

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR "SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL", ID 601-3-LQ24.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 650

Santiago, 28 MAY 2024

VISTO lo dispuesto en la Ley N° 21.640, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2024; en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N°2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y el Decreto Afecto N° 17, del 22 de abril de 2022, del Ministerio de Salud, que designa a la persona que se indica como Superintendente de Salud; y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud solicitó la contratación de los **SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N° 147, de 27 de marzo de 2024.

2° Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la Plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponibles según certificación de 15 de mayo de 2024, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

3° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en el considerando anterior resulta necesario para la contratación requerida, convocar a Licitación Pública, debiendo regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

4° Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá el monto de 5.000 UTM, como monto total del contrato, según las estimaciones presupuestarias, y cotización realizada en www.mercadopublico.cl, bajo el ID 601-1-SC24.

5° Que, de acuerdo a lo informado por el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita; por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación de los **SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

ID 601-3-LQ24

"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"

1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**SUPERINTENDENCIA**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación de esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**, por un período de 24 meses.

El servicio a contratar deberá ser realizado sólo a requerimiento de la Superintendencia de Salud durante todo el período de vigencia del contrato.

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones superiores o iguales a 2.000 UTM y menores a 5.000 UTM.

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, en modalidad de suministro, asciende a la suma total de \$271.000.000.- (doscientos setenta y un millones de pesos), por los 24 meses de contratación.

Asimismo, la Superintendencia se reserva el derecho a revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor, caso fortuito o intereses del servicio, mediante resolución fundada dictada al efecto.

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El <u>mismo día</u> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 10, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 15 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 horas. En caso que, el número de preguntas que se realicen sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta dictada al efecto, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Visita técnica obligatoria	<p><u>¿Cuándo se realiza la visita?:</u> los <u>días 7 (siete) y 8 (ocho)</u>, contados desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl. Se puede asistir en cualquiera de los dos días.</p> <p><u>¿Dónde se realiza la visita?:</u> en las dependencias de la Superintendencia de Salud, ubicadas en Av. Libertador Bernardo O´Higgins, N°1449, piso 5 (Metro La Moneda).</p> <p><u>¿En qué horario?:</u> a las 11:00 horas, mismo horario para cada día.</p> <p>Se permitirá un margen de retraso de hasta 5 minutos. La hora será tomada de acuerdo a la página www.horaoficial.cl.</p> <p>Aquel oferente que tenga un retraso superior a dicho tiempo, se considerará como inasistente, y su oferta será declarada inadmisibile.</p> <p><u>En caso de NO asistir a la visita, la oferta será declarada inadmisibile. Es obligatoria la asistencia a la visita un solo día, NO los dos.</u></p>
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 20 contado desde el día siguiente al día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.
Entrega garantía de Seriedad de la Oferta	Si es un documento físico, como vale vista o boleta de garantía, su entrega será hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . El documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia

	de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago, de no hacerlo, la oferta será declarada inadmisibles . Si el documento es electrónico, como certificados de fianza, o pólizas de seguro, deberá ser adjuntado en la oferta del proveedor, <u>de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles</u> . <u>El detalle de esta garantía se encuentra en el punto N°11 de las Bases Administrativas.</u>
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:10 horas del día de cierre de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo estimado de Evaluación	15 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato	Hasta el día 10 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente Calendario de la Licitación son de <u>días corridos</u> . En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los días sábado, domingo y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.	

3. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de la normativa legal correspondiente, la presente Licitación Pública se registrará por los documentos que se detallan a continuación, debiendo precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia será el siguiente:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, consultas y respuestas, modificaciones y/o aclaraciones.
- b. El contrato definitivo.
- c. La oferta adjudicada con todos sus documentos anexos.
- d. La resolución de adjudicación.
- e. Orden de compra que emita la Superintendencia.

4. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de Licitación Pública, deberán ser verificadas a través de publicaciones en el Sistema de Información, produciendo sus efectos legales luego de transcurridas 24 (veinticuatro) horas desde la publicación del documento, acto o resolución objeto de la notificación, en dicho Sistema.

5. PLAZOS

Para los efectos de la presente licitación, todos los plazos establecidos en estas Bases y posteriormente en el contrato que se suscriba al efecto por las partes, serán de **DÍAS CORRIDOS**, salvo que expresamente se indique que sean computados en días hábiles, no obstante, si un plazo cumpliera con su vencimiento en día sábado, domingo o festivo se entenderá que éste vence al día hábil siguiente.

En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública o ChileCompra, los plazos contemplados en el Calendario de la Licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará, en todo, a lo dispuesto en los artículos 30 y 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES

a. Preguntas y Respuestas

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl utilizando la funcionalidad Preguntas y Respuestas.

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

Bases Administrativas, página(s) _____, punto N° _____, Pregunta: _____

Bases Técnicas, página(s) _____, punto N° _____, Pregunta: _____

Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el Calendario de la Licitación.

b. Modificación a las Bases

La Superintendencia podrá modificar las Bases de la presente licitación y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta, y hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se realicen de acuerdo a lo señalado precedentemente, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl, pasando a formar parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, si fuera necesario, la Superintendencia establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, lo que quedará consignado en el acto administrativo ya indicado.

7. SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de Licitación Pública considera la siguiente línea de compra para la contratación del servicio requerido:

LÍNEAS DE COMPRA	
1	SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN (VALOR TOTAL MENSUAL). El detalle y la frecuencia de las actividades a realizar por tipo de servicio está definido en las Bases Técnicas, punto "3) De los Servicios"
2	VALOR MENSUAL ASEADOR/A EXTRA EN TURNO DE MAÑANA (VALOR TOTAL MENSUAL)
3	VALOR POR DÍA ASEADOR/A EXTRA EN TURNO DE MAÑANA
4	VALOR MENSUAL ASEADOR/A EXTRA EN TURNO DE TARDE Y SÁBADO (VALOR TOTAL MENSUAL)
5	SERVICIO EXTRA DE SANITIZACIÓN (VALOR TOTAL)
6	SERVICIO EXTRA DE FUMIGACIÓN (VALOR TOTAL)
7	VALOR POR CADA 100 M² DE DESRATIZACIÓN
8	VALOR M² DE VITRIFICADO DE PIEDRA PIZARRA

8. OFERENTES

Podrán participar en la presente Licitación Pública las personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, debiendo tener estas últimas domicilio o representación en Chile, que acrediten su idoneidad técnica según la normativa vigente y cumplan con los demás requisitos establecidos en estas Bases.

