



**SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES**

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETA HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de dar respuesta a las preguntas realizadas a través de la página www.mercadopublico.cl, de la Licitación Pública **“SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”, 3824-12-LR26.**
- 2.- Copia del monitoreo de la Dirección de Chile Compra realizada con fecha 22 de mayo del 2026.
- 3.- Las preguntas y respuestas realizadas a través del portal de mercado público de la Licitación Pública **“SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”, 3824-12-LR26.**
- 4.- La Aclaración N°1 adjunta a través de mercado público de la Licitación Pública **“SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”, 3824-12-LR26.**
- 5.- El Decreto Alcaldicio N°921 de fecha 19 de Mayo del 2026, de llámese a Licitación Pública **“SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”, 3824-12-LR26.**
- 6.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 de 1998 y sus modificaciones vigentes.
- 7.- El acta de proclamación de primer tribunal electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del 2024, que proclama Alcalde de la Comuna de Padre Hurtado al Sr. Felipe Muñoz Heredia.

D E C R E T O

- 1.- **APRUÉBASE** la modificación del cronograma en las fechas relacionadas con las preguntas y respuestas, tomando en consideración la observación de la Dirección de Chile Compra a través de monitoreo de fecha 22 de mayo del 2026, en donde recomienda extender los plazos para realizar preguntar y respuestas, por considerar los plazos publicados muy acotados, dada la envergadura de la presente Licitación publica.
- 2.- **APRUÉBASE** las respuestas de las preguntas realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, de la Licitación Pública del **“SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”, 3824-12-LR26.** que se señalan a continuación:

Foro de Preguntas y Respuestas

Generado el: 10-06-2026 12:12:05 - Licitación: 3824-12-LR26



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/SOVUF3-165>



SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

N°	Preguntas	Respuestas
1	En el marco de la licitación Servicio de Aseo de Establecimientos de Salud Municipal, y con el fin de optimizar costos y asegurar la sostenibilidad financiera de nuestra propuesta, solicitamos se nos proporcione un listado detallado de insumos de aseo requeridos (detergentes, desinfectantes aprobados, paños, mopas, baldes, guantes, señalética preventiva “Piso resbaladizo”, bolsas REAS, entre otros), indicando volúmenes y demanda mensual proyectada. Esta información permitirá a los oferentes dimensionar adecuadamente la provisión de insumos y garantizar la continuidad del servicio conforme a las especificaciones técnicas.	En "Especificaciones Técnicas", están detalladas las cantidades aproximadamente por mes de los productos solicitado. Bolsas REAS no se requieren.
2	En relación con la licitación Servicio de Aseo de Establecimientos de Salud Municipal, solicitamos se precise el equipamiento mínimo esperado para la correcta ejecución del servicio. En particular, agradeceríamos contar con un detalle de tipos y cantidades de equipos (por ejemplo: abrillantadoras, carros de aseo, aspiradoras, señalética, entre otros), así como la demanda proyectada por establecimiento.	En "Especificaciones Técnicas", están especificadas las cantidades aproximadamente por mes de los productos solicitado.
3	¿Este servicio está actualmente en ejecución? ¿Cuál es el ID vigente en este caso? Si no es así, ¿Cuál es el ID de la licitación anterior? Favor publicar.	3824-6-LR24
4	¿El personal requerido se encuentra en la actualidad, prestando servicios?	Si.
5	- ¿Cuál es la fecha estimada de inicio del servicio de aseo?	Se espera que desde la firma del contrato. El contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe punto 15.1 de las bases administrativas
6	- ¿El presupuesto indicado es máximo o estimativo?	Presupuesto Disponible.
7	- ¿Qué empresa realiza actualmente este servicio?	Servicios De Aseos Industriales Serlim Limitada
8	- ¿Cuál es el monto neto mensual que actualmente se paga por el servicio?	\$16.898.000 IVA incluido
9	- ¿Cuál es el sistema de turnos actual del servicio?	Sector 1/Urg : Horario continuado en 3 turnos en total entre ambas unidades de lunes a viernes (cumpliendo con 42 horas) Fines de semana: turnos día y turnos noche, continuos. Juan Pablo II : 3 turnos desde las 08:00 horas a 21:00 horas de lunes a viernes y 2 turnos en día sábado.
10	- ¿Cuál es la dotación total que tiene el servicio actualmente?	13 personas incluida supervisora local designada por la empresa.
11	- ¿Cuál es la dotación sugerida/requerida por ustedes para el servicio?	Suficiente para cubrir horarios desde las 07: 00 am a 22 horas en Juan Pablo II de lunes a sábado y hasta las 15 horas en día domingo.(corroborar) Desde las 08:00 horas hasta las 19:00 horas de lunes a viernes en Sector 1 y las 24 horas en Urgencias (SADE/SAPU).
12	- Favor indicar la cantidad de funcionarios por cada dependencia.	Se estima un total de 350 funcionarios en total. Concentrándose el grueso en Juan Pablo II (290) y en Santa Rosa de Chena (60).
13	- ¿Cuántos trabajadores se encuentran ejecutando el servicio, contando los respectivos relevos?	13 personas actualmente entre los sectores de Juan Pablo II , Sector 1 y Urgencias (por la contigüidad , estos 2 últimos sectores se mencionan como Sector1/Urgencias , un solo bloque , para algunas actividades).
14	- Favor indicar la remuneración actual que percibe el personal del servicio.	Las remuneraciones están contenidas en las Bases de Licitación 11.1 letra B).
15	- ¿Pueden adjuntar plano de las instalaciones?	Se adjunta plano.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

16	- Favor indicar el detalle de m² por dependencia, diferenciando superficie interior y exterior.	En Juan Pablo II se han diferenciado aproximadamente 78 espacios para aseo y limpieza (incluyendo zonas exteriores, boxes, baños casino etc.) de diferentes dimensiones. En Sector 1/Urgencias se han identificado aproximadamente 38 espacios para aseo y limpieza. Cada espacio requiere aseo de rutina diario. Los aseos terminales están calendarizados de acuerdo a criterio de criticidad (semanal-bimensual- mensual).
17	- ¿Cuál es la superficie alfombrada?	0%.
18	- Favor indicar la cantidad de baños por establecimiento.	Juan Pablo II: 12 BAÑOS (21 WC) Sector 1/Urg: 7 baños (11 WC).
19	- ¿Hay áreas que no deben limpiarse?	No. Todos los espacios requieren de aseo y limpieza. El aseo recurrente debe ser diario, al menos 1 vez al día para todos los espacios con actividades de mantención principalmente. La diferencia se da en la frecuencia de los aseos terminales, pues se calendarizan de acuerdo al nivel de riesgo de contacto con fluidos principalmente.
20	- ¿Es necesario realizar limpieza los días domingos?	Sí. En CESFAM JP II hay atención los días domingos desde las 09:00 a 13:00 en pocas dependencias.
21	- Favor indicar si se trabaja días feriados y feriados irrenunciables.	No.
22	- ¿Los horarios de turno son AM, PM o noche?	Juan Pablo II: AM-PM: Sector 1: AM-PM: Urgencias: AM-PM y NOCHES
23	- Favor indicar los horarios del Supervisor.	12:00 a 21:00 horas actualmente.
24	- ¿Se requiere supervisor permanente y exclusivo para el servicio?	Sí. Actualmente hay una supervisora general y una supervisora local asignada por la empresa entre el mismo personal.
25	- ¿En la dotación están incluidos los supervisores, vidrieros u otros cargos que no sean exclusivamente auxiliares de aseo?	Solo incluida supervisora local.
26	- ¿El personal contará con un lugar seguro, seco y bajo llave para guardar máquinas y materiales?	Sí. Existe una bodega que fue solicitada el año anterior a la empresa, pero es insuficiente para el resguardo todos los materiales. CESFAM JUAN PABLO II no tiene disponibilidad de espacio para ofrecer.
27	- ¿Existe oficina para el Supervisor local?	No.
28	- ¿Existen espacios habilitados para que el personal de turno completo tome su colación?	En ambos sectores utilizan el casino de personal.
29	- ¿Hay un lugar físico para el descanso del personal de aseo?	No.
30	- ¿En el comedor hay refrigerador para el personal de aseo? ¿Se debe considerar equipamiento de sala de colación (microondas, refrigerador, hervidor)?	Sí. El casino de ambos sectores cuenta con equipamiento para calentar y preparar comidas sencillas.
31	- ¿Se deben considerar casilleros para el personal o serán proporcionados por el Mandante?	Actualmente disponen de algunos casilleros.
32	- Para la implementación de camarines y oficina de la empresa, ¿se considera algún aporte de mobiliario o equipos, o hay que considerar todo desde cero?	No.
33	- Solicito confirmar si existe estacionamiento disponible para los carros del personal de aseo o vehículos del supervisor.	No.
34	- Para el control del personal, ¿se cuenta con un lugar físico donde instalar un reloj biométrico, con conexión eléctrica y punto de red?	Sí, se podría habilitar espacio. Actualmente solo se manejan con firma en libro de asistencia.
35	- ¿El internet requerido para operar los sistemas de gestión, trazabilidad e ingreso de órdenes de trabajo será proporcionado por el Mandante o deberá implementarlo la empresa contratista adjudicada?	Puede habilitarse por parte del mandante.
36	- ¿Existe cobertura de señal Entel para voz y datos (GPRS) en las zonas a cubrir? De no ser así, señalar empresas con factibilidad de cobertura.	Si hace referencia a datos móviles. si existe cobertura de la empresa señalada. Sin perjuicio de lo anterior, el mandante no posee información de la cobertura de otras empresas.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

