



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PRIVADA
ID 1301883-1-B226, APRUEBA BASES
ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y
ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL
CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO
METROPOLITANO NORTE, DEL SERVICIO
NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL
JUVENIL, DISPONE INVITACIÓN Y DESIGNA
FUNCIONARIO/A ENCARGADO/A DE LA
CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES
DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

RESOLUCIÓN EXENTA N°

007

EN SANTIAGO, 09 ENE. 2026

VISTO:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; DFL N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda sobre de Estatuto Administrativo; 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; en la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y deja sin efecto Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la ley N° 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; en la ley N°21.527 que crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil e Introduce Modificaciones a la ley N°20.084 sobre Responsabilidad Penal de Adolescentes, y a otras normas que indica; en la ley N°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; en la Resolución Exenta N°649 de fecha 4 de diciembre de 2025, que autoriza llamado a licitación pública para contratación de Servicios para la unidad de Salud del Centro de Régimen Cerrado Metropolitano Norte bajo el ID 1301883-20-LP25; en la Resolución Exenta N°002 de fecha 06 de enero de 2026, de la Dirección Nacional que declara desierto el proceso de licitación pública ID 1301883-20-LP25; En el Memorándum Reservado N° 02/005, de la Directora Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil; en el Decreto N°109, de 2025 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en la resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la ley N°21.527 en adelante la Ley, en su artículo 1° crea el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en adelante el "Servicio" o "SRJ", como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la supervigilancia del presidente de la República a través del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
2. Que, el artículo 2° de la Ley, en cuanto a su objeto, establece que el Servicio es la entidad especializada responsable de administrar y ejecutar las

medidas y sanciones contempladas por la ley N°20.084, mediante el desarrollo de programas que contribuyan al abandono de toda conducta delictiva, a la integración social de los sujetos de su atención y a la implementación de políticas de carácter intersectorial en la materia.

3. Que, bajo dicho contexto, considerando que el Servicio ha iniciado su funcionamiento a contar del 13 de enero de 2024, en lo relativo a su Dirección Nacional y las Direcciones Regionales y centros de administración directa de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama y Coquimbo y; a contar del 13 de enero de 2025 en las Direcciones Regionales y centros de administración directa de las regiones de Maule, Ñuble, Biobío, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena y, a contar del 13 de enero de 2026 en las Direcciones Regionales y centros de administración directa de la Región Metropolitana, Valparaíso y O'Higgins, resulta indispensable contar con bienes y servicios que propendan a su normal funcionamiento y así, dar continuidad a sus operaciones.

4. Que, conforme a lo anterior la Dirección Nacional, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, considerando el inicio del funcionamiento de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio y sus centros de administración directa, asumiendo legal y administrativamente la continuidad legal del Servicio Nacional de Menores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la ley N° 21.527, requiere desde ya realizar gestiones para dar la debida continuidad a los servicios actuales y que se requieren para las y los jóvenes de los Centros.

5. Que, en este contexto se requiere la contratación de **"SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE REGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE"**, con el objetivo de asegurar condiciones para la atención integral, oportuna y efectiva, en materia de salud, que contribuyan a minimizar los efectos derivados de condiciones de enfermedad y factores de riesgo una vez ingresados las/los jóvenes sujetos de atención al interior del recinto.

6. Que, en consecuencia, se procedió a realizar autorizar el llamado a licitación pública a través de la Resolución Exenta N°649 de fecha 4 de diciembre de 2025, para la contratación de **"SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE"**, dependiente de la Dirección Regional Metropolitana que se implementará a partir del 13 de enero de 2026, bajo el ID 1301883-20-LP25, aprobando las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, designar al funcionario encargado de la custodia de las ofertas e integrantes de la Comisión Evaluadora;

7. Que, siguiendo el cronograma del proceso ID 1301883-20-LP25, con fecha 26 de diciembre de 2025, se procedió a realizar la apertura de las ofertas en el sistema de información www.mercadopublico.cl, donde se constató que no se presentaron ofertas al proceso licitatorio, lo que se confirmó en el Acta de Evaluación de Ofertas de fecha 29 de diciembre de 2025.

8. Que, conforme a lo anterior, mediante Resolución Exenta N°002, de fecha 06 de enero de 2026, se procedió a declarar desierto el proceso de licitación ID 1301883-20-LP25, destinado a contratar el **"SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE"**, dependiente de la región Metropolitana.

9. Que, asimismo, mediante Memorandum Reservado N°02/005, de fecha 29 de diciembre de 2025, la Directora Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, solicitó a la Subdirectora Administrativa proceder con el proceso de licitación privada, conforme lo establece la normativa de compras públicas vigente.

10. Que, el artículo 8° de la ley N° 19.886 dispone "[p]rocederá la licitación privada si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles. En tal situación procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente la contratación por trato directo". Por su parte, el artículo 69 del D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886 establece "[c]ircunstancias

en que procede la Licitación Privada. La Licitación Privada procede, con carácter de excepcional, si en la licitación pública respectiva no se hubieren presentado interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles”.

11. A su turno, el artículo 70 del Reglamento de la ley N° 19.886 señala “[u]tilización de las Bases de licitación. En los casos en que corresponda realizar una Licitación Pública y no existan oferentes interesados o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles, las Bases que se fijen para la Licitación Privada deberán ser las mismas que fueron utilizadas en la licitación pública. Si las Bases son modificadas, deberá realizarse nuevamente una Licitación Pública”.

12. Que, en virtud de lo señalado precedentemente, y, con el objeto de proveer el **“SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE”**, se procederá a autorizar el llamado a licitación privada, atendido a que, habiéndose llevado a cabo previamente una licitación pública, se declaró desierto el proceso.

13. Que, el presente proceso se refiere a la contratación de servicios o intangibles, no siendo aplicable lo dispuesto en el inciso 7° del artículo 35 bis de la Ley de Compras, sobre la consulta en la Plataforma de Economía Circular, por ser ello relativo a bienes muebles en desuso utilizables.

14. Que, no existe en el catálogo de bienes y servicios administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, un convenio marco que permita la adquisición directa del servicio requerido, según lo dispone el artículo 89 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

15. Que, el servicio que se pretende contratar no se encuentra en el Plan Anual de Compras, toda vez que la necesidad de contar con dicho servicio se evidencia dentro del transcurso del presente año y al momento de levantarse dicho Plan por este Servicio, no contaba con información respecto a las necesidades de contratación de servicios que aún se encuentran legal y administrativamente bajo el Servicio Nacional de Menores. En este sentido, según lo dispuesto por el inciso final del artículo 12 de la ley N° 19.886, se incorpora como criterio de sustentabilidad en las bases que por este acto se aprueban, relativo al ámbito social y económico, tal como empresas lideradas por mujeres, con la finalidad de apoyar a las empresas que tengan el sello mujer; mientras que la eficiencia en el uso de los recursos será medida a través del criterio económico, considerando además que el presupuesto referencial ha sido previamente analizado en términos de costos, recursos requeridos y utilidad del servicio a contratar.

16. Que, los gastos que irrogue la contratación devenida del presente proceso licitatorio se sujetarán a la disponibilidad de recursos que este Servicio consulte, en la ley de Presupuestos del Sector Público respectiva, para lo cual se deberán acompañar los certificados de disponibilidad presupuestaria que correspondan en la oportunidad respectiva.

17. Que, en razón de lo indicado precedentemente, se procederá a licitar privadamente la citada contratación a través del portal www.mercadopublico.cl, conforme a la normativa de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su modernización, a través de la ley N° 21.634, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORÍZASE el llamado a Licitación Privada 1301883-1-B226 para la contratación de **“SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE REGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE”**, dependiente de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUEBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de la presente Licitación Privada, que a continuación se indican:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PRIVADA ID 1301883-1-B226 PARA LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE”.

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN.

1. Características de la Licitación

Nombre de la Licitación:	SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE
Tipo de Licitación:	Licitación privada igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM.
Requiere Contrato:	Sí
Vigencia y Duración del Contrato:	El contrato entrará en vigencia desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por un plazo de 24 meses. Sin perjuicio de lo anterior, los servicios efectivos se prestarán por un periodo de 22 meses.
Presupuesto referencial:	\$328.191.182.- (Trescientos veintiocho millones ciento noventa y un mil ciento ochenta y dos pesos), impuestos incluidos.
Tipo de Convocatoria:	Abierta.
Moneda:	Peso chileno
Etapas del Proceso de Apertura:	Una Etapa.
Toma de Razón por Contraloría:	NO requiere del trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.
Publicidad de las Ofertas Técnicas:	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento, una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

2. Organismo Demandante

Razón Social:	Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil
Unidad:	Dirección Nacional
RUT:	62.000.970-9
Dirección:	Calle Moneda N°970, piso 10.
Comuna:	Santiago
Región:	Región Metropolitana

3. Etapas y plazos de la licitación

Fecha de publicación	Se publicará en el portal www.mercadopublico.cl una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las presentes Bases.
Fecha inicio de consultas y solicitudes de aclaración.	Desde el día de publicación del llamado a licitación y sus respectivas Bases en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de recepción de consultas y solicitudes de aclaración.	Hasta las 18:00 horas del octavo día corrido, contado desde la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl .

Fecha de publicación de respuestas.	Hasta las 20:00 horas del quinto día corrido, contado desde la fecha final de recepción de consultas y solicitudes de aclaración, en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha máxima de la recepción de la garantía de seriedad de la oferta.	El presente proceso no requiere de este tipo de garantía.
Fecha de cierre de recepción de ofertas.	A las 15:01 horas, del vigésimo primer día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de acto de apertura electrónica de las oferta técnica, económica y administrativa.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo estimado para la evaluación de las ofertas (referencial).	Dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la fecha del acto de apertura electrónica de las ofertas.
Plazo para la adjudicación (referencial).	Dentro de los veinte (20) días hábiles desde la Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas.
Plazo para la firma del Contrato.	Dentro de los diez (10) días hábiles desde la notificación del envío del contrato por parte del Servicio al adjudicatario para firma.

Los plazos señalados en este punto de las Bases de licitación serán ingresados como fechas ciertas al momento de la publicación de la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de existir diferencias entre lo que señalan las Bases de licitación y lo transcrito en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá lo que se ha estipulado en las Bases de licitación.

Cabe señalar que el “plazo para la adjudicación” y el “plazo para la firma del contrato”, corresponden al rango de días dentro del cual se resolverá cada etapa. En consecuencia, una vez producida la **adjudicación del servicio** se determinará la **fecha para la firma del contrato**.

II. BASES ADMINISTRATIVAS

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases de licitación tienen por objeto la contratación de “**SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE REGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE**”, dependiente de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

2. NORMATIVA APLICABLE

La presente Licitación Privada se rige por la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, “la Ley de Compras”) y su modernización establecida en la ley N° 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras; su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda (en adelante, “el Reglamento”); por la ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; por las demás disposiciones legales respectivas; la ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, del Ministerio de Hacienda; por sus correspondientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos (en adelante, “las Bases”), por las preguntas, respuestas a consultas, aclaraciones y modificaciones a las bases que sea necesario efectuar y que se hubieran publicado a través del portal www.mercadopublico.cl

3. COSTOS

Los costos en que incurra el oferente, con motivo de la presente licitación, serán de su exclusivo cargo y en caso de que su oferta no resulte ser seleccionada, ello no dará origen a indemnización o reembolso alguno.

4. PLAZOS Y CONDICIONES DE LAS BASES

Todos los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán de días corridos, salvo que se establezca expresamente lo contrario. En caso de que algún plazo expire en día inhábil, éste se entenderá prorrogado automáticamente hasta el día hábil siguiente.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Para ambos casos, se considerarán días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

5. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Servicio podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, por iniciativa propia o a raíz de las consultas que resulten del foro de consultas y respuestas, siempre en estricta observancia de los principios de la contratación pública. En ambos casos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Estas modificaciones, serán aprobadas mediante resolución, la cual será sometida a la misma tramitación que la resolución aprobatoria de las presentes Bases.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

6. DEL OFERENTE

6.1. Requisitos del Oferente

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que individual o asociadamente a través de Uniones Temporales de Proveedores, cumplan con los requisitos señalados en las presentes Bases, ofertando en la oportunidad, términos y condiciones establecidos en las mismas.

Para participar del presente proceso de licitación, **los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y encontrarse habilitados para contratar al momento de presentar su oferta.**

Las inhabilidades para inscribirse o pertenecer a dicho Registro son aquellas establecidas en el artículo 154, del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, esto es:

1. Haber sido condenado por algunos de los delitos concursales establecidos en el Título Noveno del Libro Segundo del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.
2. Haber sido condenado en virtud de una sentencia firme y ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley de Compras, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
4. Haber sido condenado por los delitos de cohecho establecido en el Párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecido en el Título III 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, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la ley N° 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.
5. Haber sido declarada inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
6. Haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras,

antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.

7. Haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 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, que fija normas para la defensa de la libre competencia.
8. Haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N° 20.393.
9. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.
10. Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilitación regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva sentencia.
11. Registrar deudas previsionales o de salud por más de doce meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
12. Encontrarse sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
13. Haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
14. Haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
15. Las demás que determinen las leyes, incluyendo:
 - a) Encontrarse afecto a las prohibiciones para contratar con el Estado establecidas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, conforme al criterio establecido en el Dictamen N° 20.454, de 2019 de la Contraloría General de la República.
 - b) Que el oferente haya sido condenado a la prohibición de contratar con el estado, de acuerdo con lo establecido en la ley N° 20.393, que Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos que indica, en concordancia con la medida dispuesta en los artículos 8 y 10, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595 de Delitos Económicos.

Con la finalidad de acreditar los requisitos antes señalados, el oferente (persona natural o jurídica) deberá firmar online la **Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar** que se facilitará al momento de ofertar a través del Sistema de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades del Servicio de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros que para tales efectos se dispongan.

En este sentido, el oferente deberá estar en estado “**hábil**”, al momento de ofertar, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de Mercado Público. Esta habilidad del oferente deberá extenderse para efectos de adjudicación y celebración del contrato o emisión de la orden de compra, según corresponda.

6.2. Unión Temporal de Proveedores

La unión temporal de proveedores, en adelante, e indistintamente, “UTP”, para la presentación de ofertas en la presente licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 180, del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N° 19.886, debe estar formada por empresas de menor tamaño, se trate de personas naturales y/o jurídicas, caso en el cual, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la licitación afectarán de igual forma a todos los miembros de la asociación, considerados individualmente.

Para efectos de la presente licitación se considerarán empresas de menor tamaño aquellas que establezca el Artículo segundo de la Ley N°20.416, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IX de la ley N° 19.886.

La oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño será declarada inadmisibles.

Cada persona y/o empresa podrá integrar una sola asociación, y solo podrá participar en la presente licitación privada en tal condición o individualmente. De la misma manera, una misma asociación, no podrá integrar otra asociación para efectos de presentar ofertas. En caso de que lo anterior no se cumpla, **la oferta de la asociación, así como las individuales de sus integrantes, serán declaradas inadmisibles.**

Al momento de la presentación de las ofertas los integrantes de la UTP determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de ésta.

Todos los integrantes de la unión deberán cumplir individualmente, con todos y cada uno de los requisitos y formalidades exigidas en las presentes bases de licitación.

En caso de que se conforme una UTP para participar en la presente licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 180 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886, se establecen las siguientes reglas especiales para la presentación de ofertas:

1. El acuerdo en que conste la UTP deberá materializarse por escritura pública. Sin embargo, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 unidades tributarias mensuales, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. **En ambos casos el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.**
2. El acuerdo de constitución deberá contener, por tanto, la identificación de las partes; la declaración de responsabilidad solidaria entre las partes del acuerdo, respecto de todas las obligaciones derivadas de la presente contratación; la vigencia de la unión temporal, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato adjudicado, y el nombramiento de un apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.
3. El representante de la Unión Temporal de Proveedores, de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 181 del Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886, deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma.
4. Para efectos de la designación de representante o apoderado común, y, de conformidad a la Directiva de Contratación Pública N° 22, deberá estar investido, entre otros, con las siguientes facultades:
 - Presentar antecedentes al proceso licitatorio.
 - Subsanan errores de aclaración.
 - Actuar como supervisor del contrato.
 - Entregar los bienes y/o servicios materia de esta contratación.
 - Renovar o modificar garantías.
 - Presentar a cobro facturas o boletas, según el caso.
 - Suscribir y entregar informes.
 - Percibir el pago por los servicios derivados de esta licitación.
5. El acuerdo de constitución de la UTP no podrá contener cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno o algunos de sus integrantes. Asimismo, no podrá contener cláusulas que impliquen la renuncia, total o parcial, individual o colectiva, de la responsabilidad solidaria.
6. Considerando que solo el integrante que presenta la oferta a través de Mercado Público firma en línea la **Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar**, el resto de los integrantes que conformen la UTP deberán presentar el **Anexo N° 2**, según corresponda a personas naturales o jurídicas.