Quedarán excluidos de participar quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Por el hecho de participar en el presente proceso de Licitación Pública, se entiende que los oferentes conocen y aceptan las condiciones de las presentes bases de Licitación Pública.

Para poder suscribir el contrato definitivo con la Superintendencia, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores.

La Superintendencia no suscribirá contrato con sus funcionarios directivos, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Para estos efectos, se entiende por funcionarios directivos hasta el nivel de jefe de Departamento, o su equivalente inclusive.

9. OFERTAS

9.1. Antecedentes.

Las ofertas tendrán una validez **no inferior a 90 días**, plazo que será computado a contar de la fecha de cierre de recepción de las mismas. Si la oferta no señalara expresamente una vigencia mayor al mínimo exigido, se entenderá que tiene una validez de 90 días.

La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido, será rechazada por no ajustarse a las bases.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, Excel o PDF, según corresponda.

En caso que, un oferente quisiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. Asimismo, no se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.2, 9.3 y 9.4 siguientes de estas Bases.

Si en forma posterior al acto de apertura, se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en el punto anterior, se procederá conforme lo establecido en el punto denominado "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", sin perjuicio de la procedencia de declarar la inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley N°19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales para la presente Licitación Pública.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "*Comprobante de Envío de Oferta*" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el/la proponente para su resguardo.

Tratándose de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, no resultará necesario acompañar los antecedentes que en dicho Registro se encuentran vigentes y disponibles para su revisión por parte de la Superintendencia, sin perjuicio que así deba ser expresado por los proponentes en su oferta.

Oferta y Antecedentes Administrativos

- **Anexo N° 1-A o 1-B: Identificación oferente.**

Según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.

La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, puede ser solicitado por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.**

- **Anexo N° 2-A o 2-B: Declaración Jurada Simple.**

Según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. **La presentación de este anexo es obligatoria.** En caso de omisión, puede ser solicitado por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.**

- **Anexo N° 3: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**

En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

- **Anexo N° 4: Programa de integridad.**

En este anexo, quien oferte, debe indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si dicho programa es conocido por su personal y/o trabajadores/as, aportando la respectiva documentación de respaldo que se indica en este anexo. En caso de omisión, puede ser solicitado por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

Oferta Técnica

- **Anexo N° 5: Calidad y Experiencia.**

Para verificar la información que se indica en este anexo, quien oferte tendrá que adjuntar los respectivos documentos de respaldo. En caso de omisión, puede ser solicitado por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

- **Anexo N° 6: Información Empresa.**

Debe contener **a lo menos** la siguiente información:

- Organización de la Empresa.
- Flujos de comunicación y/o carta de escalamiento. Esta se refiere básicamente, a cómo debe proceder la Superintendencia en caso de tener inconvenientes y, estos no puedan ser resueltos por el jefe de grupo, jefe de turno, o supervisor.
- La información adicional que considere relevante presentar para complementar su oferta.

En caso de omisión, puede ser solicitado por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.**

- **Anexo N° 7: Condiciones de empleo y remuneración.**

La presentación de este anexo es obligatoria y excluyente, quien no lo presente INTEGRAMENTE, su oferta será declarada inadmisibile.

Oferta Económica

- **Anexo N° 8: Oferta Económica.**

La presentación de este anexo es obligatoria y excluyente, quien no lo presente INTEGRAMENTE, su oferta será declarada inadmisibile.

La oferta económica debe ingresarse en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, **en peso chileno, y de acuerdo a lo indicado en el anexo.**

La oferta que no complete de manera íntegra este anexo, será declarada INADMISIBLE.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de los **efectos** por la **NO PRESENTACIÓN DE ANEXOS**:

ANEXO	Puede ser solicitado por foro inverso	Si no lo presenta OFERTA INADMISIBLE	Si no lo presenta PUNTAJE 0
Anexo N° 1	SI	X	
Anexo N° 2	SI	X	
Anexo N° 3	SI		X
Anexo N° 4	SI		X
Anexo N° 5	SI		X
Anexo N° 6	SI	X	
Anexo N° 7	NO	X	
Anexo N° 8	NO	X	
Garantía de seriedad	NO	X	

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso que dos o más proveedores se unan para efectos de participar en el presente proceso de Licitación Pública, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Por tratarse de una licitación superior a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, la Unión se deberá materializar a través de escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En dicho documento se deberá establecer, como mínimo, lo siguiente:

- Identificación de todos sus integrantes, los que se deben encontrar, al momento de contratar, inscritos en el Registro de Proveedores;
- Declaración de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad;
- Nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes para ofertar, subsanar solicitudes de aclaración, firmar contratos, actuar como supervisor del contrato, facturar, entregar informes y renovar garantías;
- Determinar la duración de la unión, la que NO podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato.

Además de ello, deberán adjuntar los siguientes documentos: copia de cédula de identidad de apoderado común, identificación de cada uno de participantes o asociados en la unión temporal, indicando a lo menos el nombre y el RUT o cédula de identidad según corresponda. En el caso de las personas jurídicas, se deberán adjuntar certificado de vigencia de las mismas.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si se desiste de su participación en el respectivo proceso.

11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos) con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

En caso de que un proponente presente más de una oferta, bastará con la presentación de una sola garantía de seriedad para caucionar todas las propuestas.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, y deberá ser adjuntada en la oferta de cada proponente.

El documento otorgado físicamente, como el vale vista o la boleta de garantía, deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, y si es electrónica, deberá adjuntarse en la oferta del/la proponente.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y de todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser cobrada unilateralmente vía administrativa por la Superintendencia, en caso de no suscripción del contrato definitivo por parte del adjudicatario; no entrega de los antecedentes requeridos para la suscripción del referido contrato de acuerdo con las presentes Bases de Licitación; si retira la oferta presentada después de la fecha de cierre de presentación de las ofertas; y en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error.