37	- ¿Las dependencias cuentan con sistema de CCTV en áreas comunes y se conservan las grabaciones para revisión ante reclamos?	No se considera.
38	- ¿El suministro y reposición de papel higiénico, toallas de papel y jabón en los baños es responsabilidad del Mandante o del oferente?	Del oferente.
39	- ¿Se debe considerar papelería? De ser así, ¿cuál es el consumo promedio?	Remitirse a Especificaciones Técnicas.
40	- ¿De qué tamaño son las bolsas para papeleros y basureros y en qué cantidades aproximadas? Favor indicar el consumo mensual promedio desagregado por tamaño.	Entre Juan Pablo II y Sector 1/Urgencia: aproximadamente 120 basureros chicos- 78 basureros medianos + 17 basureros grandes + basureros fijos y móviles externos medianos (aproximadamente 10 en total).
41	- ¿Se puede utilizar maquinaria usada pero en buen estado para el servicio?	Sí.
42	- Respecto a la ropa de trabajo, materiales, insumos y maquinaria, ¿se exigirá alguna marca o calidad en particular?	La marca exigible es para el producto de limpieza y desinfección. En este caso, será Virutex con nano partículas de cobre (o una marca registrada en ISP que contenga los mismos componentes). Este insumo se definió considerando los beneficios costo eficiencia y los conceptos del Programa de Optimización de uso de antimicrobianos (prevención de la resistencia microbiana). Para los otros artículos mencionados en la pregunta y resto de los insumos , deben estar certificados por ISP y/o con sus mantenciones al día cuando corresponda.
43	- ¿Se considera limpieza de vidrios en altura? De ser así, ¿cuántos m² de vidrios interiores y exteriores se deben limpiar, por dependencia?	Es un ítem a considerar. Actualmente no se realiza.
44	- ¿Cuentan con puntos de anclaje de seguridad para la limpieza externa de vidrios en altura? ¿Cuentan con certificación vigente?	No se cuenta con sistema de anclaje.
45	- ¿Cómo se realiza actualmente la limpieza de vidrios en altura y con qué frecuencia? ¿Se puede realizar mediante extensor o se requiere andamio o maquinaria?	Actualmente, la altura de la limpieza de los vidrios es hasta donde el personal "alcance". No se han limpiado los vidrios en altura. La solicitud es limpieza de vidrios en altura al menos cada 4 meses.
46	- ¿Quién realiza el servicio de desratización, desinsectación y sanitización?	Desratización a cargo empresa externa gestionada por Salud Ambiental. Desinsectación sos por S. Ambiental. No se realiza Sanitización.
47	- ¿Se considera algún tipo de reajuste del valor del contrato durante su vigencia o renovación?	No.
48	- ¿El contrato contempla reajuste por IPC? De ser así, favor entregar la fórmula exacta (mes base, fuente INE, método acumulado 12 meses) y un ejemplo numérico.	No considera reajuste.
49	- ¿La licitación contempla reajuste del precio por incremento del ingreso mínimo mensual?	No.
50	- ¿Cómo se reconocerán los cambios normativos laborales y de seguridad social no cubiertos por IPC (ingreso mínimo, reducción de jornada, cotizaciones, nuevas obligaciones)? ¿El Mandante absorberá el mayor costo o es riesgo del contratista?	No.
51	- ¿El Mandante asumirá los costos derivados de la disminución de jornada a 40 horas?	No.
52	- ¿Se pueden pactar revisiones de precio por causas justificadas de variación de costos que afecten gravemente la conmutatividad del contrato?	No es posible.
53	- ¿Se puede establecer que los aumentos de costo por impuestos, gravámenes, incremento del ingreso mínimo o cotizaciones de cargo del empleador fijados por el Gobierno sean cobrados directamente a la Mandante o negociados con ésta desde el mes en que se apliquen?	No es posible.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

54	- Se solicita al Mandante evaluar un aumento del presupuesto, considerando los requerimientos del servicio.	Por el momento no es posible.
55	- ¿Cuáles son los plazos reales (promedio del último año) para la emisión de las órdenes de compra y el pago de las facturas mensuales, con la documentación entregada oportunamente?	Las OC, recepción de documentación y facturas se han realizado durante la primera semana de cada mes. No ha habido retraso en ello. Desconozco el comportamiento de pago para con el proveedor.
56	- ¿Puede el Mandante publicar el calendario de facturación y el plazo máximo de pago, indicando si el pago se condiciona a recepción conforme y revisión documental?	Ver Bases Administrativas numeral 15.9
57	- ¿Cuál es el criterio de "recepción conforme" mensual para efectos de pago (firma, responsable y plazos)?	ITS emite una evaluación del cumplimiento de las actividades acordadas. Este informe, junto con un memorándum de recepción "CONFORME" es parte de la documentación que se envía a la Unidad correspondiente para el pago.
58	- ¿Se facturarán aparte los Servicios Adicionales? ¿Los trabajos adicionales se solicitarán mediante Orden de Compra o Cotización?	No se consideran servicios adicionales.
59	- Detallar el alcance, frecuencia y características de los servicios especiales o esporádicos, e indicar cuánto personal adicional se requiere y con qué frecuencia.	Remitirse a especificaciones técnicas.
60	- Favor confirmar el monto de la garantía de seriedad de la oferta, la dirección y el horario de entrega.	Ver Bases Administrativas, numeral 7.1
61	- ¿Qué coberturas del Seguro de Responsabilidad Civil y del Seguro de Accidentes Personales se necesitarán para este contrato?	Ver Bases Administrativas numeral 15.7.2 "Seguro de Responsabilidad Civil".
62	- ¿Puede el Mandante confirmar los requisitos de presentación de garantías (física o electrónica) y si acepta garantías emitidas en UF o CLP?	El oferente debe remitirse a las garantías señaladas en los numeral 7.1 y numeral 15.7.1
63	- ¿Puede el Mandante confirmar el procedimiento y los plazos de devolución de garantías a oferentes no adjudicados y al adjudicatario?	Ver Bases Administrativas numeral 7. 1 último punto y numeral 15.7.1 cuarto párrafo.
64	- ¿Se puede pactar que, si la Mandante cobra la garantía de fiel cumplimiento, restituirá al Contratista el saldo una vez cubiertos los daños y/o multas que generaron el cobro?	No es posible.
65	- ¿Puede el Mandante publicar la tabla de multas completa (causal, unidad de medida, monto, tope mensual, procedimiento y plazos de descargos)?	Ver Bases Administrativas numeral 15.12
66	- ¿Se puede establecer un límite máximo de multas que no supere el 5% de la facturación del mes y que no sea acumulable en su exceso?	Remitirse a Bases Administrativas numeral 15.12
67	- ¿Se puede establecer que las multas deben aplicarse y cobrarse en el mes en que ocurrió el hecho, sin acumularse, caducando en caso contrario?	Remitirse a Bases Administrativas numeral 15.12
68	- ¿Las multas podrán descontarse de la factura solo con resolución firme? ¿Puede incorporarse una cláusula que prohíba descuentos sin acto administrativo que los resuelva?	Remitirse a Bases Administrativas numeral 15.12
69	- ¿Se puede excluir la responsabilidad del Contratista por pérdidas o daños a bienes de la Mandante o de terceros cuando su personal no haya actuado con culpa grave o dolo y el hecho no se haya podido evitar pese a la debida supervisión?	Remitirse a Bases Administrativas numeral 15.12
70	- ¿Se puede excluir la responsabilidad del Contratista cuando en el hecho que causa el daño haya participado de manera imputable la Mandante o su personal, o se deba a fallas o al mal estado de sus instalaciones?	Remitirse a Bases Administrativas numeral 15.12
71	- ¿Se puede limitar la responsabilidad del Contratista por pérdidas o daños a un monto máximo que no exceda el valor de los servicios de un mes?	Remitirse a Bases Administrativas numeral 15.12
72	- En caso de daños a la maquinaria del Contratista por personal de la Mandante o por mal estado de sus instalaciones, ¿se puede pactar que la Mandante asumirá los costos de reposición?	No.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

73	- ¿Se puede pactar una cláusula de término anticipado del contrato, sin necesidad de fundamentar la decisión, con aviso previo de al menos 60 días, en favor de ambas partes?	No es posible.
74	- Si la Mandante pone término anticipado al contrato, ¿se contempla alguna indemnización al Contratista para amortizar su inversión?	No se contempla.
75	- ¿Se puede pactar el término anticipado por parte del Contratista si la Mandante no cumple con su obligación de pago u otra obligación que le imponga su carácter de empresa principal?	No es posible.
76	- ¿Se puede suspender la prestación del servicio por el no pago de tres meses de servicios facturados o intentados facturar?	No es posible.
77	- ¿Cuántas multas se cursaron a la empresa anterior y cuál fue su valor total?	A la empresa que está actualmente en el centro se le ha cursado 1 multa a inicios del año 2026, por 3 eventos. Valor total: 15 UTM.
78	- En caso de adjudicación, ¿existe algún inconveniente en contratar a la dotación de la empresa contratista saliente?	No existe inconveniente.
79	- ¿Existe contrato colectivo vigente con el personal de aseo de la empresa actual cuya continuidad sería obligatoria para el adjudicatario?	Se desconoce por parte del mandante.
80	- ¿Pueden informar la antigüedad promedio del personal de aseo vigente y si existen trabajadores con fuero sindical, maternal o de directiva?	Se desconoce por parte del mandante.
81	- Para los reemplazos ordinarios, ¿se exigirá personal adicional del Contratista o pueden cubrirse con otros trabajadores que ya presten servicios a la Mandante?	La rotativa y organización del personal estará a cargo de la empresa, procurando el cumplimiento de los derechos legales de los trabajadores en cuanto a días y horas de trabajo.
82	- ¿Se permite el reemplazo de personal vía empresa de servicios transitorios en contingencias y bajo qué requisitos?	La rotativa y organización del personal estará a cargo de la empresa, procurando el cumplimiento de los derechos legales de los trabajadores en cuanto a días y horas de trabajo. La exigencia de todo personal que ingrese aunque sea en modalidad transitoria, es que cumpla con los requisitos de inducción institucional y orientación al servicio.
83	- ¿La huelga sin derecho a reemplazo será considerada causal de suspensión del servicio sin sanciones para el Contratista? Solicito confirmar que, en caso de huelga legal, no se aplicarán multas durante el período de huelga, siempre que se cumplan los servicios mínimos aprobados por la Dirección del Trabajo.	En caso de que el servicio no sea prestado, las multas serán cursadas sin embargo el Contratista debe alegar el caso fortuito o fuerza mayor para dejarlas sin efecto, cumpliendo con el deber de informar la situación de huelga.
84	- Respecto de las capacitaciones del personal, ¿quién las imparte y soporta sus costos? ¿Se pueden realizar dentro del horario laboral y acreditar mediante certificados de asistencia?	ITS del CESFAM dispone de material de capacitación teórica en "Importancia del aseo y limpieza en un centro de salud y "Microbiología básica asociada a la actividad de aseo". La capacitación formal sobre técnicas de aseo, prevención de riesgos corresponde por parte de la empresa. No hay problemas en coordinarlas durante horario laboral. Se recomienda, adema, utilizar los recursos de capacitación a través de su mutualidad.
85	- ¿El personal dispondrá de tiempo y de un espacio físico durante su jornada para ser capacitado?	Previa coordinación para mantener cubiertas las necesidades del centro, es posible la ejecución de las capacitaciones. ITS puede colaborar en la solicitud de espacios para la actividad.
86	- ¿Quién se hace responsable del aumento de EPP en caso de un rebrote de COVID-19 o similar?	La empresa adjudicataria.
87	- En caso de contingencia que afecte el transporte del personal, ¿se flexibilizarán los horarios o se podrá pactar un monto adicional o movilización para el traslado seguro del personal?	La empresa adjudicataria debe pactarlo con sus trabajadores.
88	- ¿Pueden ser numeradas las identificaciones de los trabajadores, adjuntando una nómina que se actualice ante cambios?	Pueden ser numeradas, sin perjuicio que no se puede omitir el nombre del trabajador.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