6.2.1. Procedimiento para modificar acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores

El procedimiento a seguir para informar las modificaciones que se generen al acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse mediante las mismas formalidades requeridas para su constitución y deberá ser informada al Servicio, mediante el correo electrónico adquisiciones@reinsercionjuvenil.cl, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha de emisión del respectivo documento modificatorio, debiendo entregar al Servicio una copia de éste, o remitir una copia vía correo electrónico a la casilla previamente indicada en caso de ser suscrito con Firma Electrónica Avanzada.

Si la modificación ocurre luego de la apertura de las ofertas, y, durante la evaluación de las mismas, y significare el retiro de uno o más de sus miembros, la UTP deberá informar tal circunstancia al Servicio y si producto de dicho retiro continuará participando en la licitación o si desistirá de ella, esto siempre que la UTP esté integrada por 3 o más integrantes, caso contrario se entenderá disuelta y no podrá ser adjudicada o no podrá continuar ejecutando el contrato, según corresponda.

En caso de continuar con los miembros restantes de la UTP y si quien se retira es alguno de los miembros que reúne una o más características o atributos objeto de la evaluación, dichos antecedentes no serán considerados, por lo que la Unión Temporal de Proveedores será evaluada, si procediere, considerando solo a los integrantes que continúan en ella.

Si la modificación ocurre con posterioridad a la adjudicación y antes de la suscripción del contrato implica el retiro de uno o más miembros de la Unión Temporal de Proveedores que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, el Servicio procederá a dejar sin efecto la adjudicación y podrá actuar de conformidad a lo establecido en el punto 18 de las Bases Administrativas.

Si la modificación ocurre con posterioridad a la suscripción del contrato, se procederá de conformidad a lo previsto en el artículo 183 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

En caso de que la entidad compradora no apruebe el reemplazo del integrante que sale de la UTP, por considerar que el nuevo integrante de la UTP no es idóneo para cumplir con la contratación en los términos ofertados inicialmente, se dispondrá el término anticipado al contrato, dando curso al cobro de la respectiva garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

7. ACEPTACIÓN DE BASES

Se establece que la sola circunstancia de presentar una propuesta para la presente licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de ésta, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a toda la documentación antes referida. Por lo anterior, el oferente se hace responsable y se compromete a cumplir con los requisitos y condiciones solicitadas en las presentes bases de licitación, así como con la totalidad de las condiciones para la ejecución del servicio, en especial consideración con aquellos referentes a los productos y servicios especificados en las bases técnicas.

7.1. Pacto de Integridad

El oferente, 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 contenidas en 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. 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, ni con la ejecución de el 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.

- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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 correspondientes.

En caso de que el Servicio compruebe, por sí misma o por terceros, en cualquiera de las etapas de la presente licitación y/o contratación, que se han vulnerado alguno de los literales precedentes o la sujeción estricta a las presentes bases y sus modificaciones, se procederá a declarar inadmisibles la oferta, declarar desierta o readjudicar la licitación, o poner término anticipado al contrato, según corresponda.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

8.1. Recepción de consultas y solicitudes de aclaración

Los oferentes podrán realizar consultas tanto de carácter técnico como administrativo, según lo estimen necesario para una acertada presentación de sus ofertas.

Estas consultas sólo se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl, desde el día de la publicación de las presentes Bases en el citado portal, hasta la fecha indicada en el numeral 3 "Etapas y Plazos de la Licitación", punto I "Antecedentes Generales de la Licitación".

8.2. Respuestas a las consultas y aclaraciones

Las respuestas a las consultas y/o solicitudes de aclaración estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el numeral 3. "Etapas y plazos de la licitación", de punto I "Antecedentes Generales de la Licitación". Estas respuestas serán aprobadas a través del correspondiente acto administrativo.

Las respuestas contribuyen a determinar el sentido y alcance de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que formarán parte integral de las presentes bases y deberán ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de ellas.

El Servicio se reserva la facultad de interpretar las presentes Bases de licitación, de acuerdo con los principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes.

El Servicio podrá realizar de oficio o como resultado de las consultas efectuadas por los oferentes, aclaraciones respecto de la presente licitación, las que podrán ser informadas junto con las respuestas a las que se refiere precedentemente.

Si las aclaraciones involucran una modificación en las Bases de Licitación, se realizarán según el numeral 5 precedente.

9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente licitación no requiere la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N° 19.886.-

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se recibirán dentro del plazo establecido en el numeral 3. "Etapas y Plazos de la Licitación", del punto I "Antecedentes Generales de la Licitación".

Sólo se considerarán las propuestas, que hubieren sido presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl y dentro del plazo indicado, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N°115 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Del mismo modo, los oferentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

En caso de que en la propuesta se contravengan las especificaciones indicadas en las Bases de Licitación, la oferta **no será evaluada y será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo señalado en el punto 15.1 "Comisión Evaluadora", del título II "Bases Administrativas".**

11. ANTECEDENTES DE LA OFERTA

11.1. Antecedentes Administrativos

Los oferentes deberán presentar en formato digital, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de recepción de ofertas, los siguientes antecedentes administrativos:

- **Anexo N°1: Identificación del Oferente.** El anexo tiene sólo carácter referencial e informativo para el Servicio. En caso de una **UTP**, se requiere individualizar todas las personas naturales o jurídicas que lo integren y deberán adjuntar, además, el o los documentos indicados en el numeral 6.2 "Unión Temporal de Proveedores".
- **Anexo N°2 (Solo para UTP): Formato de declaración jurada de requisitos para ofertar.** En caso de presentar su oferta como UTP, cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar el formato de Anexo N°2, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4°, inciso primero, y el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886. Lo anterior, considerando que la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar en línea solo está disponible para el oferente que ingresa la oferta al portal de Mercado Público, no contemplando al resto de los integrantes de la UTP.
- **Firma de Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar en línea.** Esta firma debe realizarla el oferente que presenta su propuesta a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, en una de las etapas anteriores al envío de la oferta. Los oferentes sólo requieren firmar en línea dicha declaración, no requieren subir antecedentes adicionales.

11.1.1 Antecedentes Administrativos para Evaluación

Los oferentes deberán presentar en formato digital, a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de recepción de ofertas, los siguientes antecedentes administrativos para efectos de evaluación:

- **Programas de Integridad (Subcriterio Administrativo A2).** Cualquier sistema de gestión o conjunto de reglas y acciones internas cuyo objetivo es identificar, prevenir y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que se dan en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. Estos programas buscan evitar que la

entidad entre en conflicto con los intereses públicos y actividades ilegales como malversación de fondos, corrupción, fraude, sobornos, entre otros.

Entre el conjunto de programas de integridad se pueden considerar los siguientes: códigos de ética o comportamiento en el trabajo; reglamentos internos; manuales, protocolos o programas de integridad; políticas de conflictos de interés o relación con funcionarios públicos; acciones de cumplimiento normativo (*compliance*); protocolos de confidencialidad de contratos y protección de datos; manual de buenas prácticas laborales o de prevención de delitos en el ámbito laboral.

- **Antecedentes que den cuenta de la forma en la que se ha difundido entre su personal dicho/s programa/s de integridad (listados de asistencia, correos de difusión, declaraciones juradas de trabajadores, entre otros) (Subcriterio Administrativo A2)**

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar, en forma oportuna, clara y completa, los documentos exigidos; el contenido de estos y la veracidad de lo que en ellos conste.

NOTA: Idealmente acompañar los anexos según formato de las presentes bases. Solo aquellos que requieren firma, deben ser firmados por la persona natural que oferta, el representante legal en caso de personas jurídicas, o quién se requiera en el documento.

11.2. Antecedentes Técnicos

11.2.1. Admisibilidad Técnica

Las ofertas técnicas deberán cumplir con el/los siguiente/s requisito/s de admisibilidad técnica respecto del recurso humano asociado a la prestación del servicio licitado:

1. Un (1) Médico General:

- Se debe **presentar Título profesional de médico conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste, registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.**

2. Dos (2) Enfermeras/os clínicos:

- Se debe **presentar los Títulos profesionales de ambos enfermeros/as conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste, registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.**

3. Al menos ocho (8) TENS/Paramédico:

- Se debe **presentar los Títulos técnicos de las ocho (8) personas, otorgados por un Establecimiento Educacional del Estado o reconocido por éste, registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.**

4. Un (1) Administrativo/Secretaria:

- Se debe **presentar el Título técnico de Secretariado, Asistente Administrativo, Asistente Ejecutivo o similar otorgado por un establecimiento educacional del Estado o reconocido por éste.**

Si la propuesta no considera lo señalado precedentemente, **no se continuará con la evaluación de la oferta, siendo declarada inadmisibile en la resolución de adjudicación o de declaración de proceso licitatorio desierto, según corresponda**

11.2.2. Antecedentes Técnicos para Evaluación

El oferente deberá ingresar en formato digital como Anexos Técnicos para evaluación al portal www.mercadopublico.cl, al momento de presentar su oferta, un archivo o varios que contengan lo siguiente:

1. **Anexo N°6: Experiencia del Oferente, y sus medios de acreditación (Subcriterio Técnico T1).**
2. **Anexo N°7: Propuesta Técnica (Subcriterio Técnico T2).**
3. **Anexo N°8: Sueldo Mínimo Mensual Asegurado (Subcriterio Técnico T3)**

4. **Anexo N°9: Experiencia Equipo de Trabajo (Subcriterio Técnico T4) y medios de acreditación, cuando corresponda.**
5. **Anexo N°10: Convenios Colectivos (Subcriterio Técnico T5)**

NOTA: Idealmente, el oferente deberá acompañar los anexos según formato de las presentes bases de licitación. Solo aquellos que requieren firma, deben ser firmados por la persona natural que oferta, el representante legal en caso de personas jurídicas, o quién se señale en el respectivo anexo.

11.3. Antecedentes Económicos

11.3.1 Antecedentes Económicos para Evaluación

El precio que ingresen los oferentes como Oferta Económica en el portal www.mercadopublico.cl es solo de carácter referencial.

Para efectos de la evaluación y determinación del valor máximo del servicio, se considerará los valores ofertados en el Anexo N°3 “Propuesta económica” (Subcriterio Económico E1).

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y en general, todo en cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado a la propuesta o durante su cumplimiento.

En caso de que los proponentes no presenten oferta económica o que ésta no contenga el precio a cotizar, sea ininteligible, o no sea posible determinar el valor efectivo de la misma, **su propuesta será declarada inadmisibles.**

NOTA: Idealmente, el oferente deberá acompañar los anexos según formato de las presentes bases de licitación. Solo aquellos que requieren firma, deben ser firmados por la persona natural que oferta o el representante legal en caso de personas jurídicas.

12. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas tendrán una validez mínima de noventa (90) días corridos, a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas, señalada en el numeral 3 “Etapas y plazos de la licitación”, punto I “Antecedentes Generales de la Licitación”.

Si el oferente no señalare el plazo de vigencia de su oferta, se entenderá que esta cumple con el plazo de vigencia mencionado anteriormente.

Si dentro de la vigencia señalada anteriormente no se hubiere efectuado la adjudicación de la licitación, el Servicio podrá solicitar a los oferentes prorrogar dicha vigencia hasta por el mismo periodo, a través del portal www.mercadopublico.cl. Si alguno de los proponentes no accediera a la solicitud o no diera respuesta a ésta, se entenderá que ha desistido de su oferta.

13. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará en un solo acto a través del portal www.mercadopublico.cl. El Servicio realizará la apertura electrónica de las ofertas en los plazos establecidos en el numeral 3 “Etapas y Plazos de la Licitación”, punto I “Antecedentes Generales de la Licitación”.

La apertura será electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 115, del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, para la presentación de ofertas en formato de papel, caso en el cual la apertura será realizada en dependencias de la Dirección Nacional, ubicada en calle Moneda N°970, piso 10, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

El/la encargado/a de la licitación comunicará por escrito o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica técnica y/o económica de las propuestas, remitiéndoles copia de las ofertas para que procedan a su evaluación.

La aceptación de una oferta en el acto de apertura electrónica no implica necesariamente su aceptación definitiva, ni otorga derecho alguno al oferente para solicitar su elección como mejor oferta. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

14. CUSTODIA DE LAS OFERTAS

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, a través de la presente resolución se designará el responsable de custodiar la documentación que se reciba físicamente por parte de los proveedores, en el caso que así corresponda.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

15.1. Comisión Evaluadora

El proceso de evaluación será realizado por una Comisión Evaluadora designada mediante la presente resolución, quien efectuará la evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación.

En casos donde posterior a la apertura de las ofertas, los funcionarios(as) designados(as) no puedan, por cualquier causa, ejercer las funciones encomendadas más adelante, podrán ejercer como integrantes de la Comisión Evaluadora aquellos(as) funcionarios(as) designados(as) como suplentes en la presente resolución.

No obstante, si en el caso que el (los) reemplazante(s) designado(s) no pudiese(n) ejercer las funciones encomendadas más adelante, el Servicio podrá a través de resolución fundada designar nuevos integrantes. Dicha resolución deberá ser publicada con anterioridad a la fecha de adjudicación.

El Servicio podrá disponer la participación en esta comisión, mediante resolución fundada, excepcionalmente, de personas ajenas al SRJ, pero limitada siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran. Además, podrá proveer a la comisión evaluadora de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar el proceso de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el inciso sexto del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886; en el artículo 62, N° 6, del D.F.L. 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; y en la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; lo que quedará refrendado en una declaración jurada simple, que deberá ser firmada por los integrantes de la Comisión Evaluadora antes de la evaluación de las ofertas.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el Reglamento de la ley N°19.886, u otros que se establezcan expresamente en las presentes Bases de licitación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros (oferentes o no), sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquélla. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- a) Resolver si las ofertas técnicas y económicas presentadas por cada proponente se ajustan a las especificaciones que forman parte de las presentes bases de licitación. Cuando los oferentes no cumplan con los requisitos de admisibilidad, deberá proponer declarar inadmisibles las propuestas sin evaluarlas.
- b) Analizar las ofertas presentadas y evaluar las ofertas que cumplan con los requisitos de admisibilidad.

- c) De acuerdo a lo establecido por el artículo 56°, del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores u omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y 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 al resto de los oferentes a través del portal www.mercadopublico.cl. En este sentido, no se considerará error formal errores en el precio de la oferta. Los oferentes tendrán el plazo fatal que determine la Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información, el que, en todo caso, no podrá ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas desde la solicitud realizada a través del portal www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de lo cual, esta situación será ponderada negativamente en la evaluación de las ofertas.
- Además, podrá solicitar a los oferentes que presenten aquellas certificaciones o antecedentes, que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para esto, los oferentes tendrán el plazo fatal que determine la Comisión Evaluadora, el cual en todos los casos será establecido a través del Sistema de Información y no podrá ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas desde la solicitud realizada a través del portal www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de lo cual, esta situación será ponderada negativamente en la evaluación de las ofertas. **En caso de que el oferente no presentara las certificaciones o antecedentes omitidos dentro del plazo fatal, su oferta será rechazada, siempre y cuando estos antecedentes o certificaciones correspondan a requisitos de admisibilidad de la oferta.**
- d) Confeccionar un Acta o Informe de Evaluación, la cual, conforme al artículo 57, del Reglamento de la Ley N°19.886, deberá consignar al menos:
1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o en el Reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento.
 3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de este Servicio.
 4. La asignación de puntajes a las ofertas, por 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.

15.2. Criterios de Evaluación

La Comisión Evaluadora realizará un análisis de las ofertas técnicas, económicas y de los antecedentes administrativos recibidos, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases.

Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes bases de licitación, que permita a la comisión evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Los puntajes ponderados de cada criterio de evaluación, así como los puntajes finales de cada oferta se expresarán con dos decimales sin aproximación.

La comisión evaluadora, evaluará las ofertas asignándoles un puntaje de 0 a 100, según corresponda. Los criterios, subcriterios, ponderaciones y subponderaciones de la evaluación del presente proceso, son los siguientes:

CRITERIO	POND.	SUBCRITERIO	POND.
Técnico	50%	(T1) Experiencia del Oferente	20%
		(T2) Propuesta Técnica	20%

		(T3) Condiciones de empleo	30%
		(T4) Equipo de Trabajo	25%
		(T5) Convenios Colectivos	5%
Económico	40%	(E1) Precio	100%
Administrativo	10%	(A1) Cumplimiento de Requisitos Formales	20%
		(A2) Programas de Integridad	30%
		(A3) Sustentabilidad Social	50%
Comportamiento Contractual Anterior. (Descuento de acuerdo con el numeral 15.3 de la Bases Administrativas)			

15.2.1 Criterio Técnico.

La evaluación del criterio técnico se realizará de acuerdo con los siguientes subcriterios:

T1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

La evaluación de experiencia del oferente se realizará según la cantidad de contrataciones del oferente por servicios similares prestados a instituciones públicas y/o privadas, esto es, **en atenciones de salud, desde el año 2020, finalizados o vigentes con al menos un (6) meses de antigüedad a la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

Los oferentes deberán acreditar cada una de las experiencias informadas a través de la presentación de copia de contratos, órdenes de compra, factura, boletas, certificados o cartas del cliente. En caso de organismos públicos, podrá indicar el N° de orden de compra, ID de licitación o adjuntar la copia del contrato, según corresponda.