De igual forma, la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, facultará a la Superintendencia a materializar el cobro de dicha garantía.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública ID 601-3-LQ24"**, para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

La constitución errónea de esta garantía facultará a la Superintendencia para eliminar del proceso de selección al proponente infractor. Esto será aplicado siempre que dicho error afecte el/los procedimientos de cobro o ejecución de la misma. El único error que la Superintendencia podrá considerar y aceptar, en atención al principio de no formalización, será un error en la glosa, siempre que el error no se presente en el ID de la Licitación, y siempre que se cumpla lo indicado precedentemente.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- a. Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o rechazadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad.
- b. Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, se efectuará dentro de 10 días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato suscrito con el respectivo proveedor adjudicado.
- c. Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La Superintendencia informará a los oferentes la disponibilidad de retiro del documento, y para efectuarlo, y en caso de que proceda, quien lo realice deberá acompañar un poder simple emanado del representante legal del oferente, con RUT y timbre de la empresa, autorizando expresamente el retiro.

12.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el Calendario de la Licitación, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser revisadas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, no se aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán modificaciones que tiendan a alterar su contenido.

13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designan para tal efecto en las presentes Bases de Licitación.

Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

La propuesta de adjudicación que realice la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación de las ofertas, en razón del puntaje ponderado obtenido por cada una de ellas, de manera de poder readjudicar la licitación a otro oferente, en caso de que ocurra alguno de los supuestos indicados en las presentes Bases.

Durante el período de evaluación, los oferentes no podrán mantener contacto con la Superintendencia, salvo para dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión Evaluadora, referente a aclaraciones de las propuestas que pudiesen requerirse durante la evaluación, así como también la corrección de errores o la presentación de antecedentes que solicite la Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

13.1.- Comisión Evaluadora

La apertura, análisis y evaluación de todas las ofertas que se realicen en el presente proceso licitatorio, estarán a cargo de una Comisión Evaluadora, designada para estos efectos mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes Bases de Licitación, e integrada por las jefaturas y/o profesionales que ellas designasen para tal efecto, o por quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
Analista	Unidad de Servicios Generales
Analista	Unidad de Gestión Interna y Bienestar
Analista	Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad

Se deja expresamente señalado que, mientras ejerzan sus funciones, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, de forma temporal y transitoria, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora deben estar informados en la Plataforma Ley de Lobby, a más tardar, antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en el Sistema de Información. Corresponderá especialmente a esta Comisión:

1. Verificar la admisibilidad de las ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación.
2. Realizar el proceso de análisis, estudio y evaluación de las ofertas y antecedentes, considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal y/o económico.
3. Elaborar el "Informe de Evaluación", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

El informe final de la Comisión Evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora estime que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Superintendencia.
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

13.2.- Criterios de Evaluación.

Para la proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública, las ofertas serán evaluadas técnica, económica y administrativamente.

La evaluación se llevará a cabo mediante la aplicación de los criterios de evaluación, puntajes y ponderadores que se detallan a continuación:

Criterios / Subcriterios de Evaluación	Puntaje máximo	Ponderación
13.2.1. Oferta Económica	40	40%
1.1.- Precio mensual ofertado servicio de aseo, sanitización y fumigación. (Línea de compra N° 1)	25	25%

1.2.- Precio mensual ofertado por un aseador/a extra en turno de mañana. (Línea de compra N° 2)	8	8%
1.3.- Precio ofertado por un turno diario de aseo extra de mañana. (Línea de compra N° 3)	3	3%
1.4.- Precio mensual ofertado por aseador/a extra en turno de tarde. (Línea de compra N° 4)	2	2%
1.5- Precio unitario ofertado por servicio extra de sanitización. (Línea de compra N° 5)	2	2%
13.2.2. Oferta Técnica	50	50%
13.2.2.1. Calidad y Experiencia	25	25%
13.2.2.2. Condiciones de remuneración	25	25%
13.2.2.2.1.- Remuneración bruta aseador en jornada de Turno de Mañana.	10	10%
13.2.2.2.2.- Remuneración bruta aseador en jornada de Turno de Tarde.	10	10%
13.2.2.2.3.- Aguinaldos	5	5%
13.2.3. Condiciones Inclusivas	5	5%
13.2.4. Cumplimiento Programa de Integridad	2	2%
13.2.5. Cumplimiento de Requisitos Formales	3	3%
TOTAL		100%

La escala de puntajes que se aplicará para cada criterio de evaluación considera como puntaje máximo 100 (cien) puntos y como mínimo 0 (cero) puntos. Luego se aplicará el porcentaje que se define para cada criterio, para obtener el puntaje final ponderado. Para calcular el puntaje final de cada oferta, se aplicará la siguiente fórmula:

FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Oferta Técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas + Puntaje ponderado Programa de Integridad + Puntaje ponderado Requisitos Formales

13.2.1.- Evaluación Oferta Económica (40%).

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los servicios que se licitan haciendo uso del "ANEXO N° 8".

Este criterio se compone de siete subcriterios, relacionados a los precios de los servicios, según se indica:

N°	Subcriterio	Ponderación
1	Precio servicio de aseo, sanitización y fumigación mensual.	25%

2	Precio mensual ofertado por un aseador/a extra en turno de mañana	8%
3	Precio ofertado por un turno diario de aseo extra de mañana.	3%
4	Precio mensual ofertado por aseador/a extra en turno de tarde y sábado.	2%
5	Precio unitario ofertado por servicio extra de sanitización.	2%

Para obtener el puntaje ponderado de cada subcriterio y luego el de la oferta económica, se utilizará el análisis comparativo de las ofertas, en función de los precios mínimos y se calcularán de acuerdo a las siguientes fórmulas:

Puntaje ponderado precio servicio de aseo sanitización y fumigación mensual = ((Precio total mínimo ofertado servicio mensual de aseo / Precio total en análisis servicio mensual de aseo) x 100) x 25%

Donde precio total se refiere al valor por los 24 meses de servicio, impuestos incluidos.