89	- ¿Qué documento prevalece cuando exista discrepancia entre Bases Técnicas, Bases Administrativas, formularios y respuestas del foro? ¿Confirma el Mandante que aplicará el orden de prelación y emitirá corrección vía aclaración o decreto?	Ver Bases Administrativas, numeral 15.3
90	- ¿Puede el Mandante publicar la estructura de evaluación completa (criterios, subcriterios, fórmula, redondeo, umbrales mínimos y método de desempate)?	Ver Bases Administrativas, numeral 11.
91	- ¿Se aplican mínimos habilitantes técnicos? ¿Puede el Mandante listar taxativamente qué documentos o incumplimientos generan inadmisibilidad inmediata?	Ver Bases Administrativas numeral 7.5
92	- ¿Puede el Mandante confirmar el plazo de validez de la oferta, el hito de inicio de su cómputo e indicar si aceptará prórroga por escrito?	Si se requiere prorrogar la vigencia de la oferta o de la Garantía de Seriedad de la Oferta, se realizarán las consultas pertinentes a los oferentes participantes a través de aclaraciones.
93	- ¿Puede el Mandante confirmar el criterio para ofertas de empresas relacionadas (grupo empresarial) y el mecanismo de verificación aplicable?	Ver Bases Administrativas numeral 20.
94	- ¿Puede el Mandante indicar el plazo máximo de firma y/o aceptación contractual y desde qué fecha se computa?	Ver Bases Administrativa numeral 15.2
95	- Favor subir los anexos en formato Word editable.	Se adjuntan formatos editables.
96	- Solicito identificar a los funcionarios responsables de la contraparte técnica y administrativa del contrato (nombre, cargo, correo y teléfono).	EU Claudia Galindo Neira, enfermera del CESFAM JUAN PABLO II correo: claudia.galindon@saludmph.cl Teléfono: +56 9 962296335
97	- ¿Puede el Mandante entregar una tabla de frecuencias mínimas exigidas por actividad y tipo de recinto, indicando si cada frecuencia constituye SLA contractual y su método de verificación?	No contamos con tabla de frecuencias. Sin perjuicio de lo anterior en las especificaciones se cuenta con una descripción de los tipos de aseo.
98	- ¿Puede el Mandante entregar una grilla oficial de cobertura horaria requerida por establecimiento y día de la semana, diferenciando turnos y ventanas de alta demanda?	Remitirse a Especificaciones técnicas.
99	- ¿Puede el Mandante publicar una tabla de dotación mínima exigida por establecimiento y turno, indicando si es mínima (optimizable) o fija (no optimizable)?	Remitirse a Especificaciones técnicas.
100	- ¿El Mandante acepta dotación volante o backup para contingencias? ¿Puede definir el SLA de reemplazo (horas), requisitos de inducción y criterio de aceptación?	Sí. Es requisito que personal volante o del pool part-time debe tener el conocimiento mínimo previo del lugar donde va a reemplazar. Debe tener la inducción institucional y orientación al servicio. Ambos requisitos pudieran realizarse en formato comprimido si la situación lo amerita. En estos casos, es especialmente relevante que el conducto regular esté muy claro para los funcionarios.
101	- ¿Puede el Mandante definir el mecanismo de control diario de asistencia (formato, responsable de validación, evidencia aceptada)?	La empresa debe definir el mecanismo de control diario y puntualidad. ITS aseo debe tener acceso a la información cuando lo requiera.
102	- ¿Puede el Mandante indicar, por establecimiento, la ubicación y condiciones del bodega autorizado para insumos del contratista (m², llave, ventilación, acceso)? ¿Lo provee el Mandante o el contratista?	Actualmente Juan Pablo II dispone de una bodega domestica para materiales entregado por la empresa y Sector 1/Urg cuenta con otra de dimensiones más pequeñas. Por infraestructura del centro, no es posible ofrecer por el momento, (que sería lo ideal) un espacio más adecuado. Habría que replantear buscar espacio del Cesfam para ofrecer resguardo de máquinas y elementos de aseo.
103	- ¿Quién provee y mantiene los puntos de agua y energía para la operación de maquinaria? ¿Puede entregarse un listado por establecimiento de puntos habilitados y restricciones horarias?	El mandante provee los puntos de agua y energía eléctrica. No se cuenta con listado de puntos.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

104	- ¿Puede el Mandante publicar el listado de maquinarias mínimas obligatorias con especificación técnica y criterio objetivo de equivalencia?	Para todos los sectores en licitación: Maquinas abrillantadora (al menos 5 unidades en total) , Aspiradoras (Al menos 2 en total) , Ventilador de piso industrial (al menos 3 en total) . Las marcas son de elección del oferente. Las recomendaciones son generales respecto a que sean de fácil manipulación, livianas, alto estándar de prevención de riesgos para el operador.
105	- ¿Puede el Mandante definir el estándar y la cantidad mínima de señalética de seguridad, carros y equipos de transporte por establecimiento?	Carro de transporte de insumos (5 al menos para trabajos simultáneos) - Al menos 2 set de conos y señaléticas en total (1 set para Juan Pablo II y 1 set para el Sector 1/Urgencias).
106	- ¿Se exige uso de productos con registro ISP y HDS vigente? ¿Puede publicarse el listado de sustancias prohibidas y restricciones por superficie?	https://registrosanitario.ispch.gob.cl/
107	- ¿Puede el Mandante publicar el set de KPIs obligatorios y el formato de reporte mensual?	No se cuenta con esa información.
108	- ¿Puede el Mandante publicar la pauta de auditoría e inspección (checklist), su ponderación y los niveles de severidad de "no conformidad"?	Se adjunta.
109	- ¿Puede el Mandante definir el mecanismo de "acta de inicio" del servicio (fecha, responsables y checklist de habilitación: accesos, bodegas, puntos de agua y energía)?	Se adjunta.
110	- ¿Puede el Mandante publicar el protocolo de transición con el proveedor saliente (inventario de llaves y credenciales, levantamiento de pendientes, continuidad operacional)?	No se cuenta con protocolo
111	- ¿Puede el Mandante delimitar explícitamente qué bienes y equipos del recinto están excluidos del aseo por riesgo patrimonial o confidencialidad?	No hay espacios excluidos para la actividad de aseo. Hay áreas que requieren previa coordinación para que estén presentes funcionarios en el horario acordado principalmente para resguardo de medicamentos e insumos y en unidades con alto flujo de usuarios en atención.
112	- ¿Se permite la subcontratación de actividades específicas (por ejemplo, vidrios en altura)? Favor indicar porcentaje máximo, documentación exigida y responsabilidad del contratista.	Si es posible subcontratar, previa autorización del ITS. Ver Bases Administrativas numeral 15.6
113	- ¿Se exige credencial de acceso por establecimiento? ¿Cuál es el SLA de emisión y entrega y el procedimiento de altas y bajas?	Si, se exige credencial para los trabajadores. No se cuenta con ese instrumento (SLA).
114	- ¿Puede el Mandante definir el procedimiento de incidentes y accidentes (notificación, investigación, coordinación con la mutual y plazos)?	El procedimiento de incidentes para sus trabajadores debe ser proporcionado por la empresa adjudicada.
115	- ¿Puede el Mandante publicar una definición operativa de "aseo clínico" y "aseo no clínico", con listado de recintos clasificados por establecimiento (criticidad y exclusiones)?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con protocolo específico de Aseo y Desinfección del Centro de Salud que considera la clasificación de los espacios de acuerdo a riesgo y criticidad.
116	- ¿Puede el Mandante entregar el listado de recintos de aislamiento o alto riesgo por establecimiento y publicar el protocolo de limpieza y desinfección aplicable?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con protocolo específico de Aseo y Desinfección del Centro de Salud que considera la clasificación de los espacios de acuerdo a riesgo y criticidad.
117	- ¿Puede el Mandante definir el estándar de desinfección exigido (producto, concentración, tiempo de contacto) para áreas clínicas, con validación del referente técnico?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con un listado de desinfectantes autorizados institucionalmente. Las especificaciones de uso , dilución y otros serán entregados por el oferente al adjuntar a la entrega la hoja de seguridad respectiva y recomendaciones del fabricante.
118	- ¿Puede el Mandante definir operacionalmente "limpieza" versus "desinfección" para recintos clínicos, incluyendo glosario y productos autorizados?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con protocolo específico de Aseo y Desinfección del Centro de Salud que considera la clasificación de los espacios de acuerdo a riesgo, criticidad y el listado de productos autorizados





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

119	- ¿Puede el Mandante publicar la frecuencia y el método exigido para la limpieza de boxes, salas de procedimientos y baños clínicos, por establecimiento?	A todos los espacios de Juan Pablo II y Sector1/Urg se les debe realizar aseo recurrente (o diario) una vez al día y sos. Existe un calendario de aseos terminales en los cuales este será realizado 1 vez por semana, 2 veces al mes, mensual o SOS, dependiendo del riesgo relacionado a presencia de fluidos (criterio estandarizado)
120	- ¿Puede el Mandante publicar el protocolo de manejo de derrames biológicos, incluyendo kit obligatorio, reposición, EPP y procedimiento de notificación?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con protocolo específico de Aseo y Desinfección del Centro de Salud que considera la forma de actuar frente a exposición o derrame de fluidos de riesgos.
121	- ¿Puede el Mandante publicar el protocolo de limpieza terminal en casos de brotes y aislamientos, con plazos, validación de la contraparte clínica y evidencia exigida?	No se cuenta con un protocolo de aseo terminal en caso de brotes o ante enfermedades infecto contagiosas.
122	- En SAPU y urgencia, ¿se exige limpieza y desinfección post atención con frecuencia mínima y refuerzos en horario peak? ¿Puede publicarse un plan por franja horaria?	Más que ejecución de limpieza y aseo en horarios específicos, lo que se solicita es mantener limpio y desinfectado durante toda la jornada y el Servicio de Urgencias es de alta actividad. Lo que sería muy útil, es la posibilidad de disponer de apoyo oportuno en aquellas ocasiones en que hay alta demanda y situaciones paralelas. Actualmente este apoyo es entregado por la funcionaria del sector 1, pero no siempre coinciden las oportunidades.
123	- ¿Puede el Mandante definir si se activan refuerzos de aseo en contingencias sanitarias (campañas de invierno, brotes), con gatilladores objetivos, horas adicionales y método de valorización?	No hay un plan actual frente a tipos de contingencia mencionadas en la pregunta. Sería de gran utilidad tener la disposición mutua a realizar movimientos y modificaciones, previa coordinación a fin de subsanar las dificultades. El criterio de aplicación es el respeto de los derechos de los funcionarios en relación al cumplimiento de horarios y jornadas.
124	- ¿El servicio incluye recambio de bolsas y traslado interno de REAS a sala REAS? ¿Puede publicarse un diagrama de flujo por establecimiento (origen, rutas, horarios, responsables)?	El Servicio no incluye traslado de Reas (Decreto Supremo N°6 del MINSAL). Actualmente no existe esta figura (diagrama de flujo).
125	- ¿Puede el Mandante definir el estándar de manejo de residuos clínicos alineado a REAS (identificación, clasificación, rutas) y publicar el procedimiento oficial aplicable?	Actualmente no existe esta figura.
126	- ¿Puede el Mandante publicar la especificación de segregación de residuos (colorimetría, tipo de bolsa, rotulado) para REAS y domiciliarios?	Actualmente no existe esta figura.
127	- ¿Puede el Mandante informar la ubicación, capacidad y condición normativa del almacenamiento temporal de REAS por establecimiento?	Actualmente no existe esta figura.
128	- ¿Puede el Mandante publicar los puntos de entrega interna y horarios para el retiro de residuos (domiciliarios y clínicos) por establecimiento, con responsables de recepción?	Actualmente no existe esta figura.
129	- ¿El adjudicatario debe proveer contenedores rígidos y contenedores para cortopunzantes (sharps)? ¿Cuál es la cantidad mínima por establecimiento?	No.
130	- ¿Existen salas de esterilización y/o CME u otras áreas críticas incluidas? ¿Puede publicarse el protocolo específico y las restricciones de químicos para dichas áreas?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con una Unidad de Esterilización central. No hay restricciones específicas de manejo o productos a utilizar. Se enfatiza el cumplimiento de las técnicas de aseo a cabalidad y el uso de EPP (cofia, cubrecalzado).
131	- ¿Puede el Mandante entregar el listado de vacunatorios y áreas de cadena de frío y las restricciones de químicos permitidos y prohibidos para esas áreas?	CESFAM Juan Pablo II cuenta con una Unidad de Vacunatorio. No hay restricciones específicas de manejo o productos a utilizar. Se debe coordinar con los funcionarios para realizar los aseos correspondientes.
132	- ¿Puede el Mandante entregar el listado de áreas con equipos electromédicos y las restricciones de agua y humedad, con instrucciones por recinto?	No se cuenta con ese registro actualizado.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