En el caso que se acredite experiencia con copias de contratos, certificados o cartas, deberá identificarse como mínimo el nombre o razón social del oferente, el nombre o referencia al servicio prestado, la fecha de inicio y de término (en caso de corresponder), y el nombre o razón social de la institución que requirió la contratación o servicio.

Se requiere utilizar el formato del **Anexo N°6** para facilitar la evaluación; en su defecto, un formato que contenga la misma información y datos.

Se solicita presentar un máximo de ocho (8) experiencias (contrataciones). En caso de informar una mayor cantidad de experiencias (contrataciones) se considerarán solo las primeras ocho (8) presentadas por el oferente.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Detalle	Puntaje
El oferente obtendrá puntaje adicional en caso de que al menos una contratación haya sido específicamente a población infanto-juvenil vulnerable y/o población infractora de la ley.	25 puntos
El oferente acredita entre 7 y 8 experiencias.	75 puntos
El oferente acredita entre 5 y 6 experiencias.	50 puntos
El oferente acredita entre 3 y 4 experiencias.	25 puntos
El oferente acredita 2 o menos experiencias; el oferente NO acredita experiencias o NO tiene experiencia.	0 punto

T2. PROPUESTA TÉCNICA



Para efectos de evaluación, el oferente deberá entregar los antecedentes que permitan alcanzar el puntaje señalado.

El proveedor podrá utilizar **el Anexo N°7: Propuesta Técnica**, para facilitar su evaluación.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la tabla siguiente y **la sumatoria de dichos puntajes**:

Detalle	Puntaje
El oferente indica en su propuesta que compromete la prestación de enfermero/a clínico 24 horas diarias para las siguientes fechas: - Del 15 al 25 de septiembre (ambas fechas incluidas) - Del 22 de diciembre al 2 de enero (ambas fechas incluidas)	30 puntos
El oferente presenta detalle de sistema informático para control de insumos y medicamentos con reporte mensualmente.	30 puntos
El oferente presenta detalle de sistema informático para administrar las fichas de salud de las/los adolescentes y jóvenes, con características como del Sistema Rayen o equivalente.	20 puntos
El oferente presenta un formato de reporte estadístico mensual de estado de salud de los jóvenes y principales causas de prestaciones realizadas por el servicio.	20 puntos

T3. CONDICIONES DE EMPLEO

Para efectos de evaluación de este subcriterio técnico, el oferente **deberá indicar el sueldo mínimo mensual asegurado para cada tipo de trabajador en una jornada de trabajo ordinaria (máximo 44 horas semanales)**. Con el valor ofertado se calculará el porcentaje por sobre el ingreso mínimo legal mensual para trabajadores entre 18 y 65 años vigente a la fecha de cierre de las ofertas.

El proveedor durante la vigencia del contrato deberá respetar dicho porcentaje en el pago proporcional que haga a sus trabajadores de acuerdo con la jornada de trabajo efectiva que cumpla.

El proveedor deberá mantener el porcentaje adicional sobre el ingreso mínimo durante toda la vigencia del contrato. En caso de aumento del ingreso mínimo legal, el proveedor deberá mantener el porcentaje adicional por sobre el mínimo legal ofertado.

El proveedor podrá utilizar el **Anexo N°8 “Sueldo Mínimo Mensual Asegurado”** para facilitar la evaluación.

Para el cálculo del puntaje de este subcriterio **se sumarán los puntajes obtenidos** por el oferente por cada tipo de cargo de acuerdo con la siguiente tabla.

Perfil	Detalle	Puntaje
Administrativo/secretaria	El oferente propone menos de un 10% por sobre el ingreso mínimo para el cargo administrativo.	0 punto
	El oferente propone entre un 10,01% y 15% por sobre el ingreso mínimo para el cargo administrativo.	10 puntos
	El oferente propone entre un 15,01% y 20% por sobre el ingreso mínimo para el cargo administrativo.	25 puntos

	El oferente propone un 20,01% o más por sobre el ingreso mínimo para el cargo administrativo.	50 puntos
TENS/Paramédicos	El oferente propone menos de un 15% por sobre el ingreso mínimo para el cargo TENS/Paramédico.	0 punto
	El oferente propone entre un 15,01% y 20% por sobre el ingreso mínimo para el cargo TENS/Paramédico.	5 puntos
	El oferente propone entre un 20,01% y 25% por sobre el ingreso mínimo para el cargo TENS/Paramédico.	10 puntos
	El oferente propone un 25,01% o más por sobre el ingreso mínimo para el cargo TENS/Paramédico.	25 puntos
<u>Enfermeras/os clínicos</u>	El oferente propone menos de un 25% por sobre el ingreso mínimo para el cargo Enfermero/a Clínico/a.	0 punto
	El oferente propone entre un 25,01% y 30% por sobre el ingreso mínimo para el cargo Enfermero/a Clínico/a.	5 puntos
	El oferente propone entre un 30,01% y 35% por sobre el ingreso mínimo para el cargo Enfermero/a Clínico/a.	10 puntos
	El oferente propone un 35,01% o más por sobre el ingreso mínimo para el cargo Enfermero/a Clínico/a.	25 puntos

T4. EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

Se evaluará la experiencia del equipo de trabajo del oferente por cada uno de los perfiles requeridos. Para efectos de validar la experiencia deberá presentar el **Anexo N°9 “Experiencia Equipo de Trabajo”** por cada trabajador. Dentro de la información es importante que esté el contacto (correo o teléfono) para verificar la información proporcionada en caso de que la Comisión Evaluadora lo estime necesario.

Para contabilizar los años de experiencia se sumarán los meses completos indicados como experiencia de acuerdo con el Anexo N°9.

Para el cálculo del puntaje de este subcriterio **se sumarán los puntajes obtenidos** por el oferente por cada caso de acuerdo con la siguiente tabla.

Perfil	Detalle	Puntaje
<u>Médico General</u>	El Médico General propuesto no tiene experiencia con población infractora de ley o su experiencia es menor a 2 años con población infanto-juvenil vulnerable o no tiene experiencia en atención de urgencias.	0 punto

	El Médico General propuesto tiene experiencia con población infractora de ley.	10 puntos
	El Médico General propuesto tiene experiencia igual o superior a 2 años con población infanto-juvenil vulnerable.	10 puntos
	El Médico General propuesto tiene experiencia en atención de urgencias.	10 puntos
<u>Enfermeras/os clínicos</u>	Los enfermeros/as clínicos propuestas no tienen experiencia con población infanto-juvenil vulnerable o su experiencia individual es menor a 2 años con población infanto-juvenil vulnerable.	0 punto
	Al menos un enfermero/a clínica propuesta tiene experiencia con población infanto-juvenil vulnerable o su experiencia individual es igual o superior a 2 años con población infanto-juvenil vulnerable.	15 puntos
	Al menos un enfermero/a clínica tiene especialización en materia de salud en población infanto-juvenil (cursos, diplomados, etc.). Deberá adjuntar los certificados o diplomas que acrediten la especialización	15 puntos
TENS/Paramédicos	Los TENS/Paramédicos propuestos no tienen experiencia en atención de urgencias o no tienen experiencia con población infanto-juvenil vulnerable o la experiencia es menor a 1 año con población infanto-juvenil vulnerable.	0 punto
	Al menos un TENS/Paramédico propuesto tiene experiencia en atención de urgencias.	15 puntos
	Al menos un TENS/Paramédico propuesto tiene experiencia de un 1 año o más con población infanto-juvenil vulnerable.	10 puntos
Administrativo/secretaria	El/la administrativo propuesto no tiene experiencia en cargos similares a los establecidos en el perfil o su experiencia en cargos similares es menor a 2 años.	0 punto
	El/la administrativo propuesto tiene experiencia en cargos similares a los establecidos en el perfil igual o superior a 2 años.	15 puntos

T5. CONVENIOS COLECTIVOS

Se evaluará si el oferente mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o hacen aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

Para efectos de validar lo solicitado deberá presentar el **Anexo N°10 “Convenios Colectivos”**.

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente detalle:

Detalle	Puntaje
El oferente NO mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o NO hacen aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.	0 punto
El oferente mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o hacen aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.	100 puntos

15.2.1.1 Puntaje Técnico.

El puntaje técnico se calcula asignando las ponderaciones de cada criterio indicado en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Técnico} = (T1 \times 20\%) + (T2 \times 20\%) + (T3 \times 30\%) + (T4 \times 25\%) + (T5 \times 5\%)$$

15.2.2 Criterio Económico.

E1. PRECIO

La evaluación del criterio económico se realizará de acuerdo con el monto total indicado por el oferente en el **Anexo N°3 “Propuesta Económica”**, en valor bruto, es decir, impuestos incluidos.

El cálculo del puntaje a obtener en este subcriterio se hará mediante la siguiente fórmula:

$$E1 = (\text{Precio mínimo ofertado} / \text{precio de la oferta a evaluar}) \times 100.$$

15.2.2.1 Puntaje Criterio Económico.

El puntaje ponderado final del criterio económico se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Económico} = [E1 \times 100\%]$$

15.2.3 Criterio Administrativo.

A1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales solicitados en las presentes bases de licitación antes del cierre de la recepción de ofertas, incluido el correcto ingreso de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en las bases de licitación.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Detalle	Puntaje
El oferente presenta todos los antecedentes exigidos en las bases, por lo que no se requiere antecedentes o certificaciones adicionales a lo presentado en la oferta.	100 puntos
El SRJ requiere que el oferente presente antecedentes y/o certificaciones omitidas en la oferta, y el oferente los presenta dentro del plazo establecido por la Comisión Evaluadora.	50 puntos
El SRJ requiere que el oferente presente antecedentes o certificaciones omitidas en la oferta, y el oferente no los presenta dentro del plazo establecido por la Comisión Evaluadora.	0 punto

En caso de que el SRJ requiera que el oferente presente antecedentes y/o certificaciones omitidas en la oferta, y el oferente no los presente dentro del plazo establecido, **su oferta será rechazada, siempre y cuando estos antecedentes o certificaciones correspondan a requisitos de admisibilidad de la oferta.**



A2. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD

En caso de poseer Programas de Integridad el oferente deberá adjuntarlos a su propuesta para efectos de evaluación.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar antecedentes que den cuenta de la forma en la que se ha difundido entre su personal dicho/s programa/s de integridad (listados de asistencia, correos de difusión, declaraciones juradas de trabajadores, entre otros).

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión o conjunto de reglas y acciones internas cuyo objetivo es identificar, prevenir y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que se dan en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento. Estos programas buscan evitar que la entidad entre en conflicto con los intereses públicos y actividades ilegales como malversación de fondos, corrupción, fraude, sobornos, entre otros.

Entre el conjunto de programas de integridad se pueden considerar los siguientes: códigos de ética o comportamiento en el trabajo; reglamentos internos; manuales, protocolos o programas de integridad; políticas de conflictos de interés o relación con funcionarios públicos; acciones de cumplimiento normativo (*compliance*); protocolos de confidencialidad de contratos y protección de datos; manual de buenas prácticas laborales o de prevención de delitos en el ámbito laboral.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Detalle	Puntaje
El oferente presenta programa/s de integridad y/o <i>compliance</i> y los antecedentes que den cuenta de su difusión entre el personal; o es persona natural.	100 puntos
El oferente NO presenta programa/s de integridad y/o <i>compliance</i> y/o NO presenta los antecedentes que den cuenta de su difusión entre el personal.	0 punto

A3. SUSTENTABILIDAD SOCIAL

Se evaluará positivamente que el oferente tenga el “Sello Mujer”, el cual se deberá encontrar registrado en la ficha del proveedor en el portal de Mercado Público.

El oferente no requiere presentar antecedentes adicionales.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Detalle	Puntaje
El oferente tiene el “Sello Mujer” registrado en la ficha del proveedor en el portal de Mercado Público.	100 puntos
El oferente NO tiene el “Sello Mujer” registrado en la ficha del proveedor en el portal de Mercado Público.	0 punto

15.2.3.1 Puntaje Criterio Administrativo.

El puntaje administrativo se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje Administrativo: (A1 * 20%) + (A2 * 30%) + (A3 * 50%)

15.3. Puntaje final

DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

Al puntaje final obtenido por cada oferente, se le aplicará un descuento según su comportamiento contractual anterior, en atención a la nota por comportamiento base que tenga el oferente en Mercado Público a la fecha de evaluación de la oferta.

Esta nota se refiere a las sanciones aplicadas al oferente por incumplimientos en Mercado Público en los últimos veinticuatro (24) meses.



La cantidad a descontar dependerá de la situación del oferente que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	DESCUENTO
El oferente tiene una nota entre 0 y 2,99 en el comportamiento base de Mercado Público	(-) 3 puntos
El oferente tiene una nota entre 3 y 4,99 en el comportamiento base de Mercado Público	(-) 1,5 puntos

Los oferentes que no presenten información en su ficha de Mercado Público o tenga una nota 5, no tendrán descuento.

De acuerdo con lo anterior, el puntaje final de cada propuesta se calculará de acuerdo con la siguiente expresión:

Puntaje Final = [Puntaje Oferta Técnica * 40% + Puntaje Oferta Económica * 50% + Puntaje Criterio Administrativo * 10%] – Descuento Comportamiento Contractual Anterior.

15.4. Mecanismo de desempate.

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará de acuerdo con la siguiente secuencia:

- a) El oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio económico.
- b) De persistir el empate, al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio técnico.
- c) De persistir el empate, al oferente que obtenga el mayor puntaje en el criterio administrativo.
- d) De persistir el empate, al oferente que obtenga el mayor puntaje en el subcriterio técnico de mayor ponderación.
- e) De persistir el empate, al oferente que obtenga el mayor puntaje en el subcriterio administrativo de mayor ponderación.
- f) En caso de que se hubieren aplicado todos estos criterios y aun así se mantuviera el empate, se optará por adjudicar a la propuesta que primero se hubiere ingresado al portal, de acuerdo con el comprobante de ingreso de oferta.

16. RESOLUCIÓN DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

16.1. Inadmisibilidad de las ofertas o declaración de proceso licitatorio desierto

El Servicio declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en las Bases Administrativas o cuando se contravengan las disposiciones establecidas en las presentes Bases de licitación y declarará desierta la licitación, según corresponda, cuando no se presenten ofertas, cuando todas las ofertas sean inadmisibles o bien, cuando éstas no resulten convenientes para los intereses de la Institución; en todos los casos, mediante resolución fundada.

El SRJ solo podrá adjudicar oferentes que se encuentren habilitados, de acuerdo con la información del Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.

Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60, del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. En este caso, el Servicio considerará para efectos de la evaluación de la licitación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, entendiéndose por más conveniente aquella que, aplicado los criterios y factores del criterio técnico regulado en el punto 15.2.1 de estas bases, obtiene la mejor calificación.

Para efectos de lo anterior, la comisión evaluadora previo al proceso de evaluación de las ofertas, deberá proceder a la calificación de la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, conforme al criterio anterior, debiendo constar tal hecho en el acta respectiva.

Respecto a ofertas riesgosas o temerarias, **el SRJ podrá declarar inadmisibles** dichas ofertas en los casos que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61, del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Lo anterior, sin perjuicio del análisis de viabilidad y el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en caso de ser adjudicado, en los términos establecido en dicho artículo.

16.2. Adjudicación

El Servicio adjudicará esta licitación mediante resolución fundada, a aquella oferta que obtenga el mejor puntaje, según los criterios de evaluación establecidos en estas bases y que sea conveniente para los intereses de la institución.

La adjudicación se realizará dentro del plazo establecido en el punto 3. "Etapas y Plazos de la Licitación", del título I. "ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN", de las presentes Bases de Licitación, pudiendo en consecuencia, ser en una fecha anterior a la establecida en la ficha electrónica de plazos dispuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá ampliar el plazo para realizar la adjudicación, informando de este hecho, sus fundamentos y del nuevo plazo a través del portal www.mercadopublico.cl.

La notificación de la adjudicación, tanto al oferente adjudicado, como a los oferentes no adjudicados, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl.

El monto adjudicado señalado en la resolución de adjudicación será el valor máximo determinado para el servicio, el cual se obtendrá de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°3 "Propuesta Económica". No obstante, lo anterior, el pago se realizará según lo indicado en el punto 20.4 "DEL PAGO", del título II. "BASES ADMINISTRATIVAS".

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la resolución de adjudicación, dentro del tercer día hábil de notificada ésta en el portal www.mercadopublico.cl, a través del correo electrónico adquisiciones@reinsercionjuvenil.cl. Las consultas serán respondidas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes por el mismo medio.