Puntaje ponderado precio total mensual ofertado por un aseador/a extra en turno de mañana = ((Precio total mínimo ofertado por un aseador/a extra en turno de mañana / Precio total en análisis) x 100) x 8%

Puntaje ponderado precio por un turno diario de aseo extra de mañana (un aseador) = ((Precio total mínimo ofertado por un turno diario de aseo extra de mañana (un aseador) / Precio total en análisis) x 100) x 3%

Puntaje ponderado Precio mensual por aseador/a extra en turno de tarde y sábado = ((Precio total mínimo mensual por aseador/a extra en turno de tarde / Precio total en análisis) x 100) x 2%

Puntaje ponderado precio servicio extra de Sanitización = ((Precio total mínimo servicio extra de sanitización / Precio total en análisis servicio extra de sanitización) x 100) x 2%

El puntaje ponderado de la Oferta Económica se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Oferta Económica = Puntaje ponderado precio servicio aseo mensual + Puntaje ponderado precio total mensual ofertado por un aseador/a extra en turno de mañana + Puntaje ponderado precio por un turno diario de aseo extra de mañana (un aseador) + Puntaje ponderado Precio mensual por aseador/a extra en turno de tarde y sábado + Puntaje ponderado precio servicio extra de Sanitización

13.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (50%).

Este criterio se compone de dos subcriterios relacionados con los aspectos técnicos que se requieren evaluar de cada oferta, según se define a continuación:

13.2.2.1. Calidad y experiencia de la empresa 25%

Para la evaluación de la oferta técnica, toda la información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **Anexo N° 5**, adjuntando adicionalmente todos los documentos de respaldo que se definen.

La calidad del servicio se evaluará en función de la cantidad de clientes del ámbito público y/o privado que recibieron a conformidad el servicio prestado de **aseo y limpieza con suministro de insumos**, y cuyo monto de ejecución sea igual o superior a los \$96.000.000 (noventa y seis millones de pesos) anuales, o igual o superior a \$8.000.000 (ocho millones de pesos) mensuales, y cuyo período de ejecución sea de **a lo menos 6 meses**.

Período y montos válidos para evaluar calidad del servicio:

Se considerarán contratos ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido entre el 1/1/2017 a la fecha de cierre de la licitación, tanto para el sector público como para el sector privado, y que además consideren un monto total, impuestos incluidos, igual o superior a los \$96.000.000 (noventa y seis millones de pesos) anuales, o igual o superior a \$8.000.000 (ocho millones de pesos) mensuales.

Ejemplo: si un contrato, comenzó en el año 2015, y finalizó el día 1/1/2017, será considerado válido.

Clientes válidos para evaluar calidad del servicio:

Quien oferta debe identificar en el **Anexo N° 5**, el o los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este criterio.

Para verificar y validar a cada cliente, se **deberán adjuntar 2 (dos) documentos por cada cliente** que se indique en el Anexo N° 5, estos son:

- Certificado calidad del servicio prestado, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 5.
- Documentos contractuales, **cualquiera** de estos 2:
 - Contrato asociado a los certificados presentados.
 - Resolución que aprueba la contratación de servicios, asociados a los certificados presentados.

Ejemplo de cálculo:

Si un proponente informa 10 clientes en el Anexo N°5, pero sólo adjunta 6 certificados de satisfacción de los clientes informados con su respectivo documento de respaldo, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes documentados y no los 10 informados.

La oferta que **no cuente con clientes**, deberá indicar en el **Anexo N° 5**, "**No acredito clientes**".

Asignación de puntaje:

El puntaje ponderado de este subcriterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado experiencia de la empresa: (cantidad clientes acreditados oferta en análisis / oferta con mayor cantidad de clientes acreditados) x 100 x 25%

Se asignará puntaje cero, cuando en la oferta se indique "NO ACREDITO CLIENTES". Cuando no se adjunten los respaldos requeridos para la acreditación de clientes, estos podrán ser solicitados por foro inverso una vez, y si aun así estos no fueran adjuntados, dichos clientes no serán considerados válidos para la obtención de puntaje.

13.2.2.2. Condiciones de remuneración 25%.

Este criterio se evaluará en función de tres subcriterios:

- Remuneración bruta mensual aseador/a en jornada de Turno de Mañana (10%)
- Remuneración bruta mensual Aseador/a en jornada de Turno de Tarde y sábado (10%)
- Aguinaldos para el personal (5%)

Para ver la cantidad y distribución horaria de los aseadores, el oferente debe revisar lo indicado en el punto N° 4.2 de las Bases Técnicas "Horarios y Dotación de personal habitual".

13.2.2.2.1.- Remuneración bruta mensual Aseador/a en jornada de Turno de Mañana (10%)

Se evaluará el monto de **remuneración bruta mensual** que el oferente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de aseo, considerando para ello la remuneración del aseador en jornada del Turno de Mañana.

Se deja expresamente indicado que si el oferente indica una remuneración bruta mensual inferior a la que corresponde al sueldo mínimo a la fecha de cierre de la presente licitación, su oferta será declarada inadmisibile.

La fórmula de cálculo se basa en la mayor remuneración bruta mensual ofertada, de modo que la mayor oferta obtiene la puntuación máxima; a las demás se les asigna el puntaje de acuerdo a esta fórmula:

$$\text{Puntaje Remuneración bruta Aseador/a en Turno de Mañana} = (\text{remuneración bruta mensual Aseador/a en Turno de Mañana ofertada en evaluación} / \text{mayor remuneración bruta mensual Aseador/a en Turno de Mañana entre los oferentes}) \times 100) \times 10\%$$

La remuneración bruta mensual ofertada, será la misma que el proveedor tendrá que pagar en caso de que la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud solicite personal adicional de aseo, de acuerdo a las condiciones que se definen en el punto N° 3.4 de las Bases Técnicas de la presente licitación.

Para la evaluación de este criterio se considerará lo informado en el **Anexo N° 7, Condiciones de Empleo y Remuneración.**

13.2.2.2.2.- Remuneración bruta mensual Aseador/a en jornada de Turno de Tarde y sábado (10%)

Se evaluará el monto de **remuneración bruta mensual** que el oferente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de aseo, considerando para ello la remuneración del aseador en jornada de **Turno de Tarde**.