133	- ¿Puede el Mandante definir el alcance permitido de limpieza de equipos clínicos no invasivos (camillas, balanzas, sillas), indicando las exclusiones por responsabilidad patrimonial?	Los equipos clínicos no invasivos, son parte de la "unidad" del usuario. Se debe limpiar en cada tipo de aseo cuando sea requerido, incluyendo bases y "patas de soporte".
134	- ¿Existen áreas con restricción de acceso (farmacia, bodega de fármacos, vacunatorio, SOME, esterilización u otras)? ¿Puede publicarse el protocolo de acceso, registros obligatorios y responsables?	Hay unidades en que la ejecución de actividades de aseo en los días y horarios asignados deben ser coordinadas previamente con los funcionarios de dicha unidad , por el flujo de usuarios o existencia de medicamentos e insumos de cuidados etc.
135	- ¿Puede el Mandante publicar el procedimiento de coordinación con jefaturas clínicas para el ingreso a recintos en atención (criterio de "no interferencia")?	Se adjunta.
136	- ¿El servicio incluye el manejo de ropa sucia? De ser así, indicar alcance (retiro interno, bolsas, rutas, frecuencia) en caso contrario, indicar exclusión expresa.	En CESFAM Juan Pablo II NO se realizan actividades de manejo de ropa sucia.
137	- ¿Puede el Mandante definir el set mínimo de EPP específico para tareas clínicas (guantes, pechera, mascarilla, antiparras) y confirmar si su costo se entiende incluido en la oferta?	La empresa debe abastecer de los EPP necesarios para que sus funcionarias ejecuten sus actividades: mascarillas quirúrgicas- pecheras - guantes. En Esterilización se entregarán cofia y cubrecalzados. Si se requiere uso de mascarilla de alta eficiencia y/o antiparras, serán entregados inicialmente por el centro. Si la necesidad se mantiene debe ser provista por la empresa.
138	- ¿Es obligatoria la vacuna Hepatitis B para todo el personal asignado y reemplazos? ¿Cuál es el documento válido de acreditación exigido?	Toda persona que está expuesta a fluidos corporales y accidentes cortopunzante debe tener su esquema de vacunación contra la Hepatitis B al día, independiente de su calidad contractual. Se solicitará su carnet de vacunas de Hepatitis B.
139	- ¿Se exige capacitación certificada en IAAS y REAS? ¿Cuál es el mínimo de horas y contenidos y qué evidencia se aceptará?	Son requisitos exigibles dentro del cumplimiento de un programa de capacitación. No son excluyentes para el ingreso del funcionario. Se debe considerar capacitación interna o externa a la empresa, con una entidad reconocida (ejemplo: mutualidad). Sí es exigible que se les entregue todas las herramientas teóricas y prácticas para ejercer su labores en el periodo de orientación a sus labores especialmente en lo que respecta a prevención de accidentes CP y accidentes laborales.
140	- ¿Existe un referente o comité IAAS para la coordinación del servicio? ¿Puede definirse el canal, la periodicidad de reuniones y las auditorías conjuntas?	Sí. En la Unidad de Calidad y Seguridad de la institución forma parte la encargada de PCI (Programa de Control de Infecciones asociadas a la atención de salud). Se pueden definir canales de comunicación, programación de reuniones y auditorías en conjunto con ITS.
141	- En relación con el presupuesto disponible, existe una discrepancia entre las Bases Administrativas (numeral 2.6), que indican \$480.000.000.- IVA incluido, y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°109, que certifica un monto total contemplado de \$380.000.000.- y un saldo final disponible de \$329.306.000.-. Favor aclarar cuál es el presupuesto máximo efectivamente disponible y si corresponde al total del periodo contractual o a un año.	El presupuesto disponible para el servicio es de \$480.000.000.-. El certificado adjunto certifica la disponibilidad presupuestaria para el presente año. Para los años 2027 y 2028 existe compromiso presupuestario.
142	- Existe contradicción respecto del plazo del contrato: las Bases Administrativas (numerales 15.1 y 17.1) señalan que el plazo de ejecución no podrá ser superior a 90 días corridos, mientras que las Especificaciones Técnicas indican un plazo de contrato de 24 meses y el Formato de Oferta Económica exige ofertar por el total del periodo (dos años). Favor aclarar cuál es el plazo de vigencia del contrato que regirá esta licitación.	La duración del contrato será de 24 meses.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

143	- Dado que las Especificaciones Técnicas contemplan un contrato de 24 meses y que el numeral 2.1 establece que la oferta es a suma alzada "sin reajuste ni intereses", solicitamos al Mandante incorporar una cláusula de reajuste (por ejemplo IPC) que permita mantener el equilibrio económico del contrato durante toda su vigencia.	No es posible.
144	- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°109 certifica recursos para el año presupuestario 2026. Considerando que el contrato se extendería al periodo 2026-2028, favor aclarar si existe disponibilidad y compromiso presupuestario para los años 2027 y 2028.	Si así es.
145	- Existe inconsistencia en la numeración de los Formatos: el numeral 7.3 letra a) denomina "Formato N°4" a la Experiencia del oferente, pero el numeral 11.3 se remite al "Formato N°2" asimismo, el numeral 7.4 letra a) denomina "Formato N°6" a la Oferta Económica, mientras que los numerales 7.4 y 11.2 se remiten al "Formato N°4". Favor aclarar la numeración correcta y vinculante de cada Formato.	El Formato Nro. 4 corresponde a la "Experiencia", Formato Nro. 6 corresponde a Oferta Económica".
146	- El numeral 11.1 letra B) señala que "todos los valores deberán estar claramente establecidos dentro del formato N°3" sin embargo, el Formato N°3 corresponde a la Declaración Jurada de Independencia de la Oferta. Favor confirmar que la remuneración y dotación deben presentarse en el Formato N°5.	Efectivamente el Formato Nro. 5 corresponde a "Nomina del Personal".
147	- El numeral 7.1 establece una Garantía de Seriedad de la Oferta por un monto fijo de \$4.800.000.- con vigencia de 150 días corridos desde la Apertura. Favor confirmar que dicho monto y vigencia son los exigidos, independientemente del monto ofertado.	Se adjuntan formatos editables.
148	- El Criterio 1 de evaluación (numerales 11.1 B.1, B.2 y B.3) fija remuneraciones imponibles mínimas de \$850.000.- (Supervisor), \$680.000.- (Auxiliar) y \$607.813.- (Funcionario part time 37,5 hrs). Favor confirmar que estos valores corresponden a la remuneración total imponible (sueldo base, gratificación y bonos) y aclarar a qué personal o empresa corresponde el "promedio de remuneraciones de los últimos tres meses" indicado como referencia.	De acuerdo a lo entregado por la Dirección de Salud, son los sueldos imponibles de los últimos 3 meses.
149	- Las Especificaciones Técnicas presentan una discrepancia de horario: en el apartado "En relación al contratista" se indican turnos continuos en CESFAM Juan Pablo II y Sector 1 Santa Rosa desde las 07:00 a las 22:00, mientras que la tabla del personal de aseo indica un horario de funcionamiento de 07:00 a 21:00. Favor aclarar el horario de cobertura exigido.	Requerimientos: Juan Pablo II: 07:00 hrs a 22:00 hrs de lunes a viernes. Sábado de 08:00 a 19:00 hrs Domingos: desde las 09:00 a 15:00 hrs Sector 1: de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 hrs Urgencias: 24 horas, todos los días. La organización y rotativa queda a cargo de la empresa procurando cumplir con las clausulas legales respecto a los derechos y horas del personal. (Sector 1 está contiguo a Urgencias. Puede funcionar como un solo bloque cuando se requiera).
150	- La tabla de Establecimientos de las Especificaciones Técnicas lista dos recintos (CESFAM Juan Pablo II y Sector 1 Urgencias SADE/SAPU Santa Rosa de Chena), pero la tabla del personal de aseo distingue tres entidades (CESFAM Juan Pablo II, Sector 1 y SAPU/SADE). Favor aclarar cuántos establecimientos comprende el servicio y si "Sector 1" y "SAPU/SADE" corresponden a un mismo recinto en Teniente Sáenz Neira N°823.	CESFAM JP II es un centro con varios dispositivos repartidos en la comuna. Actualmente la solicitud es para trabajar con 3 dispositivos: el principal que es Juan Pablo II, Sector 1 y Urgencias. Los 2 últimos tienen dirección en Teniente Saenz Neira 823-Santa Rosa de Chena. Ambos, son contiguos, en el mismo recinto. El espacio es, en general, de pequeñas dimensiones. Administrativamente se divide en Sector 1 con funcionamiento de lunes a viernes y Urgencias con funcionamiento de 24 horas. En diferentes contextos puede trabajar como un bloque.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