17. CAUSALES PARA DEJAR SIN EFECTO LA ADJUDICACIÓN

El Servicio dejará sin efecto la adjudicación, mediante el correspondiente acto administrativo, en los siguientes casos:

- a) Si el oferente adjudicado, mediante comunicación formal dirigida al Servicio, desistiera de su oferta.
- b) Si el oferente adjudicado se encontrare inhabilitado para contratar con el Estado.
- c) Si el oferente adjudicado presentare información falsa o adulterada.
- d) Si el oferente no presenta la documentación para la elaboración del contrato o la emisión de la orden de compra, según corresponda, dentro del plazo establecido en el numeral 19.2 de estas bases.
- e) Si el adjudicatario se negare a firmar el contrato o aceptar la orden de compra, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- f) Si el adjudicatario no entregase la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de acuerdo con lo establecido en el punto 19.2.4, de las presentes bases administrativas.
- g) Si el adjudicatario es UTP y esta se disuelve o se retira uno o más miembros de esta que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

18. READJUDICACIÓN

De producirse alguna de las situaciones señaladas en el numeral precedente, el Servicio dejará sin efecto la adjudicación de la licitación y podrá readjudicar al oferente que, según el Acta o informe final de evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si dicha oferta es conveniente para los intereses del Servicio, dentro del plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, o declarará desierta la licitación, según corresponda, a través de acto administrativo fundado.

La readjudicación podrá realizarse sucesivamente en caso de que concurren los hechos mencionados en los literales indicados en el punto 17, de las presentes Bases Administrativas, respecto de los oferentes posibles de readjudicar, conforme al orden de prelación establecido según puntaje obtenido.

19. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El adjudicatario deberá suscribir el contrato correspondiente, dentro del plazo establecido en el numeral 3. "Etapas y plazos de la licitación", de la sección I.- "Antecedentes generales de la licitación", de las presentes Bases de licitación.

Si el adjudicatario no suscribiese el contrato dentro del plazo ya indicado, se tendrá por desistida su oferta, a menos que la no suscripción del contrato se deba a una causa imputable al Servicio. De esta forma, en caso de no suscripción dentro de plazo, el Servicio podrá proceder según lo señalado en el numerales 17 y 18, de las presentes bases administrativas.

Para todos los efectos legales de aplicación del contrato, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago.

Lo anterior, sin perjuicio de las actividades de coordinación y reuniones de trabajo, que podrá sostener el Servicio con el oferente adjudicado desde la fecha de adjudicación.

Los pagos estarán condicionados a la tramitación total del contrato, la aceptación de la orden de compra y recepción conforme del servicio por la contraparte técnica del Servicio.

19.1. Requisitos para contratar

A fin de materializar la contratación respectiva, **el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, siguiendo con lo dispuesto en el punto 6.1. de las bases administrativas.**

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán ser contratados los oferentes que presenten alguna de las siguientes inhabilidades, **contenidas en la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar en línea y/o Anexo N°2 (para UTP).** Estas inhabilidades son:

- a) Las personas que integran la nómina de personal del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en cualquier calidad jurídica, ni los contratados a honorarios por el organismo, ni aquellos unidos(as) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- b) Las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada en que aquellos indicados en el literal anterior 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.
- c) Los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Las personas naturales que sean funcionarios directivos del Servicio o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. 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, durante el tiempo en que ejercen sus funciones, y respecto de aquellos que han cesado en el cargo, durante el periodo de un año que medie entre el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo respecto del día de efectuar la presente declaración.
- e) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil o las personas que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. 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; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o

éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, durante el tiempo en que ejercen sus funciones, y respecto de aquellos que han cesado en el cargo, durante el periodo de un año que medie entre el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo respecto del día de efectuar la presente declaración.

- f) Los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades señaladas en el literal anterior.
- g) Los funcionarios que participan en procedimientos de contratación de este organismo y aquellos que están unidos a estos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive), durante el tiempo en que ejercen sus funciones, y respecto de aquellos que han cesado en el cargo, durante el periodo de un año que medie entre el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo respecto del día de efectuar la presente declaración.
- h) Las personas jurídicas que hayan sido declaradas responsables penalmente, de conformidad con los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.
- i) Las personas que hubieren sido condenadas 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 medida establecida en el artículo 26, letra d), del D.L. N°211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante D.F.L. N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- j) Las personas naturales o jurídicas que hayan sido condenadas por los Tribunales de Justicia con la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que se trate de una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, no se celebrará el contrato si tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas con la citada medida.

En el caso que se adjudique a una **UTP**, además, deberá dar cumplimiento a las siguientes reglas especiales para contratar:

- Cada integrante deberá estar inscrito y en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público.
- Cada empresa o entidad que conforme la asociación deberá presentar el **Anexo N°2**, según corresponda a personas naturales o jurídicas.

Si el adjudicatario presentase alguna de las inhabilidades indicadas o el oferente se encontrase inhábil en el Registro de Proveedores al momento de formalizar la contratación, el Servicio podrá proceder según lo señalado en el punto 17 y 18 de las presentes bases administrativas.

19.2. Documentación para elaborar el contrato

El Servicio favorecerá la entrega de documentación digitalizada vía correo electrónico, el cual será informado al oferente adjudicado. En el caso de documentos que se requieran en original y físicamente, el Servicio informará los horarios de atención y el lugar de entrega de éstos.

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, el adjudicatario deberá acompañar la documentación que se detalla más adelante, **con excepción de los antecedentes que se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores de la plataforma www.mercadopublico.cl, con la vigencia señalada en las presentes bases.**

En el plazo señalado anteriormente deberá entregar:

1. Firmado el **Anexo N°4 "Declaración Jurada Sin Deudas Previsionales"**, de las presentes bases, para acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años.
2. Firmado el "Acuerdo de Confidencialidad", según **Anexo N°5**, de las presentes bases.
3. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30)**, otorgado por la Dirección del Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de su presentación.



En caso de que el adjudicatario no entregare alguno de los documentos solicitados dentro del plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, el Servicio otorgará por escrito mediante correo electrónico, un plazo adicional de tres (3) días hábiles contados desde la notificación, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones.

Si transcurridos estos plazos, el oferente adjudicado no hiciere entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, el Servicio podrá proceder según lo señalado en el numerales 17 y 18, de las presentes bases administrativas.

Dependiendo de su condición legal, el adjudicatario deberá presentar, además, la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo, **con excepción de los antecedentes que se encuentren digitalizados en el Registro de Proveedores, de la plataforma www.mercadopublico.cl, con la vigencia señalada en las presentes bases.**

19.2.1. Documentos para persona natural

1. Fotocopia de cédula de identidad vigente (por ambos lados).

19.2.2. Documentos para Persona Jurídica Nacional (Incluidas las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada):

a) En caso de sociedades:

- a.1 Copia simple de 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.2 Inscripción, con certificado de vigencia, del extracto de la escritura social en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda, con no más de sesenta (60) días corridos de antigüedad a la fecha de su presentación.
- a.3 Certificado de vigencia del poder del representante legal, con no más de sesenta (60) días corridos de antigüedad a la fecha de su presentación.
- a.4 Copia simple de la cédula nacional de identidad vigente, de el o los representantes, por ambos lados.
- a.5 Las Sociedades que se acojan a la Ley N°20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, deberán presentar la documentación de Constitución, Estatutos y demás antecedentes emanados del Registro de Empresas y Sociedades, administrado por el Ministerio de Economía Fomento y Turismo, con no más de sesenta (60) días corridos de antigüedad a la fecha de su presentación.

Cabe destacar que los documentos señalados en los numerales a.2 y a.3 los otorga el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces en donde se inscribió la sociedad. Se deja constancia que las copias de documentos en las que un Notario Público certifica que son copia fiel de otro documento, no cumplen con la certificación de vigencia solicitada.

b) En caso de Fundaciones o Corporaciones:

- b.1 Copia simple de Acta de asamblea constituyente y estatutos, reducidos a escritura pública.
- b.2 Copia simple del Decreto que otorga la personalidad jurídica.
- b.3 Publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica.
- b.4 Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro que otorga el Servicio de Registro Civil e identificación, con no más de sesenta (60) días corridos de antigüedad a la fecha de la solicitud.
- b.5 Copia simple del Decreto que aprueba reformas a los estatutos en el caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial.
- b.6 Copia simple de la cédula nacional de identidad vigente, de el o los representantes, por ambos lados.
- b.7 Certificado de vigencia de Persona Jurídica sin fines de lucro que otorga el Servicio de Registro Civil e Identificación con no más de sesenta (60) días corridos de antigüedad a la fecha de solicitud.

19.2.3. Documentos para Persona Jurídica Extranjera:

- a) Deberá acreditar su existencia legal y vigencia acompañando los documentos que acrediten dicha circunstancia, los que deberán ser legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- b) Deberá acreditar la existencia de un representante legal en Chile, acompañando para ello escritura pública donde conste el mandato y representación, y los documentos que acrediten la existencia, vigencia y representación legal de este mandatario, legalizados si hubiesen sido otorgados en el extranjero; o escritura pública de constitución de sociedad chilena, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la sociedad chilena y cédula de identidad vigente del representante legal; o escritura pública de constitución de agencia de la sociedad extranjera, documento donde conste la personería del representante legal, RUT de la agencia y cédula de identidad vigente del representante legal, cuyo objeto debe comprender la ejecución del contrato materia de las presentes bases.
- c) Deberá designar domicilio en Chile.
- d) Si se trata de una Sociedad Anónima extranjera deberá acreditar su existencia de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N°18.046.

19.2.4. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez notificado el adjudicatario, éste, o un tercero a su nombre, deberá presentar dentro del mismo plazo otorgado para acompañar la documentación legal señalada en el punto 19.2. precedente, una garantía que deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y que asegure el cobro de esta de manera rápida y efectiva, con una vigencia que exceda en, al menos, sesenta (60) días hábiles al plazo de vigencia del respectivo contrato, a objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratante. En el caso que se otorgue de manera electrónica, ésta deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

En el evento que dicho documento contenga glosa, deberá consignar la siguiente: **“Garantía de oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato y de obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores de la contratación de Servicios para la Unidad de Salud del Centro de Régimen Cerrado Metropolitano Norte”**, o en su defecto el ID de la presente licitación.

En el evento que dicho documento corresponda a una póliza de seguro, esta deberá ser pagadera a primer requerimiento y a la vista. Además, siendo una póliza o certificado de fianza, se deberá dejar establecido expresamente el monto en pesos, independientemente que sea tomada en UF.

Esta caución deberá ser extendida a nombre del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, R.U.T. N° 62.000.970-9, **por un monto del 5% del precio final neto ofertado**, en pesos chilenos o su equivalente y deberá ser entregada, en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional, del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, la que funciona de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas, o a la casilla de correo adquisiciones@reinsercionjuvenil.cl en caso que esta haya sido otorgada de manera electrónica.

Si la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un banco o institución financiera chilena.

Si el adjudicatario no hace entrega de la referida garantía en la forma y dentro del plazo ya indicado, se tendrá por desistida su oferta. En tal caso, el Servicio podrá actuar de acuerdo con lo establecido en el punto 17 y 18, de las presentes Bases Administrativas.

Este documento de garantía será devuelto una vez vencido su plazo de vigencia y bajo solicitud del contratista.

19.2.4.1. Reposición, forma y oportunidad de restitución

En el caso de que se produzca el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, debido al incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dispuestas en las presentes bases de licitación y el contrato, y que justifiquen su cobro, el adjudicatario deberá reponer la o las garantías señaladas por igual monto y plazo de vencimiento que la o las garantías originales, dentro de los diez (10) días hábiles



siguientes contados desde la notificación de cobro de la primera. En caso de no reponer dicha garantía en el plazo indicado anteriormente, se procederá en conformidad a lo establecido en el numeral 20.10 "Término Anticipado".

Será responsabilidad del contratista mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo con lo indicado en esta cláusula. Mientras se encuentre vigente el contrato celebrado con el contratista, las reposiciones y renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad de éste.

Las garantías presentadas en este proceso serán devueltas, sin reajustes ni intereses, una vez cumplida su fecha de vencimiento. El retiro de éstas será de responsabilidad exclusiva del proveedor contratado.

20. DE LAS DISPOSICIONES CONTRACTUALES

20.1. Vigencia y duración del contrato

El contrato entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se extenderá por un plazo de veinticuatro (24) meses. Sin perjuicio que los servicios efectivos deberán prestarse por veintidós (22) meses.

Se entenderá que el contrato se encuentra totalmente tramitado transcurridas veinticuatro (24) horas desde la publicación de la resolución aprobatoria en el portal www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y de manera excepcional, el Servicio podrá solicitar al contratista que el servicio deba prestarse a contar de la fecha de la suscripción del contrato, debiendo dejarse constancia igualmente del inicio de ejecución de las obras en un Acta de Inicio de Servicios.

Asimismo, el Servicio podrá sostener con el adjudicatario actividades de coordinación y reuniones de trabajo, desde la fecha en que sea notificada la adjudicación.

No obstante, los pagos respectivos estarán condicionados a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, la aceptación de la orden de compra y la recepción conforme de los servicios, según lo indicado en el numeral 20.4. de las presentes bases administrativas.

20.2. Monto de la Contratación

El monto de la contratación corresponderá al monto total ofertado por el adjudicatario, según el Anexo N°3 y lo señalado en las presentes bases de licitación.

El presupuesto referencial para esta contratación es de \$328.191.182.- (Trescientos veintiocho millones ciento noventa y un mil ciento ochenta y dos pesos), impuestos incluidos.

Los pagos efectivos que se desprendan del contrato serán determinados por la oferta económica del adjudicatario, según el **Anexo N°3**, y lo señalado en las presentes bases de licitación.

20.3. Facturación

La(s) factura(s) o el/los respectivo(s) instrumento(s) tributario de cobro deben ser emitidos electrónicamente, en formato XML, extendido(s) a nombre del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, RUT N°62.000.970-9, N° orden de compra y N° de cuota correspondiente, la cual deberá ser remitida al correo electrónico dipresrecepcion@custodium.com.

Con relación a facturación electrónica, esta deberá hacer referencia al respectivo N° de Orden de Compra, para la cual es necesario seleccionar en "Referencias" el tipo de documento "Orden de Compra" y digitar el N° de ésta en el campo "Folio Ref.", tal cual aparece en el portal www.mercadopublico.cl, **además de indicar "crédito" en su forma de pago.**

La factura deberá ser en pesos chilenos. El tipo de cambio de dólar americano a peso chileno será aquel valor observado indicado por el Banco Central de Chile correspondiente a la fecha de emisión de la factura.



20.4. Del pago

La Dirección Regional según corresponda pagará al contratista por los servicios encomendados en relación con el precio ofertado por el oferente en su propuesta económica **del Anexo N°3**.

El pago se realizará mensualmente, en doce (12) cuotas iguales y sucesivas de acuerdo con el total ofertado en el Anexo N°3.

Una vez aprobados el o los productos, informes, servicios o bienes requeridos por la Contraparte Técnica, esta emitirá el Certificado de recepción conforme y, posteriormente, solicitará el envío de la factura o el respectivo instrumento tributario de cobro.

Para la autorización de la facturación por parte del contratista, se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

1. **Certificado de Recepción Conforme** de los servicios o bienes requeridos, emitido por la contraparte técnica del Servicio.
2. **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30)**, otorgado por la Dirección del Trabajo, con la pertinente individualización del proveedor.
3. **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1)**, otorgado por la Dirección del Trabajo, respecto del Equipo de Trabajo que haya prestado los servicios contratados a través del presente proceso licitatorio en el periodo al que corresponde el pago.
4. Respecto de los integrantes del equipo que se encuentren a honorarios, acompañar copia de **boleta de honorarios y declaración jurada simple** de la persona, debidamente firmadas, con el objeto de acreditar su conformidad respecto del pago por los servicios prestados, la ubicación de la obra y la descripción de las actividades realizadas.
5. **En caso de que el proveedor subcontrate parte de los servicios requeridos**, para proceder al pago, deberá acompañar, respecto del subcontratista, los mismos antecedentes **del numeral 2, 3 y 4 precedentes**.
6. **Verificación del personal sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad.**

La Dirección Regional procederá a efectuar el o los pagos que corresponda(n) directamente o por medio de la Tesorería General de la República, según corresponda, dentro del plazo máximo de treinta (30) días corridos, contados desde la recepción de la(s) factura(s) o el/los respectivo(s) instrumento(s) tributario de cobro.

El Servicio se reserva la facultad de solicitar información adicional al proveedor, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y/o previsionales.

Todo el personal que el proveedor emplee en la prestación de los servicios estará bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin relación contractual o fáctica alguna con el Servicio. Por lo tanto, el contratista se obliga; desde ya, a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que emanen de la presente licitación, de acuerdo con la legislación civil, comercial, laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes. Igualmente será responsable respecto de las obligaciones laborales y previsionales del personal de la empresa subcontratista, de conformidad a la legislación laboral vigente.

La Dirección Regional podrá retener del o los pagos que correspondan, el monto que adeude el contratista por concepto de remuneraciones u obligaciones previsionales con sus trabajadores. Dicho monto será utilizado para pagar al trabajador y/o a la institución previsional respectiva.

El pago se realizará a través de transferencia electrónica, por lo que el Servicio solicitará al contratista los antecedentes de la cuenta corriente respectiva y el nombre del Banco receptor de dicha transferencia.

En todo caso, el o los pagos, sólo podrán hacerse efectivos una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, y contra entrega por parte del contratista de la(s) factura(s) correspondiente(s) o el/los respectivos(s) instrumento(s) tributario(s) de cobro.