La fórmula de cálculo se basa en la mayor remuneración bruta mensual ofertada, de modo que la mayor oferta obtiene la puntuación máxima; a las demás se les asigna el puntaje de acuerdo a esta fórmula:

$$\text{Puntaje Remuneración bruta Aseador/a en Turno de Tarde} = (\text{remuneración bruta mensual Aseador/a en Turno de Tarde ofertada en evaluación} / \text{mayor remuneración bruta mensual Aseador/a en Turno de Tarde entre los oferentes}) \times 100) \times 10\%$$

La remuneración bruta mensual ofertada, será la misma que el proveedor tendrá que pagar en caso de que la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud solicite personal adicional de aseo, de acuerdo a las condiciones que se definen en el punto N° 3.4 de las Bases Técnicas de la presente licitación.

Para la evaluación de este criterio se considerará lo informado en el **Anexo N° 7, Condiciones de Empleo y Remuneración**.

13.2.2.2.3.- Aguinaldo líquido para el Personal (5%)

La evaluación de aguinaldo para el personal tendrá una ponderación de 5% y será evaluado en función del valor unitario de él o los aguinaldos líquidos que el oferente otorgará a cada uno de sus trabajadores. Esta información deberá ser ingresada en el **Anexo N° 7, Condiciones de Empleo y Remuneración**.

Para efectos de la evaluación, se sumará el valor unitario líquido de cada aguinaldo ingresado en el **Anexo N° 7** y se asignará el mayor puntaje, al oferente que obtenga el mayor valor luego de realizar la suma de los aguinaldos que ofrece. Al resto de las ofertas se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Aguinaldos para el personal} = (\text{Aguinaldos Oferta en evaluación} / \text{Aguinaldos Oferta mayor valor}) \times 100) \times 5\%$$

Los aguinaldos que se indiquen en el Anexo N° 7, deberán ser pagados al personal tal como se indica, es decir, respetando el monto y la fecha o período de pago de cada uno.

No se considerarán, para efectos de esta evaluación, bonos cuyo pago esté condicionado, como bonos por cumplimiento o similares.

Finalmente, la asignación de puntaje de la Oferta Técnica se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado oferta técnica} = \text{puntaje ponderado experiencia de la empresa} + \text{puntaje ponderado condiciones de remuneración}$$

13.2.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%).

Quien oferte debe informar las condiciones inclusivas y de equidad de género que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

Este criterio se evaluará considerando que se fomente la inclusión laboral, contratando trabajadores con discapacidad, jóvenes o pertenecientes a pueblos originarios o contar con el certificado empresa mujer (que otorga ChileProveedores), de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican:

Tramos	Puntaje
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con dos o más trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones: <ul style="list-style-type: none"> - en situación de discapacidad - invalidez - jóvenes - pertenecientes a pueblos originarios - Adulto mayor • Posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores). • Es una empresa de menor tamaño (Verificado en el SII). <p><u>NOTA 1:</u> se obtiene este puntaje, por ejemplo, si quien oferta informa y acredita un trabajador/a en situación de discapacidad y un trabajador/a perteneciente a pueblo originario, es decir 2 trabajadores/as que cumplen con alguna de estas condiciones.</p> <p><u>NOTA 2:</u> se obtiene máximo puntaje si quien oferta posee certificado Empresa Mujer o si presenta documento de respaldo del SII que dé cuenta que es una empresa de menor tamaño.</p>	100
<p>Cuenta con un trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en situación de discapacidad - invalidez - joven - perteneciente a pueblos originarios. - Adulto mayor 	60
<p>No tiene contratado trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, o jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.</p>	0

Se deja establecido que, si un/a proponente informa un trabajador/a que cumple con más de una condición inclusiva, por ejemplo, si es joven y perteneciente a pueblo originario, atendida la definición del criterio, será considerada como una persona y no como dos o más, obteniendo en este caso, 60 puntos.

Para acreditar la contratación de estos *trabajadores/as*, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

Personal en situación de discapacidad o invalidez:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador/a en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N°21.015".
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del/la trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal joven:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario/a del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal perteneciente a pueblos originarios:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos originarios, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal adulto mayor:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.

- Copia de cédula de identidad para acreditar la edad sobre 65 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).

- Se debe adjuntar el certificado del registro de ChileProveedores que dé cuenta que posee el sello mujer, o debe ser visible en su perfil de registro en www.mercadopublico.cl.

Empresa de menor tamaño.

- Se debe adjuntar el certificado o documento del SII que dé cuenta que es empresa de menor tamaño. También la Superintendencia podrá revisar directamente la situación tributaria del/la proponente directamente en la página web del Servicio de Impuestos Internos.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 5%
--

13.2.4. Criterio Cumplimiento Programa de Integridad (2%)

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 4**.

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

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa, etc.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

Cumplimiento Programa de Integridad	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado o no entrega respaldos de verificación	0

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado cumplimiento programa de integridad = puntaje obtenido x 2%
--

13.2.5.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (3%).

Situación	Puntaje
<p>Si la Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <p>En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.</p>	0
Si la Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100

El puntaje ponderado del criterio cumplimiento de requisitos formales, se calculará en función del puntaje obtenido según la tabla y aplicando el ponderador definido, como se muestra a continuación:

Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 3%

13.3.- Desempate

En el evento que dos o más oferentes, tras el proceso de evaluación de las ofertas, obtengan puntajes ponderados finales idénticos, el criterio de decisión para adjudicar el proceso de licitación estará dado por la siguiente regla:

- Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta económica**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Oferta técnica**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Requisitos Formales**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Condiciones Inclusivas**".

14.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del presente proceso de Licitación Pública se hace responsable de todos los servicios que, en virtud del presente proceso como del contrato respectivo, le correspondan prestar tanto en lo referido a la oportunidad como a su calidad.

Se debe mencionar que es responsable también del proceso de facturación dentro de los plazos que se estipulen y de toda la documentación que debe entregar junto con el documento tributario de cobro del servicio.