151	- La tabla de Establecimientos indica una superficie total de 1.800 m² para el CESFAM Juan Pablo II y 600 m² para el Sector 1, sin desglose entre superficie interior y exterior ni por tipo de área. Favor entregar el detalle de metros cuadrados por establecimiento, diferenciando áreas interiores, exteriores, clínicas y administrativas, y publicar los planos de las instalaciones.	Se adjuntan planos.
152	- Considerando que el cronograma indica que no se considera visita a terreno y que las Especificaciones Técnicas no incluyen planos ni desglose de superficies, solicitamos al Mandante habilitar una visita a terreno, o bien publicar planos y un cuadro de superficies por área, a fin de que los oferentes puedan dimensionar correctamente dotación, insumos y maquinaria.	Se puede programar visita a terreno con Claudia Galindo Neira, al correo: claudia.galindon@saludmph.cl., quien tendrá disponibilidad para agendar durante la semana del 8 al 12 de junio del 2026.
153	- El numeral 15.12.1 establece multas de entre 4 y 10 U.T.M. por evento o por día de atraso. Favor aclarar si el tope del 20% del valor del contrato se calcula sobre el valor total del contrato por todo su periodo o sobre el valor mensual, y evaluar la proporcionalidad de los montos de multa diaria.	Todos los porcentajes señalados en el numeral 15.12.1 "Causales de Multas", se calculan sobre el valor total del contrato.
154	- Existe un posible desajuste entre el plazo estimado de adjudicación (90 días hábiles desde la apertura) y la vigencia mínima de la oferta (60 días corridos desde la apertura). Favor aclarar si la vigencia exigida de la oferta debe ampliarse para cubrir el plazo de adjudicación o si el Mandante solicitará prórroga por escrito.	Si se requiere prorrogar la vigencia de la oferta o de la Garantía de Seriedad de la Oferta, se realizarán las consultas pertinentes a los oferentes participantes a través de aclaraciones.
155	- El numeral 7.3 letra b) y el Formato de Remuneración y Dotación señalan que el oferente "propone" la cantidad de trabajadores, mientras que las Especificaciones Técnicas fijan una dotación mínima por turno y establecimiento. Favor aclarar si la dotación de las Especificaciones Técnicas es un mínimo obligatorio no optimizable o una referencia que el oferente puede ajustar en su propuesta técnica.	La dotación indicada en Especificaciones Técnicas es la mínima requerida, no obstante el oferente pueden ofrecer un mayor número en su oferta técnica, si así lo considera.
156	- Para el establecimiento SAPU/SADE las Especificaciones Técnicas exigen un turno rotativo y continuo de 24 horas los 7 días de la semana, con al menos 3 personas en turnos de 8 horas. Favor confirmar la dotación total mínima exigida para SAPU/SADE considerando descansos, relevos, feriados y la cobertura de los 7 días.	Urgencias (SADE/SAPU) debe estar cubierto todos los días incluyendo festivos. La rotativa y organización del personal estará a cargo de la empresa, procurando el cumplimiento de los derechos legales de los trabajadores en cuanto a días y horas de trabajo.
157	- El numeral 15.12.1 letra A) N°10 y N°11 contempla multas de 8 a 10 U.T.M. por cada hora de atraso o inasistencia de un trabajador. Favor aclarar si dicha multa se aplica una sola vez por evento o de forma acumulativa por cada hora, y confirmar su compatibilidad con el tope general de multas.	La multa se aplica por cada hora contados desde el horario de entrada al turno. En general las multas no podrán sobrepasar el 20% del valor contratado, si sucede se podrá poner término al contrato.
158	- El numeral 15.4 permite aumentar o disminuir el contrato hasta en un 30% del valor total. Favor aclarar si dichos aumentos o disminuciones se valorizarán según los precios unitarios de la oferta y bajo qué procedimiento se formalizarán.	El 30% es sobre el valor total del contrato.
159	- El numeral 3.1 exige que los oferentes posean un Programa de Integridad y Ética Empresarial y acrediten que su personal lo conoce. Favor aclarar si este requisito es habilitante (causal de inadmisibilidad) o solo se pondera en el Criterio 4 de evaluación.	El documento señalado, no es causante de inadmisibilidad, aunque si es evaluable. En caso de ser adjudicado un oferente es requisito previo para le celebración del contrato su presentación.
160	- El numeral 3.5 exige a las UTP que participan en licitaciones superiores a 1.000 UTM acompañar, previo a la suscripción del contrato, un instrumento que acredite la UTP. Favor confirmar si esta licitación supera las 1.000 UTM.	Si, la presente licitación pública supera las 1.000. UTM.
161	- El numeral 7.2.1 letra b) exige acreditar el Programa de Integridad mediante un listado de trabajadores con nombres y firmas. Favor aclarar si dicho listado debe corresponder a la dotación actual del oferente o a la que se destinará a este contrato.	A la dotación actual, en su momento el ITS exigirá la actualización del documento de ser necesario.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

162	- El numeral 7.2.3 letra b) exige Certificado de Vigencia con antigüedad no mayor a 60 días corridos desde la apertura. Favor confirmar la fecha exacta de apertura para el correcto cómputo de este plazo.	La fecha de apertura está señalada en el calendario de la ficha de la presente licitación pública.
163	- El numeral 7.3 letra a) exige acreditar la experiencia con certificados del mandante de cada contrato, con firma y timbre, indicando ejecución total. Favor aclarar si se aceptarán órdenes de compra, actas de recepción o contratos vigentes en ejecución como medio de acreditación alternativo.	Se debe acompañar solo certificados emitidos por la entidad mandante del respectivo contrato debidamente firmado y timbrado o bien ordenes de compras con estado "Recepción Conforme". Los certificados deben indicar que el contrato fue ejecutado en su totalidad y en conformidad, además mencionar el ID de la Licitación si correspondiera. no se considera ningún otro documento no mencionado en las Bases.
164	- El Criterio 3 (Experiencia) exige que los contratos correspondan a "aseo clínico". Favor definir qué se entiende por "aseo clínico" para efectos de la evaluación y si se considerarán contratos de aseo en establecimientos de salud que combinen áreas clínicas y no clínicas.	Si, serán aceptadas las experiencias cualquier establecimiento de salud.
165	- El Criterio 3 otorga 100 puntos a partir de 7 contratos. Favor aclarar si los contratos ejecutados para un mismo mandante en distintos periodos se contabilizan como contratos independientes.	Siendo contratos distintos se consideran de forma independientes.
166	- El numeral 7.3 letra a) indica que la experiencia a evaluar es la de los últimos 10 años. Favor confirmar si los contratos de aseo clínico actualmente en ejecución (no terminados) quedan excluidos de la evaluación del Criterio 3.	Ver Bases Administrativas, numeral 11.3 letra a).
167	- El Criterio 1 subcriterio A) otorga 10 puntos por mantener convenios o contratos colectivos que signifiquen una condición ventajosa para los trabajadores. Favor precisar qué se entenderá por "condición ventajosa" y qué documentación acreditará su cumplimiento.	Se refiere a cualquier convenios o contrato colectivo, que signifique algún beneficio o condición ventajosa para sus trabajadores, por ejemplo: Plan Dental y esto se acredita adjuntando copia del convenio.
168	- El numeral 11.1 letra B) indica que la remuneración imponible ofertada nunca podrá ser inferior al sueldo mínimo vigente a la fecha de apertura. Considerando un contrato a 24 meses, favor aclarar si el oferente debe proyectar futuros reajustes del ingreso mínimo en su oferta económica.	El adjudicado es quien debe contemplar cualquier reajuste.
169	- El Criterio 2 (Oferta Económica) evalúa el precio total de la oferta indicado en el Formato. Favor confirmar si dicho precio corresponde al valor neto o al valor con IVA incluido, dado que el numeral 7.4 menciona ambos.	La evaluación de la oferta económica se realiza con la oferta económica del formato N°6, la que debe ser Valor IVA Incluido.
170	- El numeral 7.4 letra a) señala que, ante discrepancia entre el monto del portal y el del Formato Económico, prevalecerá el del Formato. Favor confirmar este criterio e indicar el Formato vinculante, considerando la inconsistencia de numeración de Formatos.	El formato de oferta económica corresponde al Formato N°6, cuyos montos deber completarse con IVA Incluido.
171	- El numeral 2.2 exige ofertar en pesos netos sin decimales y el numeral 7.4 exige ofertar en el portal por el total del periodo en valor total neto. Favor confirmar si la oferta del portal debe ingresarse por el total de los 24 meses o por un valor mensual.	En el portal debe ser ingresado el valor total de los 24 meses, en valores NETO.
172	- El numeral 11.7 fija un puntaje mínimo de 60 puntos para adjudicar cuando oferte un solo proveedor. Favor aclarar si dicho mínimo también aplica cuando existan dos o más oferentes.	Un solo oferente.
173	- El numeral 15.1 indica que el contrato tendrá vigencia de acuerdo al plazo de ejecución ofertado, no superior a 90 días. Favor aclarar si el oferente debe indicar un plazo de ejecución en su oferta y en qué Formato.	El plazo de ejecución del servicio es por 24 meses, se subirá aclaración.
174	- El numeral 15.7.1 exige la Garantía de Fiel Cumplimiento por el 5% del monto total del contrato, vigente durante todo el contrato más 90 días corridos. Favor confirmar el plazo total de vigencia exigido, considerando la contradicción del plazo del contrato.	La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá permanecer vigente durante todo el periodo del contrato, más 90 días corridos adicionales. Se subirá aclaración.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

175	- El numeral 15.7.2 exige un Seguro de Responsabilidad Civil por 1.000 UF, sin deducible, con vigencia igual al plazo del contrato más 120 días corridos. Favor confirmar el monto y la vigencia exigidos e indicar si se aceptan pólizas con deducible.	No se permiten.
176	- El numeral 15.7.2 exige que la póliza de Responsabilidad Civil contemple cláusula de responsabilidad civil cruzada y de rehabilitación automática. Favor confirmar si estas cláusulas son obligatorias y si su ausencia constituye causal de rechazo.	Si, las garantías deberán presentarse tal como lo señalan las Bases de Licitación.
177	- El numeral 15.7.1 exige presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro de los 3 días hábiles siguientes a la aceptación de la orden de compra. Favor aclarar la relación entre este plazo y el plazo de 5 días hábiles del numeral 15.2.1 para la entrega de antecedentes previos al contrato.	Este Garantía deberá presentarse en Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Padre Hurtado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de adjudicación en el sistema de información. Se adjuntan aclaración.
178	- El numeral 15.6 permite subcontratar hasta un máximo del 50% del total del servicio. Favor aclarar cómo se calcula ese 50% (sobre el valor del contrato, sobre la dotación o sobre las tareas).	Sobre el valor del contrato.
179	- El numeral 15.12.1 letra B) N°2 exige certificación en manejo de residuos REAS para el supervisor general y el supervisor de turno. Favor indicar qué institución debe emitir dicha certificación y si se acepta certificación en proceso de obtención al inicio del servicio.	Es deseable que sea impartido por una otec externa y si puede aceptarse en un plazo posterior al inicio del servicio.
180	- El numeral 15.12.1 letra A) N°6 sanciona el no cumplir con la dotación de personal ofertada. Favor aclarar cómo se verificará la dotación ofertada y si los reemplazos por ausencias se consideran incumplimiento de dotación.	Se verifica a través de información corroborada por its y supervisor. Verificado el reemplazo en el tiempo señalado, no se considerara incumplimiento de dotación.
181	- El numeral 15.9 condiciona el pago a la certificación de recepción conforme por la Unidad Técnica. Favor indicar el plazo máximo entre la presentación del Estado de Pago y el pago efectivo de la factura.	EWn general son 10 días desde recibida la factura con certificación conforme.
182	- El numeral 15.10.1 exige notificar la cesión de factura (factoring) con al menos 5 días hábiles de anticipación. Favor confirmar si la Municipalidad autoriza el factoring de las facturas derivadas de este contrato.	Si autoriza.
183	- El numeral 12 indica que, si la contratación involucra montos iguales o superiores a 500 UTM, se requiere acuerdo del Concejo Municipal. Favor aclarar si esta licitación requiere dicho acuerdo y su eventual impacto en el cronograma.	Por la naturaleza del contrato y sus montos, se requiere la aprobación del Honorable Concejo.
184	- El numeral 13 establece que la adjudicación se realizará una vez que el Concejo apruebe la suscripción del contrato. Favor aclarar el plazo estimado de dicho trámite y su efecto sobre la fecha estimada de adjudicación.	Los plazos de la autorización del concejo están considerados dentro del calendario de licitación pública.
185	- Considerando los trámites de Concejo y el plazo de adjudicación de 90 días hábiles, favor aclarar si el Mandante solicitará prórrogas sucesivas de la validez de la oferta más allá de los 60 días corridos del numeral 2.7.	Si se requiere prorrogar la vigencia de la oferta o de la Garantía de Seriedad de la Oferta, se realizarán las consultas pertinentes a los oferentes participantes a través de aclaraciones.
186	- El cronograma del numeral 4.1 indica que el plazo para preguntas vence a las 18:00 del tercer día hábil tras la publicación, pero el foro del portal indica como término el 29-05-2026 a las 19:00. Favor confirmar la fecha y hora límite vinculante para el ingreso de consultas.	Si bien las Bases presentaban un cronograma, este fue modificado otorgando más días para realizar preguntas y respuestas, en atención a observación realizada por la Dirección de Mercado Publico.
187	- El cronograma indica un cierre de recepción de ofertas de "30 o más días corridos desde la publicación". Favor confirmar la fecha y hora exacta de cierre publicada en el portal.	La fecha de apertura está señalada en el calendario de la ficha de la presente licitación pública.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