Asimismo, el contratista deberá notificar al Servicio oportunamente, si va a ceder el crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N°19.983, informando el nombre, R.U.T., domicilio y giro del cesionario del crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Regional podrá reclamar en contra del contenido de la factura dentro del plazo establecido en la Ley N°19.983. Asimismo, podrá solicitar cualquier otro antecedente que considere necesario, para cumplir con estos procesos.

En caso de que el proveedor reciba un pago indebido, total o parcial, queda obligado a restituir las cantidades percibidas en exceso. El SRJ requerirá, a través de notificación por el correo electrónico válido del proveedor la restitución de los montos correspondientes, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles desde dicha notificación. Cuando esté disponible dicha notificación por el Sistema de Información, se podrá utilizar dicho medio. En caso de que el proveedor no proceda a la restitución en el plazo solicitado, el SRJ informará dicha situación a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que inicie un procedimiento de suspensión, de conformidad a los artículos 160, numeral 9, y 161 del Reglamento de Compras.

20.5. Administrador/a del contrato

El administrador del contrato será designado por el/la Director/a de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil o quien lo/la subroge o reemplace. Serán funciones del/de la Administrador/a del Contrato, entre otras, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento del servicio adquirido, la calidad de los productos y de los plazos estipulados
- b) Autorizar los pagos correspondientes, previa emisión del certificado de recepción conforme del servicio contratado por parte de la Contraparte Técnica.
- c) Gestionar modificaciones contractuales (prórroga del contrato, aumento del monto total del contrato, etc.), ya sea de oficio o a requerimiento de la Contraparte Técnica, debiendo informar, a fin de que se tramite la modificación del contrato, en los casos que corresponda.
- d) Requerir la aplicación de sanciones (multas, término del contrato, etc.) en los casos que corresponda.
- e) Designar y modificar la(s) contraparte(s) técnica(s) e informar su contacto al contratista una vez vigente el contrato.
- f) Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación y cualquier otra que tenga por objeto resguardar los intereses del Servicio en el contrato.

La comunicación y coordinación entre el Servicio y el proveedor, se efectuará por intermedio de la o las contrapartes técnicas.

20.6. Contraparte Técnica

Asimismo, el/la Administrador/a del contrato designará una o más contraparte/s técnica/s, que deberá ser personal de su dependencia, quienes podrán actuar de manera conjunta y/o independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les asignen. Dicha designación se realizará a través de Memorando o correo electrónico, que deberá remitir al proveedor y a las Subdirecciones Técnica y Administrativa, respectivamente, de la Dirección Nacional del SRJ para su conocimiento.

Serán funciones de la/las Contraparte /s Técnica/s, entre otras, las siguientes:

- a) Colaborar y asistir al proveedor en el ámbito de sus competencias.
- b) Atender y resolver situaciones coyunturales o emergencias no consideradas en las respectivas bases de licitación en el ámbito de sus competencias.
- c) Recibir a conformidad el producto requerido, planteando al proveedor las observaciones y/o recomendaciones que se estimen pertinentes.
- d) Emitir Certificado de Recepción Conforme de los servicios prestados por el proveedor, el cual será requerido para la gestión de los pagos que correspondan.
- e) Supervisar el cumplimiento de los plazos de la contratación.
- f) Autorizar o rechazar el remplazo de la contraparte del proveedor, a solicitud del proveedor.
- g) Solicitar el cambio de la contraparte del proveedor, o del personal contratado o subcontratado, según sea el caso.



- h) Iniciar el proceso de aplicación de multas o de término anticipado, según corresponda, de acuerdo con el procedimiento establecido para las sanciones en el punto 20.9.2. "Procedimiento de Aplicación de Sanciones", incluyendo las notificaciones al proveedor autorizadas por el/la Administrador/a del Contrato.
- i) Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del servicio.
- j) Informar a la instancia respectiva si detecta acciones que puedan generar incidentes de seguridad de la información.
- k) Las demás que le encomiende las presentes Bases de Licitación.

En caso de que no se designe una contraparte técnica, el Administrador asumirá las funciones y responsabilidades.

20.7. Contraparte del proveedor

El proveedor deberá designar una contraparte, quien será su representante permanente ante el Servicio.

Esta contraparte deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del Servicio.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

A esta contraparte le corresponderá, principalmente:

- a) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del servicio.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la correcta ejecución de los servicios contratados.
- c) Entregar toda la información pertinente requerida por el Servicio.
- d) Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica del Servicio para efectos de coordinación.
- e) Dar respuesta a las consultas en relación con la ejecución del servicio efectuadas por la contraparte técnica del Servicio.
- f) Las demás que le encomiende las presentes Bases de Licitación.

En caso de ser necesario su reemplazo, el proveedor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del Servicio, debiendo ser su reemplazo una persona de competencias equivalentes o superiores a la de la contraparte inicialmente propuesta. La Contraparte Técnica podrá autorizar o rechazar el reemplazo a través de correo electrónico. Asimismo, el Servicio podrá solicitar el cambio de la contraparte nombrada por el proveedor, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica del Servicio, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud.

20.8. Modificaciones contractuales

El contrato podrá ser modificado previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo, entendiéndose por tal:

1. 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;
2. Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato;
3. 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.

A su vez, las modificaciones no previstas en las presentes bases de licitación solo podrán realizarse cuando cumpla los siguientes requisitos:



1. Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por el SRJ.
2. Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el SRJ.
3. Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
4. Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

El SRJ estará facultado para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la Orden de Compra, según corresponda, 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 el evento que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, 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 (30%) del monto originalmente pactado (artículo 129 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios). Además, el contratista deberá consignar una nueva Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, por la suma equivalente al porcentaje que signifique la modificación, con una vigencia que exceda en al menos sesenta (60) días hábiles la época prevista para el total cumplimiento de éste, a objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo. El contratista deberá presentar este documento, a más tardar, al momento de suscribir la modificación del contrato.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá ser publicado dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes.

La nueva garantía deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en el punto 19.2.4. "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las Bases Administrativas.

20.9. Sanciones

El Servicio podrá sancionar a través de multas al proveedor, cuando éste no cumpla con las obligaciones contractuales.

La aplicación de las multas se realizará administrativamente, las que corresponderán a un valor expresado en UF. El valor de la UF será aquella correspondiente al día en que se notifique el incumplimiento.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa en pesos chilenos resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

20.9.1 Multas según tipo de infracción

En caso de que el contratista no diera cumplimiento, por causas imputables a su voluntad, a las obligaciones que impone el contrato, la Dirección Regional, aplicará la(s) siguiente(s) multa(s) en beneficio fiscal:

Incumplimiento	Sanción y Tope	Medio de Verificación
No entregar los medicamentos que los sujetos de atención requieran previa supervisión o atención de salud respectiva, por falta de <i>stock</i> o vencimiento, por no control del proveedor o no aviso; o sin justificación razonable.	25 UF por cada vez y cada paciente en el que se observe el incumplimiento, con un tope de 30 UF. Tratándose de casos de urgencia la multa será de 100 UF, con tope de 300 UF. No obstante, si a raíz de este incumplimiento se afectara la salud del joven, el SRJ podrá	De acuerdo con la recopilación de antecedentes de la contraparte del SRJ, ficha del paciente u otro medio de prueba.

	disponer el término anticipado del contrato.	
No mantener el <i>stock</i> de insumos y medicamentos necesarios o encontrarse estos vencidos.	3 UF por cada insumo o medicamento detectado sin stock o vencido, con tope de 45 UF.	De acuerdo con la revisión de insumos y medicamentos que determine y realice periódicamente la contraparte del SRJ y/o la información que proporcione el sistema de control de proveedor.
No entregar en los plazos establecidos los informes solicitados en los lineamientos técnicos para el funcionamiento de las unidades de salud emanado desde el SRJ.	4 UF por cada día de atraso en la entrega del informe, con tope de 40 UF.	De acuerdo con el plazo contabilizado desde la notificación por escrito de la solicitud del informe o calendario previamente establecido.
No tener actualizado o sin funcionamiento el Sistema de control de <i>stock</i> de insumos y medicamentos.	4 UF por cada caso detectado con información desactualizada o sin funcionamiento, y si a causa de este incumplimiento se afectara la disponibilidad de insumos y medicamentos o su estado de vigencia, con tope de 80 UF.	De acuerdo con la revisión del sistema o los informes propios de éste o la solicitud de información de la contraparte del SRJ respecto al sistema.
No confeccionar o no mantener actualizadas las fichas médicas.	7 UF de sanción por cada ficha desactualizada, con tope de 140 UF. No obstante, dsi a raíz de este incumplimiento se afectara la salud del joven el SRJ podrá disponer el término anticipado del contrato.	De acuerdo con la revisión del sistema o los informes propios de éste o la solicitud de información de la contraparte del SRJ respecto a las fichas.
Indisponibilidad del sistema para administrar las fichas de salud de los adolescentes y jóvenes.	5 UF por cada día detectado de indisponibilidad del sistema para administrar las fichas de salud de los adolescentes y jóvenes, con tope de 70 UF	De acuerdo con la revisión del sistema para administrar las fichas de salud de los adolescentes y jóvenes, detectado por la contraparte del SRJ.
Atrasos del personal en los horarios definidos, sin justificación razonable, que impliquen no cobertura a tiempo del turno que le corresponde.	Por cada 3 atrasos detectados no justificados en cualquiera de los trabajadores, se cursará una multa de 5 UF, con tope de 80 UF mensuales.	De acuerdo con el sistema de revisión de asistencia y control de horario establecido.
Inasistencia de trabajador, sin reposición dentro del plazo de 4 horas contadas desde el inicio de la jornada, sin justificación razonable.	Por cada día de inasistencia, sin reemplazo dentro de 4 horas contadas desde el inicio de la jornada, se cursará una multa de 5 UF, con tope de 50 UF mensuales.	De acuerdo con el sistema de revisión de asistencia y control de horario establecido.
No realizar controles o exámenes de salud en los plazos y calendario acordados a los jóvenes sujeto de atención.	8 UF por cada evento, con tope de 80 UF mensuales	De acuerdo con el calendario o fechas programadas y acordadas entre las partes.

No contar con Médico General disponible para llamados telefónicos 24 horas los 7 días de la semana, de acuerdo con lo señalado en las bases técnicas.	10 UF por cada evento donde se contacte al Médico General y no esté disponible, con tope de 50 UF mensuales	De acuerdo con los registros de llamadas o notificaciones.
No desarrollar o incumplir los programas preventivos de salud estipulados en las bases técnicas.	15 UF de sanción por cada evento de incumplimiento de programas preventivos programados, con tope de 90 UF.	De acuerdo con el calendario o fechas programadas y acordadas entre las partes.
La generación de un daño evidente o verificable a la salud de los adolescentes o jóvenes causado por la falta de atención de la unidad de salud contratada.	100 UF por cada evento, con tope de 400 UF. Tratándose de casos de urgencia la multa será de 300 UF, con tope de 900 UF mensuales. No obstante, de acuerdo con la gravedad de los hechos el SRJ podrá disponer el término anticipado del contrato.	De acuerdo con la información del estado del paciente y la verificación de la falta de atención correspondiente o programada
Cierre o clausura de la enfermería por negligencias imputables al proveedor.	500 UF por evento. No obstante, el SRJ podrá disponer el término anticipado del contrato.	Antecedentes del cierre o clausura del establecimiento.
Mantener personal con inhabilidad para trabajar con menores de edad.	Se aplicará una multa de 300 UF por cada trabajador inhábil. Esta multa se considera gravísima, por tanto, el Servicio podrá poner término al contrato, si a raíz de esto se produjera una alteración significativa que afecte el normal funcionamiento del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil o a un sujeto de atención (joven o adolescente).	De acuerdo con los antecedentes otorgados por el proveedor o la verificación que realice la contraparte del SRJ.
Amonestaciones reiteradas de la contraparte técnica	Cada 3 amonestaciones así catalogadas y notificadas por la contraparte técnica, se aplicará una multa de 5 UF, con tope de 15 UF mensuales.	De acuerdo con las notificaciones por escrito de amonestaciones que realizase la contraparte técnica del SRJ.

El cobro por multas no podrá exceder del treinta por ciento (30%) del monto total del contrato suscrito, ni tampoco exceder los topes máximos por multas cuando corresponda. En caso de que el cálculo de las multas derivadas de los incumplimientos del contratista excediese dichos topes, el Servicio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, si a raíz de esto se produjera una alteración significativa que afecte el normal funcionamiento del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

20.9.2. Procedimiento de aplicación de sanciones

Cuando la Contraparte Técnica del Servicio, verifique la ocurrencia de uno o más de los incumplimientos tipificados precedentemente, notificará dicho(s) incumplimiento(s) al contratista, mediante el envío de un correo electrónico indicándole el detalle de los hechos que configuran el(los) incumplimiento(s) y la(s) multa(s) que resulta(n) aplicable(s).

El proveedor podrá reclamar por escrito del incumplimiento(s) notificado(s) y de la aplicación de la(s) multa(s), dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la fecha del mencionado correo electrónico, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar sus descargos. Para todos los efectos de notificación de sanciones o cualquier otro tipo de notificación, se considerará como correo electrónico válido y acreditado por el contratista aquel que haya registrado en el Anexo N°1 al momento de presentar su oferta. Cualquier cambio a dicho correo



electrónico deberá informarlo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su modificación a la contraparte técnica del Servicio. En casos donde no se haya informado debidamente la modificación, cualquier efecto será responsabilidad del proveedor.

El Servicio resolverá los descargos a través de Resolución Exenta, acogiendo o rechazando total o parcialmente y, en este último caso, determinando la(s) sanción(es) y/o el monto de la(s) multa(s) aplicable(s), todo en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles contados desde que se reciben los descargos. Dicha resolución será publicada oportunamente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, la Contraparte Técnica o el Administrador de Contrato, mediante su casilla institucional, deberán remitir copia de la resolución respectiva al proveedor, dirigiendo la comunicación a la casilla electrónica de este.

En contra de esta Resolución, el contratista podrá presentar Recurso de Reposición, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde su notificación, debiendo acompañar todos los antecedentes que sean necesarios para fundar el Recurso.

El Servicio, resolverá el Recurso de Reposición a través de Resolución Exenta fundada, en la que podrá acoger totalmente el Recurso, dejando sin efecto la multa aplicada, acoger parcialmente el Recurso, modificando el monto de la multa aplicada, o bien, rechazar el Recurso, ratificando el monto de la multa aplicada. Esta Resolución será notificada al contratista de la misma forma señala para la aplicación de la multa.

En contra de la Resolución que resuelve el Recurso de Reposición presentado, no procederán más Recursos, por lo que la dictación de ésta producirá el efecto de terminar definitivamente el presente procedimiento especial de Reclamación, quedando firme la multa aplicada. Lo anterior es sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión previsto en el artículo 60 de la ley N° 19.880.

La extemporaneidad o la no presentación de antecedentes que funden las alegaciones contenidas en los descargos y/o en el Recurso de Reposición, facultan al Servicio para rechazarlos de plano.

20.9.3. Cobro de multas

La Dirección Regional del SRJ deducirá las multas del valor de la(s) factura(s) próxima(s) que se encuentre(n) pendiente(s) de pago al proveedor.

No obstante, el contratista podrá pagar las multas directamente, enterando el monto de éstas en la cuenta corriente del Servicio, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de esta o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva. El pago de las multas deberá ser realizado en la cuenta corriente del Servicio, enviando copia del depósito o transferencia vía correo electrónico a la contraparte técnica del Servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, para aquellas multas que se indican en el numeral 20.9.1 de las presentes bases administrativas, el cobro de estas multas será de forma trimestral.