15.- DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES O FALTA DE ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La Superintendencia podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el punto N° 9 de las Bases de Licitación.

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 25 horas y por una sola vez, para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso de www.mercadopublico.cl haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

Tratándose de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, no será causal de inadmisibilidad la omisión de documentos administrativos o antecedentes que estuvieren disponibles y vigentes en el portal www.chileproveedores.cl.

16.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DE LA CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

En el evento de no presentarse proponentes se procederá a declarar desierto el proceso de licitación.

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886.

Tanto la declaración de inadmisibilidad de una oferta como la que declara desierta la Licitación Pública, se realizarán mediante la dictación de una resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

También, la Superintendencia podrá declarar desierta la presente licitación, si ningún proponente alcanza un mínimo de 80 puntos.

17.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la propuesta se efectuará a UN solo proponente, por resolución fundada de la Superintendencia, la cual será publicada en el Sistema de Información, no obstante, se podrá comunicar, además, por cualquier medio idóneo (v. gr. correo electrónico, carta certificada, etc.).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el Calendario de Licitación establecido en las presentes bases, la Superintendencia deberá indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una Resolución Exenta que dé cuenta de las razones que justifican el incumplimiento del plazo, señalando un nuevo plazo para la adjudicación. En efecto, si la Superintendencia no adjudicare en el tiempo indicado, por la complejidad de las ofertas y/o la falta de antecedentes, como únicas causales para estos efectos, informará de esta circunstancia dentro de las 48 horas previas a la fecha de adjudicación, señalando claramente las razones mencionadas que han impedido llevar a efecto con normalidad el proceso, e indicará un nuevo plazo de adjudicación que no excederá de 15 días contados desde la fecha en que debió realizarse la adjudicación original. De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del Calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondientes.

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso la Superintendencia, devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

En caso que, el/la proponente adjudicado/a no se encuentre inscrito en el Registro Proveedores (ChileProveedores), tendrá un plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique la resolución de adjudicación respectiva para inscribirse. En caso contrario, la Superintendencia procederá a readjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

Los proponentes que no hayan resultado ser adjudicatario del proceso de Licitación Pública podrán efectuar consultas relacionadas con las materias de evaluación y adjudicación de la propuesta a través del correo electrónico de la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia cuya dirección es la siguiente: murrutia@superdesalud.gob.cl.

18.- READJUDICACIÓN

La Superintendencia podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la Licitación Pública al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, toda vez que se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido para estos en las presentes Bases de Licitación.

- Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario, al momento de suscribir el contrato en caso que proceda, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado, y éste no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.

En caso que el nuevo adjudicatario incumpla las exigencias establecidas por las presentes Bases, el proceso será reiterado en la forma señalada precedentemente.

19.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto equivalente al **5% del monto total del contrato**. La vigencia de la garantía será mínima de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, el/la proveedor/a adjudicado/a **deberá acompañar o enviar link de acceso seguro al procedimiento o protocolo de cobro que posee la Sociedad de Garantía Recíproca (SGR) que emite dicho certificado**. Esta información deberá contener, además de los pasos a seguir, el plazo estimado para el eventual pago de dicha garantía.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil cobro, por la cantidad indicada y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública, ID 601-3-LQ24**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, caucionará también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El/la adjudicatario/a deberá entregar las garantías de fiel cumplimiento a la Superintendencia, hasta el 10° día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a Licitación Pública en el portal www.mercadopublico.cl, adicionalmente deberá entregar el Formulario F30-1 del equipo de trabajo ofertado, siempre que éstos estén contratados con anterioridad a la prestación de este servicio.

Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo establecido, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que correspondan, sin perjuicio de readjudicar la contratación al siguiente oferente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectivo el cobro de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor adjudicado.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las presentes bases, el proveedor adjudicado deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva (s) garantía (s) de fiel y oportuno cumplimiento, por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, según corresponda, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 UF (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al proveedor adjudicado, debiendo éste entregar para su retiro, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

20.- CONTRATO

Adjudicada la Licitación Pública, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, la Superintendencia procederá a redactar el contrato para su suscripción, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la Licitación contemplado en las presentes Bases.

Se deja establecido que los gastos que eventualmente pudiere irrogar la formalización del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o por el representante legal de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista o proveedor.

- b. Las características de los servicios o bienes contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor adjudicado, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La imposibilidad de cesión del contrato.
- i. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- j. Los medios para acreditar que el proveedor adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- k. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del proveedor o contratista.
- l. La declaración de confidencialidad.
- m. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- n. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

21.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario/a y tendrá una duración de 24 meses. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá, a requerimiento de la Superintendencia, comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

22.1.- Reunión de inicio: Se deja establecido que se contempla una reunión de inicio entre las partes, para coordinar temas administrativos y/o técnicos del contrato.

23.- REAJUSTE CONTRATO

Los valores del presente contrato podrán ser reajustados en enero de cada año de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido por ley en su reemplazo. Lo anterior siempre y cuando la Institución cuente con recursos presupuestarios. En cualquier caso, el reajuste mínimo que será aplicado será de un 50% de valor de IPC.

Lo que se defina será informado al adjudicatario/a antes de la aprobación del respectivo reajuste.

El reajuste positivo aplicado al contrato, **deberá ser traspasado a quienes brinden el servicio en un porcentaje equivalente al 90%**, y debe hacerse efectiva al mes siguiente a la aplicación del reajuste.

24.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **un profesional y/o analista de la Unidad de Servicios Generales**.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del proveedor contratado, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otras labores, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta licitación y que serán realizados por el proveedor adjudicado.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas del ámbito técnico, propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las Bases de la Licitación Pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases de la Licitación.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en sus cláusulas, las Bases de Licitación y en los demás documentos que rigieron el proceso licitatorio.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor adjudicado.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor adjudicado, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en estas Bases de Licitación.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del proveedor adjudicado, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al proveedor adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al proveedor adjudicado la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Realizar la recepción conforme de los informes de cumplimiento del proveedor adjudicado.
- k. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, con copia a la jefatura del Subdepartamento de Administración, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas, respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado.
- l. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- m. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, facturas y/o boletas de honorarios, como asimismo informar las multas que procedan.
- n. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.
- o. Solicitar a la jefatura DAF, con copia a la jefatura del Subdepartamento de Administración, la autorización para modificar y/o dar término a un contrato, por las razones que debe indicar, ya sean solicitados por el/la proveedor/(a) o por

requerimiento de la Superintendencia, con todos los antecedentes necesarios, mediante correo electrónico u otro medio.