188	- Las Especificaciones Técnicas exigen turnos en CESFAM Juan Pablo II de lunes a viernes (2 turnos de 7 hrs, 4 personas por turno), sábado (4 personas) y domingo (2 personas). Favor confirmar la dotación total mínima exigida para este establecimiento considerando descansos legales y relevos.	Requerimientos: Juan Pablo II: 07:00 hrs a 22:00 hrs de lunes a viernes. Sábado de 08: 00 a 19:00 hrs Domingos: desde las 09:00 a 15:00 hrs (corroborar horarios de fines de semana) En el primer turno de la mañana, al menos 3 personas y en el último turno de la tarde al menos 5 personas Sector 1: de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 hrs (corroborar horarios) Urgencias: 24 horas, todos los días. La organización y rotativa queda a cargo de la empresa procurando cumplir con las clausulas legales respecto a los derechos y horas del personal. (Sector 1 está contiguo a Urgencias. Puede funcionar como un solo bloque cuando se requiera)
189	- Las Especificaciones Técnicas indican para el Sector 1 (Teniente Sáenz Neira N°823) "1 persona" de lunes a viernes. Favor aclarar si esa única persona debe cubrir el horario completo de funcionamiento y cómo se cubren su colación y descansos.	Requerimiento de Sector 1: de lunes a viernes de 08:00 a 19:00 incluido horario de colación. Esta contiguo a Urgencias. La organización está a cargo de la empresa.
190	- Las Especificaciones Técnicas exigen un supervisor general disponible 24 horas y supervisores de terreno para turno día y turno tarde. Favor aclarar si los supervisores se contabilizan dentro de la dotación mínima de cada establecimiento o son adicionales.	El supervisor general por parte de la empresa debe estar en contacto y disponible las 24 horas, ya sea en forma presencial o remota. Se contactará directamente con el supervisor de turno designado por la misma empresa. El supervisor general no está contabilizado en la dotación general. Sí el supervisor de los turnos que es parte del team de trabajadores.
191	- Las Especificaciones Técnicas señalan que en SAPU/SADE los requerimientos entre las 00:00 y 07:00 podrán ser atendidos por el supervisor general. Favor aclarar si en ese horario nocturno se exige presencia de auxiliares de aseo además del supervisor.	En el horario señalado debe estar disponible un funcionario del personal de aseo, de acuerdo a organización y rotativa entregada por la empresa, no necesariamente tiene que ser el supervisor.
192	- Las Especificaciones Técnicas exigen que el personal esté vacunado contra Hepatitis B, otorgando un mes de plazo a los nuevos operarios. Favor confirmar si el costo de la vacunación es de cargo del contratista.	Toda persona que está expuesta a fluidos corporales y accidentes cortopunzante debe tener su esquema de vacunación contra la Hepatitis B al día, independiente de su calidad contractual. Se solicitará su carnet de vacunas de Hepatitis B. Por el momento no tenemos disponibilidad de vac H B, por lo que el costo debe ser de cargo de la Empresa.
193	- Las Especificaciones Técnicas exigen un Plan de Capacitación con temáticas de IAAS, REAS, EPP y manejo manual de cargas, entre otras. Favor aclarar si las capacitaciones deben estar certificadas por un organismo externo.	Las capacitaciones son exigibles para el transcurso de la permanencia del funcionario en su cargo. Debe corresponder a un "Programa" de Capacitación. No son excluyentes para el ingreso. Se recomienda que los cursos sean realizados por entidades reconocidas como por ejemplo mutualidad.
194	- Las Especificaciones Técnicas exigen que el contratista disponga de "máquinas nuevas" (lavadoras/vacuolavadoras, abrillantadora, aspiradoras polvo/agua). Favor confirmar si se exige que las máquinas sean nuevas o si se acepta maquinaria en buen estado, y cómo se acreditará.	Se requiere de máquinas en buen estado, con sus mantenciones al día cuando corresponde. No es exigibles que sean nuevas, pero debe cumplir con los requisitos de fácil maniobrabilidad y manejo. Será la empresa la encargada de reaccionar en forma correctiva o preventiva frente a desperfectos o daños detectados.
195	- El Anexo Técnico de las Especificaciones indica cantidades aproximadas de insumos por mes señalando que "la tabla se constituye como una guía". Favor confirmar si dichas cantidades son referenciales o constituyen un mínimo contractual obligatorio.	La tabla se construyó tomando como referencias los espacios para ejecutar actividades de aseo vigentes al día de hoy. La variación puede estar dada por un delta de disminución o aumento de espacios , adquisición de equipos o de prestaciones a la comunidad.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

196	- Las Especificaciones Técnicas exigen al menos 5 máquinas abrillantadoras y al menos 2 aspiradoras considerando labores simultáneas. Favor confirmar la cantidad mínima de cada máquina exigida contractualmente.	En Juan Pablo II: al menos 3 unidades de máquinas abrillantadoras, al menos 1 aspiradora y 1 ventilador de piso industrial. En este sector hay 3 áreas claramente definidas por eso la necesidad de trabajo simultaneo Para Sector1/Urg : Una (1) máquina abrillantadora en Sector 1 y una (1) en Urgencias. Pueden compartir una (1) aspiradora y un (1) ventilador industrial.
197	- Las Especificaciones Técnicas mencionan duster destinado a "Esterilización" en CESFAM Juan Pablo II. Favor confirmar si el CESFAM Juan Pablo II cuenta con un área de Esterilización dentro del alcance del servicio.	CESFAM Juan Pablo II cuenta con una central de Esterilización. Por lo critico que se considera este espacio, se solicita disponer de insumos como paños de aeo y duster en forma exclusiva.
198	- Las Especificaciones Técnicas exigen que todo insumo cuente con certificación y registro del ISP. Favor confirmar si dicha exigencia aplica a todos los insumos o solo a desinfectantes y productos químicos.	La certificación y aprobación del ISP es, por el momento, exigible a productos de desinfectantes y productos químicos.
199	- Las Especificaciones Técnicas exigen que la empresa provea dispensadores de toallas de papel y papel higiénico cuando no sean compatibles con la marca existente. Favor confirmar la cantidad de dispensadores existentes y su estado actual.	Hay espacios con dispensadores diferentes a la marca de papel.
200	- Las Especificaciones Técnicas mencionan "32 WC en total (7 baños públicos + 7 baños de personal + 5 baños de matronas)". Favor confirmar la distribución exacta de baños y WC por establecimiento.	Juan Pablo II: 12 BAÑOS (21 WC) Sector 1/Urg: 7 baños (11 WC).
201	- Las Especificaciones Técnicas exigen proveer un teléfono celular con plan de internet para el supervisor general y para cada supervisor de terreno. Favor confirmar la cantidad de equipos exigidos.	Los que permitan mantener comunicación fluida y disponibilidad.
202	- Las Especificaciones Técnicas exigen proveer los medios de transporte necesarios para el traslado de equipo y personal. Favor aclarar el alcance de esta obligación y si se exige un vehículo asignado al contrato.	No existe vehículo disponible para traslado de trabajadores de empresas externas.
203	- Las Especificaciones Técnicas exigen 2 pares de calzado de seguridad al año por trabajador y uniforme con logo. Favor confirmar que los EPP y uniformes de los reemplazantes también son de cargo del contratista.	Son de cargo del contratista.
204	- Las Especificaciones Técnicas exigen limpieza de vidrios en interiores y exteriores a una altura aproximada de 3 metros utilizando extensor. Favor confirmar que no se exige trabajo en altura con andamios ni sistemas de anclaje.	No se exige trabajo en altura.
205	- Las Especificaciones Técnicas exigen un overol plástico para uso en Sala de REAS. Favor confirmar que ambos establecimientos cuentan con Sala de REAS dentro del alcance del servicio.	Ambos sectores cuentan con una sala de REAS transitoria, de dimensiones pequeñas y a los cuales se les debe realizar aseo terminal 1 vez a la semana.
206	- Las Especificaciones Técnicas indican que el contratista debe entregar copia de las guías de despacho de insumos en cada establecimiento como parte de la documentación de pago. Favor confirmar este requisito y su periodicidad.	Debe convenirse con el mandante para efectos de corroborar el abastecimiento de insumos.
207	- Las Especificaciones Técnicas señalan que se podrán establecer horarios distintos y modificaciones de turnos "sin costo adicional". Favor aclarar el límite de estas modificaciones, dado que podrían implicar mayores costos de dotación.	De acuerdo con las necesidades del servicio y de común acuerdo con el contratista. Los horarios también deben ser convenidos con el contratista y solo en casos de contingencia.
208	- Las Especificaciones Técnicas indican que el contratista debe disponer de bodegas para resguardo de materiales (una en cada sector). Favor confirmar si el Mandante proveerá el espacio físico para dichas bodegas o si debe ser aportado por el contratista.	Actualmente se cuenta con 2 bodegas de tipo domesticas entregadas por la empresa.
209	- Las Especificaciones Técnicas exigen un informe mensual con registros fotográficos. Favor aclarar si existe un formato tipo de informe mensual definido por el Mandante.	No existe documento tipo.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