Las multas no se aplicarán si el incumplimiento de las obligaciones del contratista se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la institución podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento respectivo, previa comunicación por escrito del contratista y calificación conforme por parte del Servicio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

El SRJ no procederá al cobro de la(s) multa(s) que se haya aplicado, en caso de que adeude al mismo proveedor el pago de las prestaciones del contrato que hayan sido devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

20.10 Término Anticipado

La Dirección Regional del SRJ podrá poner término anticipado al contrato por Resolución fundada en el evento que acaeciére alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

- b) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) Si el proveedor cayera en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. En tal caso, el SRJ sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Si se disuelve la sociedad contratista.
- g) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, en los siguientes casos:
 - i. Cuando el cálculo de las multas derivadas de los incumplimientos del contratista excediere el tope de treinta por ciento (30%) del monto total de contrato y si a raíz del exceso de tope se produjera una alteración significativa que afecte el normal funcionamiento del SRJ.
 - ii. Exceder los topes señalados en el punto 20.9.1. "Multas según tipo de infracción", y si a raíz del exceso de tope se produjera una alteración significativa que afecte el normal funcionamiento del SRJ.
 - iii. Si el proveedor no proporciona a los adolescentes los medicamentos que éstos requieran por falta de *stock* o vencimiento, por no control del proveedor o no aviso; o sin justificación razonable y si a raíz de este incumplimiento se afectara la salud del joven.
 - iv. Si el proveedor no confecciona o no mantiene actualizadas las fichas médicas y si a raíz de este incumplimiento se afectara la salud del joven.
 - v. En caso de daño evidente o verificable a la salud de los adolescentes por falta de atención correspondiente o programada, de conformidad con la gravedad de los hechos.
 - vi. Si el proveedor mantiene personal con inhabilidad para trabajar con menores de edad y si a raíz de esto se produjera una alteración significativa que afecte el normal funcionamiento del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil o a un sujeto de atención (joven o adolescente).
 - vii. Si el proveedor vulnera la cláusula de confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 21. "Confidencialidad de la Información" de las bases administrativas.
 - viii. Si el proveedor no da cumplimiento a las políticas de seguridad de la información vigentes del Servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 22. "Seguridad de la Información" de las bases administrativas.
 - ix. En caso de que el proveedor sea una UTP y que durante la ejecución del contrato se retire alguno de los integrantes, que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - x. En caso de que el proveedor sea una UTP y que durante la ejecución del contrato se haya ocultado información relevante para su ejecución, que afecta a cualquiera de sus miembros.
 - xi. En caso de que el proveedor sea una UTP y que durante la ejecución del contrato sobrevenga la inhabilidad de alguno de sus integrantes y el contrato no pueda continuar su ejecución con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
 - xii. En caso de que el proveedor sea una UTP y ésta se disuelva.
 - xiii. En caso de que el Servicio compruebe, por sí mismo o por terceros, que se ha vulnerado alguno de los puntos descritos en el numeral 7.1 "Pacto de Integridad", de las Bases Administrativas.
 - xiv. Si el proveedor no repone la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los casos y plazos que corresponda, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases.
- h) Si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, en cuanto exceda de seis (6) meses.
- i) En caso de que el proveedor sea condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- j) En caso de que el proveedor sea condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.



En estos casos, previo informe del/la Administrador/a del Contrato, el Servicio dispondrá el término anticipado del contrato mediante resolución fundada y hará efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Para disponer el término anticipado del contrato, en cualquiera de las circunstancias antes descritas, (con excepción de las letras a), b) y e), esta última cuando no sea a causa del proveedor, el Servicio procederá conforme a lo establecido en el numeral 20.9.2. "Procedimiento de aplicación de sanciones" de las bases administrativas.

Además, si se verifica alguna de las circunstancias antes descritas, por causa imputable al proveedor, el Servicio podrá solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios correspondiente, de según las reglas generales del derecho común.

La resolución totalmente tramitada que dispone término anticipado del contrato deberá ser publicada dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su dictación.

20.11. Subcontratación

El proveedor, a fin de apoyar la ejecución de algunas de las obligaciones contraídas en virtud del contrato respectivo podrá subcontratar con terceros la prestación parcial del servicio, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él. Dichos contratos serán de exclusiva responsabilidad del proveedor, sin que ello genere vínculo contractual alguno entre dichas personas y el Servicio.

El proveedor podrá subcontratar parcialmente la ejecución de servicios relacionados del contrato, **hasta en un treinta por ciento (30%) del monto total del contrato**, pero no podrá ceder o traspasar las obligaciones que contraiga con el Servicio.

El oferente podrá informar las posibles subcontrataciones en su oferta, indicando quienes serán los subcontratistas y los servicios que serán subcontratados. En caso de que no lo realice en su propuesta, podrá comunicársele a la Contraparte Técnica, en la reunión de inicio.

Si la subcontratación se produce durante la vigencia del contrato, el contratista comunicará dicha situación a la Contraparte Técnica y necesitará de su aprobación para hacerse efectiva.

No se podrá reemplazar a los subcontratistas sin autorización previa de la contraparte técnica.

Las subcontrataciones se registrarán por lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley N° 19.886, en el artículo 128 de su reglamento, y en la Ley N° 20.123.

Según lo anterior, el proveedor deberá verificar que el o los subcontratistas se encuentren en estado "hábil" en el Registro Electrónico de Proveedores. No obstante, el Servicio deberá corroborar su estado para dar el visto bueno a los subcontratistas del principal.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor se obliga en forma irrevocable a que toda información que éste, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito de la contratación y sus actividades complementarias, tendrá el carácter de confidencial, cualquiera sea la forma o formato a través del cual se exprese dicha información, sea que este contenida en documentos, memorandos, escritos de otra naturaleza, discos, cintas, disquetes, archivos computacionales o en cualquiera otra forma.

El proveedor solo utilizará la información confidencial con el fin de alcanzar los objetivos de este contrato y no divulgará, publicará ni permitirá la publicación de todo o parte de la información confidencial. Asimismo, adoptará las medidas que sean pertinentes para que su personal sólo tenga acceso a la información confidencial que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de las obligaciones asumidas y, adicionalmente, para que su personal en función de la información que pudiese acceder guarde estricta confidencialidad.



En caso de poner término al contrato, independientemente del motivo por el cual esto se genere, el proveedor deberá restituir la información confidencial y toda copia resumen o extracto de esta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorándum u otro escrito, cinta, disquete o archivo computacional, sin retener copias, resúmenes o extractos de esta, en ninguna forma.

En el evento que por orden judicial o de autoridad competente, el proveedor se viere obligado a divulgar todo o parte de la información confidencial, deberá notificar previamente y de inmediato de esta circunstancia al Servicio.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte del proveedor durante la vigencia del respectivo contrato, o después de su finalización, dará lugar al Servicio para entablar las acciones judiciales que correspondan contra la empresa responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables. El incumplimiento de estas políticas podrá ser causal para poner término anticipado al contrato por parte del Servicio.

22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del Servicio vigentes y sus modificaciones, cuando estas sean informadas al proveedor. El incumplimiento de estas políticas será causal para poner término anticipado a la contratación por parte del Servicio.

23. PROPIEDAD INTELECTUAL

El trabajo que eventualmente desarrolle el proveedor y sus dependientes, con ocasión de la contratación, tales como; productos, diagnósticos, diseños, informes, términos de referencia, resultados parciales y, en general, toda obra que se elabore en cumplimiento del respectivo contrato, serán de propiedad del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo el contratista realizar ningún acto respecta de ellos ajena al contrato, sin autorización previa y expresa del Servicio.

III. BASES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

El Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil requiere la contratación de "**SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE REGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE**" dependiente de la Dirección Regional de la región metropolitana, con el objetivo de asegurar condiciones para la atención integral, oportuna y efectiva, en materia de salud, que contribuyan a minimizar los efectos derivados de condiciones de enfermedad y factores de riesgo una vez ingresados las/los jóvenes al interior del recinto.

2. ANTECEDENTES GENERALES

Los jóvenes imputados o condenados por delitos, en el marco de la ley N° 20.084, sujetos de atención del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil de conformidad a la ley N°21.527, requieren ser atendidos en el cumplimiento de la satisfacción de sus derechos y necesidades de salud. En este sentido, la Unidad de Salud del centro privativo de libertad tiene por objetivo asegurar condiciones para la atención integral, oportuna y efectiva, en materia de salud, que contribuyan a minimizar los efectos derivados de condiciones de enfermedad y factores de riesgo una vez ingresados los jóvenes al interior del centro de cumplimiento privativo de libertad¹.

Que, al respecto, cabe tener presente, que el centro de cumplimiento Metropolitano Norte, desde sus inicios ha contado con la externalización de servicios en materia de salud, considerando que es uno de los centros de mayor tamaño del país y está proyectado para la atención de 150 jóvenes, por ello el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil ha dispuesto la licitación de la contratación de este servicio para la Unidad de Salud, presentando más adelante los requerimientos que deberán ser implementados por el oferente.

¹ Lineamiento técnico para el funcionamiento de las Unidades de Salud, de 2016, de SENAME, al que el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil dio continuidad conforme al artículo 53 de la ley N°21.527, mediante oficio N°018/2024.



La Unidad de Salud del Centro gestiona el convenio formal de prestaciones con los establecimientos de Atención Primaria y de especialidad con los dispositivos de la red de salud de su territorio. en este aspecto, es responsabilidad del enfermero/a coordinador/a de la Unidad de Salud que desarrolle funciones al interior de Centro Metropolitano Norte, desarrollar gestiones con los APS y el Hospital de referencia (Hospital de Tiltill, Hospital San José y Hospital Horwitz) para asegurar la entrega de prestaciones de salud según necesidad.

La Unidad de Salud sirve de puerta de entrada a los adolescentes y jóvenes sujetos de atención del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, a las acciones del sistema de salud pública, tanto de la Atención Primaria de Salud (APS), Centro de Referencia Secundaria (CRS) y Centro de Atención Terciaria (CDT) a través del Servicio de Salud Metropolitano Norte, en su nivel de resolutivez, como del resto de red de servicios y/o macro redes cuando la situación de el o la joven lo amerite, asegurando el **modelo intersectorial de salud con énfasis en salud mental, cuyos lineamientos se adjuntan y son integrantes** de estas bases técnicas.

Los y las adolescentes y jóvenes en privación de libertad serán inscritos en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) de referencia a través de la gestión que realice el/la enfermero/a coordinador/a de la Unidad de Salud y su equipo. Además, mantendrá la gestión técnica y administrativa permanente con la red correspondiente al Servicio de Salud Metropolitano Norte, que incluye el resguardo del acceso a la red de salud pública, conforme a las necesidades de salud de los sujetos de atención, así como la obtención de los consentimientos y asentimientos informados en el caso de los menores de edad, conforme a la normativa sanitaria.

Es de suma importancia la coordinación con los establecimientos de APS en cada localidad y Centro de Referencia Secundaria (CRS) y Centro de Atención Terciaria (CDT) a través del Servicio de Salud Metropolitano Norte. Esa es la puerta de entrada establecida para el uso de las redes de especialidad y las macro-redes de especialidad nacionales.

3. FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SALUD

El funcionamiento de la Unidad de Salud, objetivos, alcances, plan anual de trabajo y su marco técnico, están consignadas en el documento "**Lineamientos técnicos para el funcionamiento de las Unidades de Salud**" de 2016, de SENAME, al que el Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil dio continuidad conforme al artículo 53 de la ley N°21.527, mediante oficio N°018/2024, **que son parte integrante de estas bases técnicas, así como futuras actualizaciones o nuevos instructivos que realice el SRJ.**

El horario de funcionamiento de la Unidad de Salud debe ser continuo las 24 horas del día, los 365 días del año (366 en caso de año bisiesto), por los 22 meses efectivos de servicio.

La Unidad de Salud contará con un Coordinador de la Unidad de Salud, profesional enfermero/a, que forma parte de la dotación del SRJ. El Coordinador/a será además responsable del funcionamiento del sistema de turnos del personal de la Unidad.

Se deberá contar con un médico disponible en forma presencial durante 22 horas semanales, con disponibilidad para llamados telefónicos durante las 24 horas del día, estableciendo con el Coordinador/a de la Unidad de Salud turnos de llamada de fin de semana. El médico deberá contar con competencias asociadas al manejo de urgencias médicas. Para la atención de urgencias deberá contar con la posibilidad de efectuar atenciones mediante videollamadas (telemedicina) de manera de asegurar atención oportuna a los y las jóvenes.

La Unidad de Salud deberá contar con un equipo de técnicos de nivel superior (TENS) en turnos rotativos que apoyen el proceso de atención de enfermería en ámbitos de cuidado de salud integral y un TENS diurno que se desempeñe funciones administrativas, de apoyo a la Coordinador/a de la Unidad, de lunes a viernes.

Se deberá contar con enfermeros/as que sus horas de trabajo cubran rol de turno diurno los fines de semana.



En relación al sistema de turno del personal, el equipo debe contar con dotación suficiente para asegurar la presencia y atención las 24 horas del día, los 365 días del año (366 en el caso de año bisiesto). Además, **se debe velar porque los turnos de técnicos y profesionales no excedan las 12 horas de trabajo continuo**, salvo de manera excepcional, con un máximo de 24 horas laborales.

4. SERVICIOS Y TAREAS A CUMPLIR EN LA UNIDAD DE SALUD.

El objetivo general y los objetivos específicos de la Unidad de Salud corresponden a los señalados en el documento “Lineamientos técnicos para el funcionamiento de las **Unidades de Salud**” ya señalado y que forma parte integrante de estas bases técnicas (se anexa).

Respecto a las acciones y/o servicios que deben proporcionar, se encuentran:

- Proporcionar a los adolescentes y jóvenes una Unidad de Salud para la realización de atenciones e intervenciones acorde a las necesidades de salud de los y las pacientes de la población objetivo, de acuerdo a las normas legales y administrativas vigentes (CIDN, Ley N°21.527 y sus reglamentos, Normas de Beijing en relación a lo que corresponde a los derechos a la salud que le asisten a los niños, niñas y adolescentes, y autorizaciones sanitarias para su funcionamiento vigentes, al caso, el Decreto N°283 que “aprueba reglamento sobre salas de procedimientos y pabellones de cirugía menor” y Decreto N°466, que “aprueba reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados”).
- Proporcionar la mantención y reposición del equipamiento y los insumos necesarios para cumplir con la entrega del servicio de atención e intervención en términos de salud.
- Gestión de toma de muestras de laboratorio para los y las jóvenes coincidente con: perfil lipídico, hepático, renal y hematológico al ingreso de los jóvenes al centro, así como previo al egreso, con el objetivo conocer su estado de salud y proporcionar adecuados tratamientos en caso de requerirlos (morbilidad).
- Controlar programadamente la salud de los y las jóvenes de acuerdo con necesidades y requerimientos según morbilidades asociadas o segmento etario, y de acuerdo con situaciones de contingencia levantadas por los equipos técnicos del centro de cumplimiento.
- Controlar programadamente a los y las adolescentes y jóvenes del centro con patologías que requieran tratamiento ambulatorio, tanto en el centro como en el dispositivo de salud de referencia local.
- Solicitar horas de atención médica u otros profesionales para los adolescentes y jóvenes en los centros de salud externos (de referencia) cuando corresponda, coordinando su traslado y realizando seguimiento a las intervenciones, tratamientos, controles y cuidados instruidos al interior del centro.
- Gestionar con los dispositivos del Servicio de Salud Metropolitano Norte cuando sea requerido, de acuerdo con las necesidades emergentes de los adolescentes en atenciones de especialidad en CRS o CDT.
- Realizar seguimiento del estado de salud de los adolescentes y jóvenes hospitalizados externamente y coordinar con el equipo médico u otros/as profesionales de los hospitales, así como con la Dirección del Centro y Gendarmería de Chile respecto de la duración del proceso de hospitalización, continuación y durabilidad del tratamiento una vez reingresado al Centro, según corresponda. Se debe consignar en el reingreso al centro toda la documentación entregada por el establecimiento de salud donde el/la joven estuvo hospitalizado/a, a saber: epicrisis, exámenes realizados, órdenes médicas, certificados u otros similares.
- Elaborar, diseñar y ejecutar intervenciones de salud que orienten a la prevención de patologías en el adolescente y jóvenes
- Implementar programas y actividades de capacitación del personal del Centro en materias de salud preventiva como, por ejemplo, uso de anticonceptivos, prevención del suicidio, primeros auxilios y técnicas de reanimación cardiopulmonar, entre otros. La estrategia y prioridades de capacitación se definirán, a partir de las necesidades de la Unidad.
- Contar con un Desfibrilador Externo Automático (DEA), que pueda ser usado en caso de que se requiera y que cuente con mantenciones según la normativa sanitaria. El personal de salud que desempeñe funciones en la Unidad de Salud, debe tener capacitación en uso de DEA y reanimación cardiopulmonar básica (RCP) acreditable.
- Gestionar adecuadamente el stock de fármacos de morbilidad e insumos clínicos necesarios para cumplir las indicaciones médicas definidas para los y las adolescentes y jóvenes, obteniéndose sobre la base de la coordinación con el sistema público de salud o a través de la

Dirección del centro. En la Unidad de Salud del Centro debe existir registro en cantidad y caducación de la totalidad del *stock* de fármacos, y se debe actualizar según la norma.