- p. Solicitar a la jefatura DAF la autorización para la solicitud de pago anticipado que realice un proveedor, ya habiendo analizado el requerimiento presentado por este último.
- q. Solicitar el cobro de garantías ante incumplimientos reiterados de contratos o de acuerdo a lo establecido en la contratación

Por su parte, la gestión de contratos administrativa estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subrogue, y realizará lo siguiente:

- a) Realizar una supervisión administrativa de la ejecución del contrato.
- b) Dar aviso a las partes por cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación de a lo menos 120 días antes de su vencimiento.
- c) En coordinación con ambas partes y con la debida anticipación, gestionará y notificará los vencimientos, devoluciones o extensión de vigencia de las garantías, de acuerdo con el cumplimiento de los hitos definidos; gestionará también solicitudes de prórrogas o adendum del contrato, según requerimiento que la contraparte técnica solicite mediante correo electrónico y sea autorizado por la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas
- d) Citará, cuando corresponda, a reuniones de seguimiento del contrato a ambas partes, con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos.
- e) En relación a las multas, será quien recepcione y revise la pertinencia de las notificaciones que genere la Contraparte Técnica u otra contraparte, pudiendo solicitar mayores antecedentes o aclaraciones; gestione su comunicación a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien debe autorizar su curso; comunique el incumplimiento al proveedor; analice los descargos en conjunto con la Contraparte Técnica, Unidad de Adquisiciones, jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o quienes corresponda; y elabore y gestione los documentos, oficios o Resoluciones Exentas, asociadas al proceso de multas, según corresponda.

25.- PRECIO, RECEPCIÓN CONFORME, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

Los precios que pagará la Superintendencia serán los señalados en la oferta económica del adjudicatario, y se pagará contra factura emitida en pesos chilenos, adjuntando toda la documentación de respaldo que se requiere para cursar el pago correctamente.

25.1.- SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL.

RECEPCIÓN CONFORME.

Durante el período de vigencia de este contrato, la Contraparte Técnica, dará la recepción conforme al servicio prestado por el/la proveedor/a adjudicado/a, informándolo en el formulario de Recepción Conforme que la Unidad de Adquisiciones le enviará los días 20 o día hábil siguiente. Por lo que el/la proveedor/a, el día 19 de cada mes, o el día hábil siguiente, deberá enviar a la Contraparte Técnica o encargado operativo del seguimiento de este contrato, todos los antecedentes que se definen para los pagos.

De no cumplir con el plazo definido para el envío de estos antecedentes, el Proveedor será sancionado con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 27 de estas Bases de Licitación Pública.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, y se solicitará al Proveedor la emisión y envío de la factura respectiva.

Recepción conforme para primer pago: para otorgar la recepción conforme del primer pago, la Contraparte Técnica revisará el registro de asistencia de el/la trabajador/a, para confirmar asistencia y prestación del servicio.

Recepción conforme para segundo pago en adelante: para otorgar la recepción conforme del segundo, y hasta el último pago, la Contraparte Técnica o encargado operativo, validará la prestación del servicio en las dependencias de la Superintendencia.

El proveedor adjudicado deberá enviar, el día 20 de cada mes, los siguientes documentos de respaldo:

PRIMER PAGO: La Contraparte Técnica, previa revisión y aprobación de los Informes de servicios del período, enviará el informe de recepción conforme a la Unidad de Adquisiciones, quienes solicitarán al proveedor, la emisión y envío de la factura respectiva.

SEGUNDO, Y HASTA EL ÚLTIMO PAGO: El proveedor tendrá hasta 3 días hábiles, desde la fecha de cierre del período de facturación para enviar a la Contraparte técnica, el o los documentos de respaldo para otorgar la recepción conforme del servicio prestado.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica completará y enviará el informe de recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, quienes solicitarán al proveedor, la emisión y envío de la factura respectiva.

Los documentos de respaldo que el proveedor deberá enviar, para otorgar la recepción conforme del servicio prestado, son los siguiente:

- 1.- Copia de los contratos de trabajo de todas las personas que se encuentran prestando servicios en la Superintendencia. Esta información deberá ser proporcionada por el proveedor, y su entrega (contratos de los/as trabajadores/as) deberá ser en las fechas señaladas en la legislación laboral correspondiente (solo para el segundo pago y cada vez que corresponda).
- 2.- El certificado F30-1 (de las personas que prestan servicio en la institución) del mes anterior al que se cobra, y, certificado de cotizaciones pagadas (ejemplo previred).
- 3.- Finiquitos en caso que, corresponda.
- 4.- Informe digital (excel) con el consumo de los insumos y materiales (Bases Técnicas, punto 2.4), del mes anterior al que se cobra.

Además, a más tardar el día 6 de cada mes, o al día siguiente hábil, en caso que el día 6 sea inhábil, a partir del segundo mes de vigencia del contrato, el Proveedor deberá enviar las liquidaciones de sueldo de cada trabajador firmadas, o el comprobante de transferencia, esto es, del mes que se cobra. Ejemplo: Si el proveedor cobra el mes de enero, la liquidación de sueldo del trabajador firmada o comprobante de transferencia, deberá ser enviado a más tardar el día 6 de febrero o al día hábil siguiente.

El atraso en su envío será sancionado con multa.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones.

FACTURACIÓN

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al proveedor/a la emisión de la factura o documento de cobro, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el proveedor/a adjudicado/a en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la Contraparte Técnica también podrá reforzar la solicitud de facturación.

El/la proveedor/a **no podrá emitir la factura** antes de que le sea solicitada.

