consistirá en acreditar el cumplimiento efectivo de las prestaciones programadas, pacientes cubiertos y actividades ejecutadas, de acuerdo con la programación definida por el establecimiento y los respaldos institucionales disponibles.

b) Verificación cualitativa

Consistirá en validar que las actividades de acompañamiento y asistencia hayan sido ejecutadas correctamente, con trato digno, confidencialidad, comunicación oportuna con el equipo clínico, observación adecuada, cumplimiento de instrucciones, continuidad de la cobertura y trazabilidad suficiente.

Estas verificaciones y validaciones deberán ser realizadas y visadas por **Encargado de Contrato**.

12. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE RESERVA

El personal deberá mantener estricta confidencialidad respecto de toda información clínica, personal, familiar, social o institucional a la que acceda con ocasión del servicio, utilizándola únicamente para los fines propios de la prestación y conforme a las instrucciones del establecimiento.

La infracción a este deber será considerada falta grave y podrá dar lugar a las sanciones contractuales y administrativas correspondientes.

13. EVALUACIÓN TÉCNICA DEL DESEMPEÑO

El servicio estará sujeto a evaluación técnica periódica por parte del Hospital.

La evaluación podrá considerar, entre otros aspectos:

- a) Cumplimiento de las actividades programadas.
- b) Trato digno, respeto y contención adecuada al paciente.
- c) Observación, alerta oportuna y coordinación con el equipo clínico.
- d) Trazabilidad y consistencia de los registros.
- e) Cumplimiento de instrucciones de la contraparte técnica.
- f) Continuidad y confiabilidad general en la ejecución de la prestación.

Las observaciones de desempeño podrán dar lugar a medidas correctivas, descuentos, multas o término anticipado del contrato, según corresponda.

14. CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN

El personal que ejecute el servicio estará obligado a guardar absoluta reserva respecto de todos los antecedentes clínicos, personales, familiares y sociales de los pacientes, así como de cualquier información institucional a la que acceda con ocasión del contrato.

La infracción a este deber será considerada falta grave y podrá dar lugar a las sanciones contractuales correspondientes, sin perjuicio de las demás acciones legales o administrativas que procedan.

15. ACEPTACIÓN DE LAS BASES TÉCNICAS

La presentación de oferta importará el conocimiento y aceptación íntegra de las presentes bases técnicas, comprometiéndose el oferente a cumplir todas las obligaciones, requisitos y condiciones aquí establecidas.

El proveedor deberá acreditar, para efectos del pago, el cumplimiento de las obligaciones previsionales, de seguridad social y tributarias que resulten procedentes respecto del personal que ejecute la prestación, debiendo acompañar la documentación de respaldo correspondiente, según sea aplicable.

Anexo N°1
Capacitaciones

Certificados	Horas
Total	

Este anexo podrá ser modificado sin alterar la naturaleza de este para entregar los antecedentes, estos deberán ser detallados y los archivos ser subidos con el mismo nombre que notifique en la presente tabla.

FIRMA PERSONA NATURAL
O
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:
RUT:
Fecha: __/__/2026

Anexo N°2

Experiencia

[illegible]

Este anexo podrá ser modificado sin alterar la naturaleza de este para entregar los antecedentes, estos deberán ser detallados y los archivos ser subidos con el mismo nombre que notifique en la presente tabla. Deberá colocar el total de meses según se indica en anexo.

**FIRMA PERSONA NATURAL
O
REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre: _____
RUT: _____
Fecha: ____/____/2026

Anexo N°3
Nómina del Personal Ofertado

El presente anexo deberá ser completado por el oferente, persona natural o jurídica, individualizando al personal que ejecutará materialmente el servicio, ya sea en calidad de titular y/o reemplazante, según corresponda.

El oferente deberá informar respecto de cada prestador, a lo menos, los antecedentes que se indican a continuación:

N°	Calidad (Titular/Reemplazo)	Nombre Completo	RUT	Edad	Escolaridad Formación	/	Experiencia Acreditada	Capacitaciones Pertinentes	Teléfono Contacto	de	Correo Electrónico
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

FIRMA PERSONA NATURAL
O
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:
RUT:
Fecha: ____/____/2026

Anexo N°4
Propuesta Económica

El oferente _____
R.U.T. _____
Razón Social _____
Dirección _____
Representante Legal _____

Viene en presentar su oferta económica para la licitación pública denominada **"SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO"**, conforme al siguiente detalle:

TIPO DE BLOQUE	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO NETO / EXENTO
Bloque diurno	Bloque de acompañamiento y asistencia en pacientes hospitalizados sin tutores directos, entre 08:00 y 20:00 horas	\$ _____
Bloque nocturno	Bloque de acompañamiento y asistencia en pacientes hospitalizados sin tutores directos, entre 20:00 y 08:00 horas	\$ _____

- Nota 1: El oferente deberá informar obligatoriamente el valor unitario de cada bloque señalado precedentemente.
- Nota 2: La evaluación económica se realizará sobre la base del precio ofertado por bloque, conforme a lo establecido en las bases administrativas.
- Nota 3: La cantidad de bloques diurnos y nocturnos a requerir será variable y dependerá exclusivamente de las necesidades asistenciales del Hospital, no constituyendo el monto referencial obligación de compra mínima ni de ejecución total.
- Nota 4: Excepcionalmente, cuando la necesidad asistencial no justifique la activación de un bloque completo, el establecimiento podrá requerir un tramo inferior al bloque, debidamente fundado por la contraparte técnica. En tal caso, su valorización se efectuará proporcionalmente respecto del valor unitario del bloque adjudicado, manteniéndose el bloque como unidad principal de evaluación económica y referencia contractual.

FIRMA PERSONA NATURAL
O
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____
RUT: _____
Fecha: ____ / ____ / 2026

5. LLÁMASE a Licitación Pública a través del portal Mercado Publico para "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO".
6. PUBLÍQUESE la licitación ID 1057429-67-LE26 "SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA EN PACIENTES HOSPITALIZADOS SIN TUTORES DIRECTOS SEGUNDO LLAMADO " a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



SR. BRIAN ROMERO BUSTAMANTE
DIRECTOR
HOSPITAL SAN JOSE DE CORONEL

SSS / CEM / EMC

RES. EXT. N°2397 – 30/07/2026

Distribución:

- Unidad de Abastecimiento.
- Oficina de Partes.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines
consiguientes.

MINISTRO DE FE