- Preparar, distribuir, administrar y registrar de manera eficaz los fármacos recetados por los médicos/as y asignada a los jóvenes que corresponda. Además, la Unidad de Salud deberá coordinarse con los equipos de funcionarios de SRJ con lo que corresponda para la administración de fármacos al interior de las respectivas casas, conforme a la normativa interna del Servicio.
- Asegurar la continuidad de la atención y facilitar la articulación de los cuidados de enfermería, de acuerdo a las políticas y normas del Ministerio de Salud.
- Establecer control de gestión e inventario al interior de la Unidad: de insumos clínicos, materiales estériles, fármacos de todo tipo, entre otros.
- Aplicar al ingreso del centro de cumplimiento los instrumentos para detección y derivación señalados en el Modelo de Intervención Especializado aprobado por el SRJ, lo cual debe quedar registrado en las fichas clínicas de los usuarios.
- Gestionar con Atención Primaria de Salud (APS) control de salud integral y solicitar, conforme a la detección de necesidades de urgencias (Modelo de Intervención Especializado aprobado por el Servicio), las atenciones de salud que correspondan.
- En caso de un traslado, coordinar con centro de cumplimiento derivador todos los antecedentes de salud (anamnesis), tales como resultados de exámenes, de imágenes, de procedimientos, informes clínicos y de enfermería, recetas médicas y otros similares.
- Aplicar la Ficha de Salud Integral Adolescente (CLAP) o Examen de Medicina Preventiva del Adulto (EMPA), de conformidad al Modelo de Intervención Especializado aprobado por el SRJ.
- Aplicar los lineamientos técnicos para el funcionamiento de las unidades de salud del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, según anexo y sus futuras modificaciones.
- Efectuar un chequeo clínico completo anualmente a todos los jóvenes del centro y velar, especialmente, por la realización de exámenes preventivos en materia de enfermedades infectocontagiosas, tales como aquellas de transmisión sexual (VIH, Sífilis, gonorrea, entre otras) y, posteriormente, una vez al año a los adolescentes y jóvenes que voluntariamente acepten someterse a ellos.
- Los antecedentes contenidos en la ficha de registro de estos exámenes deberán ser tratados de acuerdo a la legislación vigente en materia de datos sensibles, debiendo estar articulada con la Ley 20.584 de derechos y deberes de los pacientes, la ley N°21.527 y la ley N°21.430.
- En caso de una enfermedad contagiosa que implique riesgo para la salud del o la joven y/o para el resto de la población, se deberá dar aviso en forma inmediata a la dirección del centro y a la autoridad sanitaria si corresponde (enfermedades de notificación obligatoria) - Decreto Supremo N°158). Esto deberá realizarse de acuerdo con los protocolos y a los derechos respecto de protección de datos.
- Realizar el procedimiento de registro de lesiones - por parte de paramédicos o técnicos de enfermería nivel superior (TENS) en turno - en horario inhábil de médico para, posteriormente y en horario hábil, pasar a desarrollar constatación de lesiones por parte del médico de morbilidad de la unidad de salud frente a situaciones de agresión entre pares, allanamiento de gendarmería u otras situaciones. Sumado a ello, todas las veces que el o la joven entre o salga del Centro por diversas diligencias, se debe proceder con registro y posterior constatación de lesiones.
- Ingresar toda la información de salud de los usuarios en sistema de registro e información del Servicio de Reinserción Social Juvenil en materias de salud y en su respectiva ficha clínica.

5. AUTORIZACIÓN SANITARIA Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA SANITARIA

La Unidad de Salud deberá tener todas las autorizaciones sanitarias que la normativa sanitaria exija. Su tramitación es responsabilidad compartida entre la Dirección del Centro y la Dirección Regional Metropolitana del SRJ. El oferente debe asegurar el cumplimiento de la normativa vigente del Ministerio de Salud (MINSAL), y lo dispuesto en el DFL N°725/68 del Ministerio de Salud (Código Sanitario) y demás normas aplicables.

6. EQUIPAMIENTO

El contratista deberá adquirir y disponer en la Unidad de Salud el siguiente equipamiento:

- 1 desfibrilador automático externo (DEA), con mantenciones al día, parches vigentes y batería cargada. esta indicación óptima se debe mantener durante la vigencia del contrato.
- 1 silla de Ruedas
- 1 juego de Muletas



- 1 camilla de traslado
- 1 camilla de tabla espinal.
- 2 camillas fijas para atención en BOX
- Saturómetro
- Glucómetro
- Pesa
- Medidor de presión arterial
- Termómetro
- Estetoscopio
- Cardiógrafo
- Collar cervical
- Carro de paro.

El oferente deberá garantizar una operación que permita el cuidado y mantención de dicho equipamiento hasta el término de la ejecución de los servicios. Asimismo, deberá salvaguardar el recambio oportuno del equipamiento en caso de desperfecto, garantizando la continuidad de estos durante toda la extensión del contrato.

Terminada la ejecución de los servicios, el proveedor deberá retirar su equipamiento en coordinación con la Dirección de Centro, dejando constancia de su retiro.

7. RECURSOS HUMANOS

Se debe disponer del siguiente personal como dotación obligatoria:

- **Un/a médico general**, que cumpla con 22 horas semanales presenciales de lunes a viernes y un sistema de turno de disponibilidad las 24 horas ante consultas telefónicas los 365 días del año (366 en caso de año bisiesto), incluido feriados.
- **Dos enfermero/a clínico**, que sus horas de trabajo cubran rol de turno diurno los fines de semana.
- **Equipo TENS/Paramédico** que permita cubrir presencia de dos (2) técnicas/os paramédicas/os, en rol de turnos rotativo de lunes a domingo, incluyendo festivos, considerando cuarto turno (2 días, 2 noches y dos libres).
- **Administrativa/o**, jornada completa de lunes a viernes.

7.1. REQUISITOS Y FUNCIONES ASOCIADOS A CADA CARGO

Se deja expresamente manifiesto que, en caso de rotación de equipo de trabajo, sea esto con motivo de licencia médica, feriado legal, desvinculación u otro, se deberá generar el reemplazo de manera inmediata, garantizando el funcionamiento de la Unidad y enviando los antecedentes de todo nuevo seleccionado/a al Encargado/a de la Unidad de Salud, la dirección del Centro y a la Dirección Regional Metropolitana del SRJ a fin de contar con la validación de parte de ellos. Los reemplazos permanentes deberán cumplir, al menos, con la misma experiencia ofertado para el perfil correspondiente.

En caso de inasistencias de un trabajador, el proveedor deberá reponerlo en un plazo de 4 horas contadas desde el inicio de la jornada.

En consideración a que el servicio se ejecuta en su mayoría con menores de edad, el proveedor deberá verificar y acreditar que todo su personal NO se encuentra en el Registro de Inhabilidades para Condenados por Delitos Sexuales contra Menores (Ley N° 20.594). En este sentido, mensualmente, o según lo requiera la contraparte técnica, el proveedor deberá hacer envío de la verificación o certificado de todo el personal que se encuentre en el periodo requerido.

El contratista deberá corroborar lo anterior en el registro que para tal efecto mantenga el Servicio del Registro Civil e Identificación, que en la actualidad es el siguiente:
<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultainhabilidad.do>



Para el inicio del servicio, el proveedor deberá haber enviado el listado con los respectivos respaldos a la contraparte técnica.

Médico General

- **Título:** Título Profesional de Médico conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste, registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.
- **Requisitos deseables:**
 - ✓ Deseable al menos 2 años de experiencia con población en situación de vulnerabilidad infanto-juvenil
 - ✓ Experiencia laboral en manejo y trabajo de equipos.
 - ✓ Conocimientos y/o experiencia en adolescencia, infracción de ley y/o manejo e intervención en crisis.
 - ✓ Deseable formación complementaria en atención de urgencia.
- **Funciones:**
 - ✓ Responsable de la atención médica de los jóvenes.
 - ✓ Liderar el equipo de trabajo en lo asociado a la atención de salud que se provee.
 - ✓ Diseñar, implementar y evaluar, junto al equipo, protocolos técnicos de atención, intervención y funcionamiento de la Unidad de Salud y emergencias de salud.
 - ✓ Mantener permanente coordinación y comunicación con el equipo de Unidad de Salud.
 - ✓ Atención e ingreso clínico de las y los jóvenes.
 - ✓ Indicación de tratamiento médico.
 - ✓ Orientar telefónica/telemática al equipo en casos SOS que lo requieran, según las presentes bases técnicas.
 - ✓ Participar en reuniones de la red intracentro y red de salud externa.
 - ✓ Registrar todas las atenciones, intervenciones y tratamientos indicados en fichas de salud, con fecha y hora de realización.
 - ✓ Emitir recetas médicas de los tratamientos indicados a cada paciente.
 - ✓ Dar seguimiento de casos de pacientes atendidos/as.
 - ✓ Cumplir con las indicaciones del/la Coordinador/a de la Unidad de Salud

Enfermero/a clínico (atención directa)

- **Título:** Título profesional de enfermero/a conferido por una Universidad del Estado o reconocida por éste, registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.
- **Requisitos deseables:**
 - ✓ 2 años de experiencia de trabajo, desempeño en servicios de atención pública.
 - ✓ 2 años en población vulnerable infanto juvenil.
 - ✓ Formación complementaria en población infanto/juvenil.
- **Funciones:**
 - ✓ Velar por el cumplimiento de las indicaciones médicas (de la red de salud externa y/o del médico de la Unidad), y la ejecución de los procedimientos clínicos.
 - ✓ Realizar el ingreso de enfermería de los y las usuarios/as, llevando registro de información en la ficha de salud del joven, así como de la ejecución de los procedimientos clínicos y tratamientos indicados.
 - ✓ Aplicar ficha CLAP o EMPA, CRAFFT o ASSIST y SCREENING de SM a todos los y las jóvenes que ingresen al Centro.
 - ✓ Participar en reuniones técnicas del Centro y establecer coordinaciones permanentes con las personas funcionarias para recoger información de los jóvenes y coordinar capacitaciones, conforme se requiera por el Coordinador/a de la Unidad de Salud.
 - ✓ Informar y comunicar en forma oportuna situaciones de salud de los jóvenes (activación de PRS, y otras necesidades de atención de urgencia) a la Dirección del Centro, jefatura Técnicas, coordinador de operaciones y al Coordinador/a de la Unidad de Salud.
 - ✓ Gestionar adecuadamente en su turno el stock de fármacos, equipos e insumos clínicos

- necesarios para cumplir con las indicaciones médicas que corresponda.
- ✓ Asegurar la continuidad de la atención y facilitar la articulación de los cuidados de enfermería, de acuerdo con las políticas y normas del Ministerio de Salud y la normativa interna de la Unidad de Salud.
- ✓ Coordinar con la red de salud, atención de los jóvenes y su traslado a los dispositivos de la red fuera de la unidad (EEG, ECG, otros organismos).
- ✓ Cumplir con las indicaciones del/la Coordinador/a de la Unidad de Salud

Técnicos/as en Enfermería / Paramédico

- **Título:** Título Técnico otorgado por un Establecimiento Educacional del Estado o reconocido por éste, registrado en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud de la Superintendencia de Salud.
- **Experiencia deseable:** Desempeño en servicios de atención de urgencia. 1 año de trabajo con población en situación de vulnerabilidad infanto-juvenil.
- **Funciones:**
 - ✓ Atender directamente al paciente realizando evaluación integral, identificando signos y síntomas de gravedad.
 - ✓ Comunicar a médico/a o enfermero/a casos de urgencia
 - ✓ Acompañar el traslado de pacientes cuando se requiera, otorgando cuidados de enfermería.
 - ✓ Administrar y registrar la administración de medicamentos según indicación y efectuar procedimientos indicados por el/la médico y/o enfermero/a, según los protocolos del SRJ y conforme a la normativa técnica.
 - ✓ Dar aviso inmediato de casos sujetos a vigilancia epidemiológica.
 - ✓ Contribuir en aplicar encuestas y/o instrumentos de diagnóstico a los y las jóvenes del centro.
 - ✓ Realizar actividades de promoción, fomento y protección de la salud, de acuerdo con las normas de los diferentes programas de MINSAL.
 - ✓ Realizar actividades de recuperación de la salud y apoyar la atención de primeros auxilios en caso de urgencia.
 - ✓ Realizar todas las acciones clínicas no invasivas que se le indiquen y sean pertinentes en cada caso.
 - ✓ Realizar actividades de educación para la salud y autocuidado en forma permanente, entre ellas charlas de educación sexual, salud reproductiva y autocuidado, a partir de los lineamientos que desde DRM SRJ se entreguen a cada centro.
 - ✓ Llevar registros estadísticos diarios, y realizar estadísticas mensuales correspondientes:
 - Planilla de riesgo suicida (conforme a los protocolos del Servicio),
 - Planilla de registro de jóvenes derivados e ingresados a los dispositivos de tratamiento drogas,
 - Planilla de adherencia a esquema farmacológico,
 - Planilla mensual de stock de fármacos,
 - Planilla de vacunación COVID-19 e influenza, y aquellas vacunas que se haya dispuesto son pertinentes por parte de la autoridad nacional en materia de salud para la población objetivo que se atiende.
 - ✓ Mantener en condiciones de limpieza y uso inmediato el equipamiento clínico.
 - ✓ Participar en los programas de capacitación, perfeccionamiento y desarrollo personal que se impartan.
 - ✓ Registrar las actividades realizadas, manteniendo al día los diferentes registros clínicos.
 - ✓ Cumplir con las indicaciones del/la Coordinador/a de la Unidad de Salud

Administrativo/secretaría (Secretariado, Asistente administrativo, asistente ejecutivo o similar)

- **Título:** Título técnico de asistente administrativo, asistente ejecutivo, secretariado o similar otorgado por un establecimiento educacional del Estado o reconocido por éste.
- **Experiencia deseable:** Experiencia comprobable de al menos 2 años en cargo de las características.



○ **Funciones:**

- ✓ Realizar funciones atinentes a labores administrativas y de apoyo al equipo médico.
- ✓ Gestionar las horas a consultas médicas fuera del Centro.
- ✓ Otras labores de apoyo destinadas al buen funcionamiento de la Unidad de Salud.
- ✓ Cumplir con las indicaciones del/la Coordinador/a de la Unidad de Salud

8. OTROS ASPECTOS DE FUNCIONAMIENTO Y MEJORA CONTINUA.

Para la correcta operación y funcionamiento de la Unidad, así como para la entrega oportuna y pertinente de las prestaciones que deben entregarse a los adolescentes y jóvenes que se encuentran en el centro, se explicitan las siguientes consideraciones:

- Se deberá implementar un sistema de control de insumos y medicamentos, del que se deberá tener control y reporte mensual a contraparte técnica de la Dirección Regional Metropolitana. En este se tendrá que distinguir entre medicamentos de morbilidad y de tipo psicotrópicos, o con control de estupefacientes, llevando un estricto registro digital de stock. Asimismo, deberá existir, en función de dicho reporte, la detección de quiebre oportuna para su debida reposición.
- Debe generarse reporte mensual de medicamentos vencidos, así como su destrucción de acuerdo con protocolo sanitario.
- Es imperativo el aseguramiento del cumplimiento de normas sanitarias asociadas a alertas epidemiológicas conforme se actualicen desde MINSAL (coordinación para vacunación, utilización de EPP, entre otros), y a cualquier materia que diga relación con la población sujeto de atención del servicio.
- Será deseable que se instale un sistema informático compatible con administrar las fichas de salud de los adolescentes y jóvenes de manera digital/símil Sistema RAYEN u otro equivalente o referencia similar. Lo anterior, no obstará el cumplimiento del registro en el Expediente Único de Ejecución (EUE) del SRJ.

9. SUPERVISIÓN TÉCNICA Y TRABAJO CON CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CENTRO.

Para la correcta supervisión de la ejecución del servicio licitado, la contraparte técnica del SRJ corresponde a la jefatura técnica del centro de cumplimiento y el Coordinador/a de la Unidad de Salud, con quienes se debe mantener coordinación permanente y trabajo orientado a mejorar los procesos y procedimientos de Unidad de Salud, así como el control en el cumplimiento del contrato. Además de la supervisión permanente que se realiza a nivel de centro de cumplimiento, son parte de la supervisión las realizadas por la Dirección Regional Metropolitana y la Dirección Nacional del Servicio, así como también son posibles fiscalizaciones desde las autoridades sanitarias competentes. De todas ellas, el oferente o entidad ejecutora deberá elaborar planes de mejora orientados a subsanar hallazgos que de estas surjan y velar por su correcto y oportuno cumplimiento.

10. INICIO DE SERVICIOS.

Las partes coordinarán una reunión de inicio dentro de los 10 días hábiles posteriores a la notificación al proveedor de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato. En esta instancia, el contratista deberá hacer entrega de la documentación que acredite que todo el personal que prestará servicios NO se encuentra en el Registro de Inhabilidades para Condenados por Delitos Sexuales contra Menores (Ley N° 20.594).

Se deberá dejar constancia de esta reunión mediante un acta suscrita por las partes, registrando los principales hitos revisados en la reunión, para la correcta ejecución de los servicios contratados.

11. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A BASES TÉCNICAS.

Todas las normativas e instrucciones citadas a continuación podrán ser actualizadas por SRJ o el organismo correspondiente, teniendo que el proveedor ajustar sus acciones a la normativa e instructivos vigentes.