210	- Las Especificaciones Técnicas indican que el aseo terminal de áreas críticas debe registrarse mediante autoadhesivo con fecha y nombre del ejecutor. Favor confirmar si el diseño y la provisión del autoadhesivo son de cargo del contratista.	Actualmente tenemos un sistema de registro que es una hoja impresa donde se registra.
211	- Las Especificaciones Técnicas señalan que el personal de aseo colaborará en la higiene del equipamiento médico según indicaciones de cada unidad clínica. Favor delimitar con precisión el alcance de esa colaboración y la responsabilidad asociada.	Es una generalidad. Al cumplir con las labores asignadas están "colaborando con la higiene de equipamiento médico".
212	- El marco normativo de las Especificaciones Técnicas cita la Circular 7/2011 y el Decreto 35/2005. Favor confirmar la individualización completa de dichas normas para su correcta consideración en la propuesta técnica.	Circular N° 7/2011: Dicta normas específicas para la prevención de infecciones asociadas a modificaciones estructurales y otras actividades que generan polvo ambiental (ej. obras, reparaciones) dentro de los hospitales. Busca prevenir brotes fúngicos en pacientes de riesgo. decreto N° 35/2005: Establece las condiciones generales de higiene y seguridad que deben cumplir los baños de acceso público. Obliga a los administradores a proveer los medios necesarios para la mantención y limpieza de estos espacios.
213	- Las Especificaciones Técnicas exigen un manual de procedimientos y un plan de capacitación al inicio del servicio. Favor aclarar si estos documentos deben presentarse también como parte de la oferta técnica o solo al inicio del contrato.	Al inicio del contrato.
214	- El numeral 2.4 indica que el oferente debe considerar todos los gastos, incluidos combustible, fletes y transporte. Favor confirmar que los costos de transporte de personal y traslado de maquinaria entre establecimientos se entienden incluidos en la oferta.	El contratista debe asumir los costos de traslado.
215	- El numeral 2.5 señala que la Municipalidad se reserva el derecho de aceptar la oferta más conveniente según disponibilidad presupuestaria. Favor aclarar si una oferta dentro del presupuesto podría ser rechazada por razones de disponibilidad presupuestaria.	El mandante NO asume costos de combustibles, fletes ni transportes.
216	- El numeral 6.5 permite al Municipio modificar las bases antes del cierre de recepción de ofertas otorgando un plazo prudencial. Favor indicar cuántos días corresponderían a ese "plazo prudencial".	Al menos 3 días antes del cierre de las ofertas, se considera prudente.
217	- El numeral 7 letra a) acepta los formatos PDF, Word, Excel, JPG y PNG. Favor confirmar si existe un tamaño máximo de archivo por anexo soportado por el portal.	Tamaño máximo de 20 mg.
218	- El numeral 7 letra c) exige consolidar los anexos administrativos, técnicos y económicos en un documento por tipo. Favor confirmar que la división en partes por tamaño excesivo no afectará la admisibilidad.	Enviar los documentos en varios archivos no afecta la admisibilidad.
219	- El numeral 10 faculta al Municipio para solicitar salvar errores u omisiones formales vía foro inverso. Favor aclarar qué documentos se consideran "de la esencia" y, por tanto, no subsanables.	Los documentos de la esencia son aquellos solicitados como anexos administrativos, sin perjuicio que la garantía de seriedad de la oferta no podrá ser solicitada mediante foro inverso. No serán subsanables además, los anexos técnicos y los económicos.
220	- El numeral 11.5 (Criterio 5, Cumplimiento de Requisitos Formales) descuenta puntaje según la cantidad de documentos solicitados vía foro inverso. Favor aclarar cómo se contabiliza un mismo documento solicitado a varios integrantes de una UTP.	Se realiza el descuento por cada documento solicitado.
221	- El numeral 11.8 otorga a la Comisión Evaluadora 10 días hábiles, ampliables en 5 días. Favor confirmar si la fecha estimada de adjudicación del cronograma considera estos plazos.	Si están considerados.
222	- El numeral 14 (Readjudicación) permite recurrir a la segunda oferta mejor evaluada. Favor confirmar el plazo que tendrá el segundo oferente para aceptar la readjudicación y prorrogar la vigencia de su oferta.	El plazo para readjudicar no se encuentra contemplado por bases, reservándose este derecho la municipalidad para readjudicar, sin perjuicio de deber realizarlo dentro de los siguientes 15 días.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

223	- El numeral 15.7.3 contempla un aumento de la garantía de fiel cumplimiento ante ofertas potencialmente temerarias. Favor aclarar el procedimiento y el plazo para constituir dicha ampliación de garantía.	Se hará a través de una resolución fundada y una vez adjudicada la oferta se solicita una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento, no debiendo exceder a la diferencia del precio con la siguiente oferta. Por lo que el adjudicado tendrá 5 días desde la notificación del decreto de adjudicación.
224	- El numeral 15.2.1 letra b) exige el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30). Favor confirmar si se exige el F30 o el F30-1 y con qué antigüedad.	F30-1 con vigencia no mayor a 30 días corridos.
225	- El numeral 15.2 establece que la Dirección Jurídica redactará el contrato en un plazo máximo de 10 días hábiles. Favor confirmar la fecha estimada de inicio del servicio considerando todos los plazos de suscripción del contrato.	Aproximadamente 10 días hábiles desde la suscripción del contrato.
226	- El numeral 16.1 indica que la Dirección de Salud designará un Inspector Técnico de Servicio (ITS). Favor confirmar si habrá un único ITS para ambos establecimientos o uno por recinto.	El ITS es único para ambos establecimientos.
227	- El numeral 18.2 señala que el número de trabajadores debe tener relación con la cantidad de servicios y el tipo de tecnología ofertada. Favor aclarar si una mayor automatización permite reducir la dotación mínima exigida en las Especificaciones Técnicas.	No se considera disminución de personal o dotación por aumento de tipo de tecnología.
228	- El numeral 20 declara inadmisibles las ofertas simultáneas de empresas del mismo grupo empresarial. Favor aclarar el mecanismo de verificación que aplicará la Entidad licitante.	El mecanismo de verificación es el formato N°3.
229	- Las Especificaciones Técnicas clasifican las áreas según riesgo de IAAS (críticas, semicríticas, no críticas y externas). Favor confirmar que dicha clasificación es vinculante para la calendarización de aseos terminales.	Así es. El calendario de Aseos terminales se basa en esta clasificación.
230	- Las Especificaciones Técnicas definen el aseo concurrente como el realizado entre usuario y usuario en áreas clínicas. Favor aclarar si la frecuencia del aseo concurrente queda determinada por la demanda de atención o por una frecuencia fija.	El aseo concurrente es realizado por el mismo funcionario entre atenciones (cambio de sabanilla, desinfección de artículos para la atención etc.). En casos específicos podría solicitar apoyo al personal de aseo (ejemplo: ante ocurrencia de vomito en una atención, por ejemplo).
231	- Las Especificaciones Técnicas indican que la calendarización del aseo terminal la confecciona el ITS. Favor aclarar si el oferente debe proponer una frecuencia de aseos terminales en su propuesta técnica.	La calendarización de aseos terminales actual fue elaborada localmente. Si el oferente tiene una o más propuesta se puede evaluar en conjunto y modificarse si va en directa relación con la mejora del servicio.
232	- Las Especificaciones Técnicas exigen aseo terminal al finalizar cada atención clínica de riesgo. Favor aclarar cómo se dimensiona la dotación para cubrir aseos terminales no programados durante la jornada.	Los aseos terminales se deben realizar programadamente de acuerdo a una calendarización previa. Si se debe realizar esta actividad ante contingencia, será cubierta por el personal en turno.
233	- Las Especificaciones Técnicas señalan que el personal de aseo no está autorizado a manipular equipos delicados salvo instrucción del ITS. Favor confirmar que la limpieza de equipos médicos específicos queda excluida de la responsabilidad del contratista.	Todos los equipos, incluyendo las pantallas de los PC y teclados, deben ser limpiados solo con paño seco, de textura adecuada. Se solicitará limpieza de las partes externas (como las bases del equipo y cables) de acuerdo a indicaciones que se entregarán en la orientación a sus tareas. Además de lo anterior, no debe haber manipulación ni intervención.
234	- Las Especificaciones Técnicas exigen el lavado de cortinas fuera del recinto. Favor aclarar si el contratista debe proveer un servicio de lavandería externo y si su costo se entiende incluido en la oferta.	Hay cortinas en los boxes de matronas, Urgencia y Tratamiento.
235	- Las Especificaciones Técnicas exigen sanitización mensual de todos los baños. Favor aclarar si la sanitización debe ser realizada por una empresa con autorización sanitaria específica o por el propio personal de aseo.	Puede ser realizada por la empresa.
236	- Las Especificaciones Técnicas incluyen el aseo de exteriores (veredas, escaleras, rampas, contenedores). Favor confirmar la superficie exterior aproximada de cada establecimiento a cubrir.	Puede ser corroborada en visita a terreno.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

237	- Las Especificaciones Técnicas exigen mantener limpios todos los contenedores de basura del centro. Favor aclarar la cantidad y ubicación de los contenedores exteriores por establecimiento.	Juan Pablo II: 3 contenedores grandes + 4 medianos (incluyendo el de REAS). Sector 1/Urgencias: 2 contenedores grandes. Están además aquellos basureros fijos, los cuales hay que mantener con bolsas y cada cierto tiempo lavar (ejemplo: en zona de entrada principal de Juan Pablo II y en zona de ambulancias. Desconozco si hay más que los mencionados. considerar como actividad aparte el lavado periódico de basureros de los diferentes tamaños al interior de los centros.
238	- Las Especificaciones Técnicas indican que el aseo de áreas administrativas incluye equipos informáticos limpiados con paño de microfibra. Favor confirmar que la limpieza interna de equipos informáticos queda excluida del alcance.	Sí. Todos los equipos, incluyendo las pantallas de los PC y teclados, deben ser limpiados solo con paño seco, de textura adecuada. Se solicitará limpieza de las partes externas (como las bases del equipo y cables) de acuerdo a indicaciones que se entregarán en la orientación a sus tareas. Además de lo anterior , no debe haber manipulación ni intervención.
239	- Las Especificaciones Técnicas establecen que el ITS realizará la inducción del personal de aseo en espacios de cuidado especial. Favor aclarar si dicha inducción se realiza antes del inicio del servicio y si requiere disponibilidad del personal sin costo asociado.	La inducción a la institución debe ser realizada dentro de la primera semana de ingresado el funcionario y el tiempo utilizado es, en promedio 3 horas. Para la orientación a sus tareas específicas debe estar acompañado en, al menos, un turno completo por la supervisora local o a quien se designe para tal efecto por parte de la supervisora de la empresa.
240	- Las Especificaciones Técnicas señalan que el ITS podrá apoyarse en un segundo funcionario. Favor confirmar quién será la contraparte técnica formal para la aplicación de multas y observaciones.	Its será nombrado al momento de contratarse el servicio
241	- Las Especificaciones Técnicas exigen un manual de dilución de productos en cada centro. Favor aclarar si dicho manual debe ser elaborado por el contratista o entregado por el Mandante.	Debe ser entregado por el contratista, pues es quien entrega el producto. Debe entregar además, la correspondiente Hoja de Seguridad del producto y recomendaciones del fabricante.
242	- Las Especificaciones Técnicas prohíben el reenvasado de líquidos desinfectantes salvo rotulación adecuada. Favor confirmar si se permite la redistribución de productos comprados en cantidades mayores a envases debidamente rotulados.	Considerando que el trasvasije siempre conlleva algún grado de riesgo tanto en la manipulación como en la calidad del producto, si la empresa requiere realizar esta actividad, debe contar con las autorizaciones del SEREMI correspondiente y distribuir el producto en envases etiquetados según normativa. A nivel local está prohibido realizar esta actividad.
243	- Las Especificaciones Técnicas exigen el uso de insumos diferenciados por color según área de riesgo. Favor confirmar la codificación de colores exigida para paños y mopas.	De acuerdo a códigos de colores estandarizado por BICSC y adaptación con alternativa local: ROJO O ROSADO: alto riesgo (baños, inodoros, piso alrededor) AMARILLO O NARANJO (uso exclusivo en grifería, espejo, etc., y en superficies sin contacto con fluidos. VERDE O BLANCO: uso exclusivo zonas limpias, casino y área de alimentos AZUL O CELESTE: zonas de bajo riesgo y generales (polvo de repisas, PC, mobiliario administrativo). Ideal sería que los otros elementos como baldes o mopas siguieran la misma codificación, o al menos estuviesen bien identificadas.
244	- Las Especificaciones Técnicas exigen escaleras de aluminio para trabajo seguro en altura para limpieza de luminarias. Favor aclarar la altura máxima de las luminarias a limpiar.	3 metros.
245	- Las Especificaciones Técnicas exigen carros de transporte de 20 a 30 litros. Favor confirmar la cantidad mínima de carros exigida por establecimiento.	5 unidades en total (3 para Juan Pablo II, 1 para Sector 1 y 1 para Urgencias).
246	- Las Especificaciones Técnicas exigen ventiladores de piso industriales (al menos 3 en total). Favor confirmar si dichos ventiladores quedan en propiedad del Mandante al término del contrato.	No, son propiedad del contratista.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