- Resolución Exenta N°018/2023, del SRJ, que Aprueba Modelo de Intervención Especializado que hace referencia al artículo 29 de la Ley N°21.527.
- Normas Técnicas de centros de régimen cerrado IRC y de centros de IP, ambas del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil que se encuentren vigentes.
- Oficio N°007, de 11 de enero 2024, del SRJ, que informa Vigencia de Normativa Interna por continuidad legal.
- Resolución Exenta N°2371-2022, de SENAME, que aprueba guía para la intervención con



perspectiva de género en centros y programas de SENAME

- Resolución Exenta N°0308-2023, de SENAME, Aprueba la política para el abordaje de la diversidad sexual
- Resolución Exenta N°0975-2023 Aprueba Protocolo con perspectiva de género relativo a mujeres que permanecen en CIP, CRC y Secciones Juveniles.
- Lineamiento Técnico de sistema intersectorial de salud con énfasis en salud mental SRSJ-MINSAL.
- Procedimiento Prevención del Suicidio en Centros y Programas de Justicia Juvenil, año 2019.
- Oficio N°018, de 24 enero 2024 Complementa Oficio N°007, de 11 de enero de 2024, del SRJ, sobre Normativa Interna por Continuidad Legal
- Lineamiento Técnico Funcionamiento de Unidades de Salud Unidades CIP CRC, 2015
- Protocolo para el manejo de jóvenes en huelga de hambre CIP-CRC, Versión 1.0, marzo 2014.
- Resolución Exenta N°0121-2019 Instruye aplicación y registro instrumentos de tamizaje drogas.
- Resolución Exenta N°3147, de fecha 17 de octubre de 2018, que Aprueba Protocolo de Almacenamiento, Administración y Registro de Medicamentos e Insumos Clínicos para los Centros de Administración Directa, los Centros de Internación Provisoria (CIP) y los Centros para la Internación en Régimen Cerrado (CRC), del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.
- Decreto N°283, MINSAL, que aprueba reglamento sobre salas de procedimientos y pabellones de cirugía menor.
- Decreto N°466, MINSAL, que aprueba reglamento de farmacias, droguerías, almacenes farmacéuticos, botiquines y depósitos autorizados.
- Memorandum N°681, de 24 de agosto de 2018, mediante el cual se remite el "Lineamiento de Enfoque de Derechos para adolescentes y jóvenes que se encuentran en centros cerrados".
- Orientaciones Técnicas para el control de salud integral de adolescentes, Subsecretaría de Salud Pública, año 2021
- Resolución Exenta N°512, de 30 de septiembre de 2025, que aprueba documento técnico denominado "Detección y primera respuesta- protocolo de prevención del suicidio" del SRJ.

IV. ANEXOS

ANEXO N° 1:
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre/Razón Social	
Nombre de Fantasía/ Sucursal	
RUN/RUT	
Dirección	
Representante Legal	
Nombre del Contacto para la Licitación	
Teléfono (s)	
Correo(s) electrónico(s)	

Nota: En caso de Unión Temporal de Proveedores, se deberán señalar los integrantes en el siguiente cuadro.

N°	Nombre/Razón Social	RUN/RUT	Dirección
1)			
2)			
3)			
(*)			

(*) Agregar cuantas filas sea necesario.

ANEXO N° 2:
DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTA (SOLO PARA UTP)

En (ciudad), ade de 2026, don / doña:

RUN,.....; en representación legal (completar si aplica)
de....., RUT....., vengo en declarar que:

- a. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, durante el período de dos años anteriores a la presentación de la oferta en el portal www.mercadopublico.cl.
- b. 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.
- c. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
- d. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
- e. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del referido organismo, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- f. No integro la nómina de personal del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- g. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en literales e. y f. precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- h. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales e. y f. precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- i. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- j. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas

NOMBRE, RUT Y FIRMA
Representante Legal o Persona Natural según corresponda

Nota:

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de 6 a 10 UTM."



PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
RUN O RUT EMPRESA	

Los oferentes deben ofertar (cotizar) por el servicio íntegro solicitado en las presentes Bases de licitación. Los valores cotizados deberán ser en **pesos chilenos**.

Debiendo señalar con una X si el precio ofertado se encuentra:

Afecto de impuesto (IVA)	
Exento de impuesto (IVA)	

SERVICIO/PRODUCTO	VALOR BRUTO MENSUAL (Impuestos Incluidos) (A)	CANTIDAD DE MESES (B)	VALOR BRUTO TOTAL OFERTADO (Impuestos Incluidos) (A) X (B)
SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE REGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE	\$	22	\$

NOTAS:

1. Ante discrepancias entre el valor ingresado en la plataforma de Mercado Público al momento de ofertar y este anexo, primará este último.
2. Los oferentes deberán considerar en su Oferta Económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el correcto cumplimiento de lo adquirido, sea éste directo, indirecto o a causa de él.
3. Se deja constancia que es responsabilidad de cada oferente expresar correctamente si su producto o servicio se encuentre afecto a impuestos, conforme a la normativa tributaria vigente y la naturaleza de los servicios que se licitan, en virtud de lo establecido por el Servicio de Impuestos Internos (SII) en la materia.



ANEXO N°4:
DECLARACIÓN JURADA SIN DEUDAS PREVISIONALES

• **En caso de ser persona natural:**

Yo, Nombre persona natural, Cédula de Identidad N° RUT persona natural con domicilio en domicilio, comuna, ciudad, declaro que:

(En el espacio en blanco a continuación, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda).

"____ registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años".

• **O, en caso de ser representante de una persona jurídica:**

Yo, nombre de representante legal, Cédula de Identidad N° R.U.T. representante legal con domicilio en domicilio, comuna, ciudad en representación de razón social empresa R.U.T. N° R.U.T., del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco a continuación, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda).

"Mi representada ____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años".

Ciudad, día/mes/año

Nombre, Rut y firma
Representante Legal o persona natural según corresponda

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados.
2. El presente Anexo será obligatorio para el oferente seleccionado, a efectos de formalizar la contratación.



ANEXO N°5:
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (referencial)

En (ciudad), Región _____ a ____ de _____ de 2026, entre _____
_____ (Contratista) y don(ña) _____
_____, chileno(a), _____, domiciliado en
_____, calle _____, RUN N° _____, en adelante
el **Trabajador y/o profesional**, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Las partes están plenamente conscientes de la naturaleza e importancia que tienen los procesos relacionados al servicio que se deberá prestar al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.

SEGUNDO: Atendida la índole del trabajo o servicio precedentemente aludido, las partes concuerdan en la necesidad de regular el manejo y resguardo de toda información a la cual puedan tener acceso, la cual tiene carácter de confidencial, por cualquier medio, sea oral o escrito, a través de documentos, registros, bosquejos, folletos, cuestionarios, soportes o equipos computacionales y, en general, a través de cualquier procedimiento, forma o medio.

TERCERO: Sin perjuicio de las obligaciones impuestas por el ordenamiento legal vigente, el trabajador(a) o profesional individualizado (a), se obliga a mantener toda la información proporcionada o derivada o a la que tenga acceso por cualquier vía bajo estricta reserva, a no revelarla, divulgarla, duplicarla, comentarla, distribuirla ni publicarla bajo forma alguna, sea directa o indirectamente.

CUARTO: Asimismo, el trabajador (a) o profesional se obliga a utilizar la información a la que tenga acceso con la sola finalidad de realizar adecuadamente las labores que se le encomienden, reconociendo, expresamente, que la información recibida o generada pertenece al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil. Además, se compromete en la devolución de todos los materiales asignados para el cumplimiento de sus labores o servicios profesionales.

QUINTO: El trabajador (a) o profesional se compromete a tomar todas las medidas que se encuentren a su alcance para que la información mantenga el carácter confidencial y se eviten situaciones y actos que puedan ocasionar perjuicio, de cualquier índole, sea a sí mismo, al Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil o a la institución contratante.

Firma Trabajador y/o Profesional

Firma Representante Legal del Proveedor



ANEXO N°6:
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Razón Social	
RUT	

N°	Nombre de Cliente	RUT del Cliente	Descripción de la Experiencia en Servicios Similares (Atenciones en Salud)	Servicio incluyó atención a población infantil-juvenil vulnerable y/o población infractora de la ley		Fecha de inicio de inicio	Fecha de término (o indicar que se encuentra vigente)	Contacto del cliente (nombre, correo y/o teléfono)	Medio de acreditación (contrato, convenio, orden de compra, boleta o factura, certificado o carta del cliente, N° de orden de compra, copia de contrato o ID de licitación adjudicada para experiencias)
				SI	NO				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Notas:

1. Los oferentes deberán acreditar cada una de las experiencias informadas a través de la presentación de: copia de contratos, órdenes de compra, facturas, boletas, certificados o cartas del cliente. En caso de licitación bastará con indicar el ID de la licitación adjudicada.



2. En el caso que se acredite experiencia con copias de contratos, certificados o cartas, deberá identificarse como mínimo el nombre o razón social del oferente, el RUT del oferente, el nombre o referencia al servicio prestado, la fecha de inicio y de término (en caso de corresponder), y el nombre o razón social de la institución que requirió la contratación o servicio.
3. **La evaluación de experiencia del oferente se realizará según la cantidad de contrataciones por prestaciones similares del oferente a instituciones públicas y/o privadas, esto es, atenciones en salud, prestados desde el año 2020.**
4. Para efectos de facilitar la evaluación y agilizar el proceso de contratación, se solicita al oferente presentar un máximo de ocho (8) experiencias (contrataciones); en caso de informar una mayor cantidad de experiencias se considerarán solo las primeras ocho (8) presentadas.
5. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá verificar la información contenida en este Anexo, a través de los contactos declarados por el oferente. **En caso de detectarse información adulterada o inconsistente, la oferta será declarada inadmisibles.**

ANEXO N°7: PROPUESTA TÉCNICA

Nombre/Razón Social	
Run/Rut	

1. Sobre prestación de enfermero/a clínico 24 horas diarias para las fechas indicadas

DETALLE DE LA OFERTA	Indicar con una X
El oferente compromete la prestación de enfermero/a clínico 24 horas diarias para las siguientes fechas: - Del 15 al 25 de septiembre (ambas fechas incluidas) - Del 22 al 2 de enero (ambas fechas incluidas)	
El oferente NO compromete la prestación de enfermero/a clínico 24 horas diarias para las siguientes fechas: - Del 15 al 25 de septiembre (ambas fechas incluidas) - Del 22 al 2 de enero (ambas fechas incluidas)	

2. Sobre sistema informático para control de insumos y medicamentos

DETALLE DE LA OFERTA	Indicar con una X
El oferente presenta detalle de sistema informático para control de insumos y medicamentos con reporte mensualmente. Para validar su respuesta debe adjuntar en documento aparte con el detalle de funcionamiento de dicho sistema informático (ej.: nombre del sistema, componentes, funcionalidades y reportes).	
El oferente NO presenta detalle de sistema informático para para control de insumos y medicamentos con reporte mensualmente.	

3. Sobre sistema informático para administrar las fichas de salud de las/los adolescentes y jóvenes

DETALLE DE LA OFERTA	Indicar con una X
El oferente presenta detalle de sistema informático para administrar las fichas de salud de las/los adolescentes y jóvenes, con características como del Sistema Rayen o equivalente. Para validar su respuesta debe adjuntar en documento aparte con el detalle de funcionamiento de dicho sistema informático (ej.: nombre del sistema, componentes, funcionalidades y reportes).	
El oferente NO presenta detalle de sistema informático para administrar las fichas de salud de las/los adolescentes y jóvenes, con características como del Sistema Rayen o equivalente.	

4. Sobre formato de reporte estadístico mensual de estado de salud de los jóvenes

DETALLE DE LA OFERTA	Indicar con una X
El oferente presenta un formato de reporte estadístico mensual de estado de salud de los jóvenes y principales causas de prestaciones realizadas por el servicio. Para validar su respuesta debe adjuntar en documento aparte con dicho formato de reporte mensual.	
El oferente NO presenta un formato de reporte estadístico mensual de estado de salud de los jóvenes y principales causas de prestaciones realizadas por el servicio.	



ANEXO N°8:
SUELDO MÍNIMO MENSUAL ASEGURADO

Nombre/Razón Social	
Run/Rut	

Indicar sueldo mínimo mensual asegurado para cada tipo de trabajador en una jornada de trabajo ordinaria (máximo 44 horas semanales).

Administrativo	\$_____.
TENS/Paramédico	\$_____.
Enfermero/a Clínico/a	\$_____.
Médico General	\$_____.

ANEXO N°9:

EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

FORMATO 1. EXPERIENCIA MÉDICO GENERAL

Nombre completo			
Especializaciones:			
* Doctorado, magíster, diplomado o curso		(agregar las filas que sean necesarias)	
EXPERIENCIA N°1			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X) El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable		SÍ	NO
(marcar con X) El servicio incluyó atención a población infractora de ley.		SÍ	NO
(marcar con X) El servicio incluyó atención de urgencias.		SÍ	NO
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°2			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X) El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable		SÍ	NO
(marcar con X) El servicio incluyó atención a población infractora de ley.		SÍ	NO
(marcar con X) El servicio incluyó atención de urgencias.		SÍ	NO
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°3			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			

(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infractora de ley.			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención de urgencias.			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		

(Agregar las filas que sean necesarias para las experiencias a presentar)

FORMATO 2. EXPERIENCIA ENFERMERO/A CLÍNICA (completar un formato por cada enfermero/a)

Nombre completo			
Especializaciones en materia de salud en población infanto-juvenil. (Debe adjuntar copia del certificado o diploma)			
		(agregar las filas que sean necesarias)	
EXPERIENCIA N°1			
Nombre del Cliente			
Rut del Cliente			
Contexto de la contratación (indicar, por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°2			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°3			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			

Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		

(Agregar las filas que sean necesarias para las experiencias a presentar)

FORMATO 3. EXPERIENCIA TENS/PARAMÉDICO (completar un formato por cada TENS/Paramédico)

Nombre completo			
Especializaciones			
(Cursos, diplomados, etc.)			
		(agregar las filas que sean necesarias)	
EXPERIENCIA N°1			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención de urgencias			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°2			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			
Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención de urgencias			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable.			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°3			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Contexto de la contratación (indicar por ejemplo: nombre del proyecto, contratación permanente en centro de salud u otra institución, etc.)			

Indicar tipo de atenciones prestadas			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención de urgencias			
(marcar con X)		SÍ	NO
El servicio incluyó atención a población infanto-juvenil vulnerable.			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		

(Agregar las filas que sean necesarias para las experiencias a presentar)

FORMATO 4. EXPERIENCIA ADMINISTRATIVO/A

Nombre completo			
Especializaciones			
(Cursos, diplomados, etc.)			
		(agregar las filas que sean necesarias)	
EXPERIENCIA N°1			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Indicar funciones y responsabilidades			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°2			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Indicar funciones y responsabilidades			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		
EXPERIENCIA N°3			
Nombre del Cliente.			
Rut del Cliente.			
Indicar funciones y responsabilidades			
Fecha de ejecución	Inicio (mes-año)		
	Término (mes-año)		
Contacto del cliente	Nombre		
	Teléfono y/o correo electrónico		

(Agregar las filas que sean necesarias para las experiencias a presentar)

Notas:

- Como requisito de admisibilidad deben acompañarse los certificados de título de los trabajadores ofertados.
- La Comisión Evaluadora podrá verificar la información contenida en este Anexo, a través de los contactos declarados por el oferente, los cuales son obligatorios para la asignación de puntaje y comprobación de la experiencia declarada.
En caso de detectarse información adulterada o inconsistente, el SRJ declarará inadmisibile la oferta o readjudicará la licitación, según sea el caso.



ANEXO N°10:
CONVENIOS COLECTIVOS

Nombre/Razón Social	
Run/Rut	

Indicar con una X la situación del oferente:

El oferente NO mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o hacen aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.	☐
El oferente mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o hacen aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo	☐

ARTÍCULO TERCERO: INVÍTESE a la licitación privada para la contratación de **SERVICIOS PARA LA UNIDAD DE SALUD DEL CENTRO DE RÉGIMEN CERRADO METROPOLITANO NORTE, DEL SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL**, ID 1301883-1-B226, a los siguientes oferentes:

- 1.- CENTRO MEDICO INTEGRAL COLINA SALUD S A; RUT 96.881.540-7.-
- 2.- PINO Y CORDOVA SPA; RUT 76.278.020-8.-
- 3.- SALUD MANAGER LIMITADA; RUT: 78.028.155-3.-

ARTÍCULO CUARTO: DESÍGNASE al/la funcionario/a Simón Hernández Lucero, como encargado/a de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Privada que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ARTÍCULO QUINTO: DESÍGNASE a los/las siguientes funcionarios/as como integrantes de la Comisión Evaluadora encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza.

NOMBRE	RUN	CARGO	CALIDAD JURÍDICA
Francis Vargas Varas		Profesional IT RM	Contrata
Gabriel Povea Henríquez		Profesional de Línea	Contrata
Nadia Anabalón Cavero		Profesional de Línea	Contrata

ARTÍCULO SEXTO: DESÍGNASE a los/las siguientes funcionarios/as, en calidad de suplentes de la Comisión Evaluadora encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza.

NOMBRE	RUN	CARGO	CALIDAD JURÍDICA
Tamara San Martín Retamal		Profesional de línea	Contrata
Richard Castro		Jefe Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Casos	Contrata

ARTÍCULO SEPTIMO: PUBLÍQUESE la Comisión Evaluadora que por este acto se designa en la sección "Ley del Lobby" del banner Gobierno Transparente de la página web del Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil, para efectos de lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD.



ROCÍO FAÚNDEZ GARCÍA
DIRECTORA NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DE REINSERCIÓN SOCIAL JUVENIL


Distribución:

- Oficina de Planificación y Archivo de la Dirección Nacional
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Jefatura Subdirección Administrativa.
- Subdepartamento de Adquisiciones e Infraestructura (DINAC)
- Director/a Regional Metropolitana