247	- Las Especificaciones Técnicas indican que el contratista podrá incorporar elementos para mejorar el servicio sin costo para la Corporación, agregándolos al inventario. Favor aclarar si dichos elementos pueden ser retirados por el contratista al término del contrato.	Si, pueden ser retirados.
248	- Las Especificaciones Técnicas exigen que el personal de retiro de residuos especiales cuente con ropa y calzado de seguridad, guantes resistentes a punción y pechera impermeable. Favor confirmar que estos EPP son adicionales al uniforme estándar.	Actualmente no hay personal específico para el retiro de residuos REAS.
249	- Las Especificaciones Técnicas señalan que el contratista debe responder por pérdidas y deterioros de bienes de salud o de terceros. Favor aclarar el procedimiento de determinación del monto a indemnizar y su relación con el Seguro de Responsabilidad Civil.	La empresa adjudicada será la responsable de restituir perdidas y/o deterioros. El Seguro de Responsabilidad Civil tiene otros fines (Ver Bases Administrativas 15.7.2).
250	- Las Especificaciones Técnicas exigen entregar al ITS, dentro de los 15 días corridos del inicio, el listado de trabajadores con contratos y cédulas. Favor confirmar si este plazo es compatible con la fecha de inicio del servicio.	Sí, es compatible, pues se contabiliza desde la fecha de inicio del servicio.
251	- Las Especificaciones Técnicas indican que el sistema de supervisión del establecimiento se realiza mediante una pauta definida. Favor publicar dicha pauta de evaluación de aseo para conocimiento de los oferentes.	Disponemos de un listado de actividades a cumplir que son aquellas que se consideran al entregar documentos de "conformidad". Podríamos elaborar una pauta en base a este listado.
252	- El numeral 15.9.4 exige ingresar la factura por la Oficina de Partes. Favor confirmar si se acepta factura electrónica y el procedimiento de recepción asociado.	Si, se acepta factura electrónica y en ese caso es posible remitirla vía correo electrónico al ITS.
253	- El numeral 15.11 regula el término anticipado del contrato otorgando traslado al proveedor por 5 días corridos. Favor confirmar que el contratista tendrá derecho a efectuar descargos antes de cualquier decreto de término anticipado.	Se podrán presentar los recursos legales que estime conveniente.
254	- Considerando el conjunto de contradicciones detectadas entre las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas y los Formatos, solicitamos al Mandante emitir una aclaración consolidada o un decreto modificatorio que armonice el plazo del contrato, el presupuesto y la numeración de los Formatos antes del cierre de recepción de ofertas.	Se adjunta aclaración.
255	- Solicitamos indicar con qué frecuencia se requiere la presencia del supervisor, precisando jornada, horario, funciones mínimas exigidas y si debe formar parte de la dotación permanente del contrato	La supervisión debe ser diaria y permanente en cada turno. La supervisión directa, en terreno, independiente quien la aplique desde la empresa, es una solicitud relevante y determinante. La organización de los horarios y funciones de las supervisoras es de decisión de la empresa. La recomendación es que el supervisor no realice doble función (aseo y supervisión). Si bien, puede colaborar con la ejecución de las actividades de aseo, su función principal es la de asegurarse de que la limpieza y desinfección (cuando corresponda) del centro sea realizado en forma correcta. (Actualmente la supervisora de la empresa acude 1-2 veces a la semana para entregar materiales. A cargo queda la supervisora del turno. Que cumple sus tareas desde las 12 a 21 hrs y sos).
256	- Solicitamos indicar cada cuánto tiempo debe realizarse la limpieza de vidrios, precisando frecuencia mínima exigida, sectores incluidos, superficie aproximada, horario permitido y si debe considerarse dentro de la oferta económica	Sí, debe considerarse. Actualmente el personal de aseo limpia aquellos hasta 3 metros de altura .
257	- Solicitamos confirmar quién será responsable de suministrar, instalar y reponer la papelería asociada al servicio, incluyendo papel higiénico, toalla de papel, jabón u otros insumos similares	El mismo personal de aseo, tal como se realiza actualmente.





SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES

258	- Solicitamos confirmar si se requiere realizar sanitización de baños, indicando frecuencia mínima exigida, metodología, productos autorizados, horario permitido, áreas incluidas y si debe considerarse dentro de la oferta económica	El contratista deberá cumplir especialmente con la sanitización de todos los baños de forma mensual. Remitirse a las bases.
-----	---	---

3.- **APRUEBASE** la Aclaración N°1 adjunta a través del portal www.mercadopublico.cl, de la Licitación Pública del “SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”, 3824-12-LR26.



DIRECCION DE SECPLA
Unidad de Licitaciones

LICITACIÓN PÚBLICA:

“SERVICIO DE ASEO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MUNICIPAL”

ID 3824-12-LR26

ACLARACIÓN N°1

Se solicita a los señores oferentes tener en consideración lo siguiente:

1. En las Bases de la Licitación Pública numeral en el numeral 7.4. ANEXOS ECONOMICOS, letra a) Formato N°6: Oferta Económica, párrafo segundo:

DONDE DICE:

Si existe una discrepancia entre el monto ingresado en el portal y el del Formato Económico (Formato N°4), prevalecerá el del formato.

DEBE DECIR:

Si existe una discrepancia entre el monto Ingresado en el portal y el del Formato Económico (Formato N°6), prevalecerá el del formato.

2. En las Bases de la Licitación Pública numeral en el numeral 11.1. CRITERIO 1: CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION (40%), letra B), segundo párrafo:

DONDE DICE:

Todos los valores deberán estar claramente establecidos dentro del formato N°3. La evaluación se realizará a través de los siguientes subcriterios y de la siguiente manera:

DEBE DECIR:

Todos los valores deberán estar claramente establecidos dentro del formato N°5. La evaluación se realizará a través de los siguientes subcriterios y de la siguiente manera:

3. En las Bases de la Licitación Pública numeral en el numeral 11.2. CRITERIO 2: OFERTA ECONOMICA (30%), párrafo segundo:

DONDE DICE:

El precio a evaluar en este criterio de evaluación será el valor total de la oferta (impuestos incluidos) indicado en el Formato N°4.

DEBE DECIR:

El precio a evaluar en este criterio de evaluación será el valor total de la oferta (impuestos incluidos) indicado en el Formato N°6.





**SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES**

**4. En las Bases de la Licitación Pública numeral en el numeral 11.3. CRITERIO
EXPERIENCIA (20%), letra b):**

3°:

DONDE DICE:

b) Que el servicio haya sido ejecutado en su totalidad en los últimos 10 años contados desde el mes de la fecha de apertura de la licitación hasta la fecha de término de la ejecución del contrato indicado en el **Formato N°2** "Experiencia", si no se señala la fecha de término de contrato en dicho formato, no será considerado en la evaluación del presente criterio.

DEBE DECIR:

b) Que el servicio haya sido ejecutado en su totalidad en los últimos 10 años contados desde el mes de la fecha de apertura de la licitación hasta la fecha de término de la ejecución del contrato indicado en el **Formato N°4** "Experiencia", si no se señala la fecha de término de contrato en dicho formato, no será considerado en la evaluación del presente criterio

**5. En las Bases de la Licitación Pública numeral en el numeral 15 DEL CONTRATO, SUS
GARANTIAS Y MULTAS:**

DONDE DICE:

15.1. Vigencia

El contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe; y tendrá una vigencia **de acuerdo al plazo de ejecución ofertado por el adjudicatario, el que no podrá ser superior a 90 días.**

DEBE DECIR:

15.1. Vigencia

El contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe; y tendrá una vigencia **de 24 meses.**

DONDE DICE:

15.7.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato:

El Adjudicatario deberá presentar un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable (como por ejemplo póliza de seguro, boleta de garantía, certificado de fianza a la vista o vale vista, entre otros tipos de cauciones), en la **Dirección de la Municipalidad de Padre Hurtado**, para Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la orden de compra en el portal de Mercado Público.**

DEBE DECIR:

15.7.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contrato:

El adjudicatario deberá presentar un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable (como por ejemplo, póliza de seguro, boleta de garantía, certificado de fianza a la vista o vale vista, entre otro tipo de cauciones), en la **Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Padre Hurtado**, como Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, **dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación de adjudicación en el sistema de información**, con la siguiente glosa: **Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "Señalar nombre de la obra e ID de la Licitación Pública"**.





**SECRETARIA COMUNAL DE
PLANIFICACIÓN
UNIDAD DE LICITACIONES**

6. En las Bases de la Licitación Pública numeral en el numeral 17. PLAZOS DE EJECUCION:

DONDE DICE:

17.1 Plazo de Ejecución.

La vigencia será de acuerdo al plazo de ejecución ofertado por el adjudicatario, el que no podrá ser superior a 90 días corridos.

DEBE DECIR:

17.1 Plazo de Ejecución.

El contrato comenzará a regir desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe; y la vigencia del servicio será de 24 meses.



UNIDAD DE LICITACIONES

4.- ESTABLÉZCASE que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) será la Unidad encargada de efectuar los trámites correspondientes a la publicación de la respuesta a la pregunta del presente Decreto Alcaldicio en la página web.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REGISTRESE Y HECHO ARCHIVESE.



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

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

<https://doc.digital.gob.cl/validador/SOVUF3-165>