En caso que el/la proveedor/a emita la factura sin que se le haya solicitado, ésta podrá ser rechazada en el sistema Acepta (sistema que recibe todas las facturas electrónicas de la Superintendencia de Salud) por no contar con la respectiva recepción conforme del servicio prestado, obligando al/a la Proveedor/a a generar una nota de crédito y a esperar a que se le solicite la emisión de la respectiva factura.

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail dipresrecepcion@custodium.com, en un plazo **de 2 días hábiles**, contados desde la fecha de solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura y/o boleta, el/la proveedor/a adjudicado/a será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 27 de estas Bases de Licitación Pública.

Responsabilidad de notificar la cesión de facturas o factoring.

En caso que, el proveedor/a ceda alguna factura, durante la vigencia del contrato, a una empresa o compañía de factoring, deberá informar a la Superintendencia, a más tardar, al segundo día hábil, contado desde la cesión del documento, enviando la notificación al correo electrónico factura.electronica@superdesalud.gob.cl, indicando en asunto: "notifica cesión de factura n° XXX – proveedor/a XXXXXX"

En este correo el proveedor/a deberá informar, a lo menos:

1. identificación de la empresa o compañía de factoring.
2. datos de contacto de la empresa o compañía de factoring.
3. número de la factura.
4. fecha de emisión de la factura.
5. monto total facturado.

25.2.- CRECIMIENTO

El contrato podrá aumentar a solicitud de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto y que la totalidad del aumento no exceda el **30%** del **valor total** del contrato.

Para efectuar este crecimiento, la Superintendencia podrá solicitar, si lo estima conveniente, una garantía de fiel cumplimiento adicional, en las mismas condiciones que las indicadas en el punto N° 19 de estas Bases de Licitación.

26.- ANTICIPO

En atención a la naturaleza de los servicios asociados a esta contratación, el/la adjudicatario/a podrá solicitar el pago anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder el 70% del valor total del contrato.

Solicitud del pago anticipado: el/la proveedor/a deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, con copia al respectivo encargado operativo, quien para autorizarla o rechazarla, fundadamente y por razones calificadas, deberá informar de ello a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la encargada de Gestión de Contratos, mediante correo electrónico.

Aprobación o rechazo del pago anticipado: según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado.

- En caso de aprobación, el pago se concretará mediante la dictación de una Resolución Exenta que así lo indique, en la que se establecerá el o los hitos o líneas de compra a los cuales estará asociado el anticipo otorgado, y la o las garantías adicionales que se deberán entregar para tal efecto. A dicha Resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud, entre otros:

1. Solicitud escrita, mediante correo electrónico, de pago anticipado, emitida por el proveedor.
2. Respuesta de autorización, emitida por la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria, por el monto del pago anticipado.

- En caso de rechazo, la Contraparte Técnica deberá informar al proveedor por correo electrónico, dicha decisión.

26.1.- GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago anticipado al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se alude anteriormente, una vez producida la adjudicación y según solicitud de la Contraparte Técnica, el proveedor adjudicado al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder el 70% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores a la entrega y recepción final de los servicios y entregables.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el pago anticipado de la Licitación 601-3-LQ24"**.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse

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

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza, el proveedor deberá acompañar o enviar link de acceso seguro al procedimiento o protocolo de cobro que posee la Sociedad de Garantía Recíproca (SGR) que emite dicho certificado.** Esta información deberá contener, además de los pasos a seguir, el plazo estimado para el eventual pago de dicha garantía.

El/la proveedor/a adjudicado/a deberá entregar la presente garantía a la Superintendencia de Salud, al momento de ser notificado de la aprobación del pago anticipado mediante Resolución Exenta, dentro de un plazo máximo de 6 días hábiles. Si la garantía por pago anticipado no fuere entregada en la oportunidad indicada, la Superintendencia no efectuará pago anticipado alguno.

La restitución de esta garantía deberá ser solicitada por escrito, por el Proveedor o su representante legal, según corresponda, a la Superintendencia.

27.- MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del proveedor adjudicado de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases o en el contrato, conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o instar por su cumplimiento forzado.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo, pagarse de manera directa, o en la forma que la Superintendencia estime conveniente.

Se entenderá que el proveedor adjudicado está en mora por el incumplimiento de los plazos establecidos sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato, en los términos establecidos en el apartado "**Modificación y/o Terminación del Contrato**" de las presentes Bases de Licitación.

Procedimiento de Aplicación de Multas

Identificación y notificación de causal de multa.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación de multa, ya sea que éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la

Encargada de Gestión de Contratos, quien dará aviso escrito al proveedor adjudicado al domicilio indicado en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio de dar aviso enviando un correo electrónico dirigido a la casilla electrónica indicada en el Anexo Administrativo, y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl, señalándose en dicho aviso, y en forma precisa, la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. También podrán hacerse de modo personal por medio de un funcionario de la Superintendencia, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

El proveedor adjudicado es el responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos indicados en el Anexo N° 1-A o 1-B, y los datos señalados en el contrato. En caso que exista algún cambio en estos datos, el proveedor adjudicado será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

Descargos del proveedor.

El proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de su notificación.

El proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, y mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes o dichos descargos podrán ser enviados al correo electrónico del jefe del Departamento de Administración y Finanzas rsierra@superdesalud.gob.cl con copia al correo cgutierrez@superdesalud.gob.cl y/o enviados a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl.

Resolución final.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor adjudicado y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio de dar aviso enviando un correo electrónico y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl, como se señala en el párrafo primero precedente de este punto.

Ante la aplicación de multas por resolución, el proveedor adjudicado podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Pago de multas.

El pago de la multa podrá ser realizado ya sea directamente a la institución, cubierta con el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

En caso que el monto de la multa que se deba pagar sea cubierta con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y su monto sea menor al valor de la garantía, la Superintendencia devolverá el saldo restante, previa entrega por parte del proveedor de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el Punto N°19 de estas Bases de Licitación.

Causales y Montos de las Multas.

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	a) Cada vez que, la Contraparte Técnica observe que falta equipamiento, indicado en el punto 5.4 de las Bases Técnicas. b) Cada vez que se registre inasistencia, de un jefe de grupo, sin reemplazo. c) Incumplimiento a lo definido explícitamente en las bases como "incumplimiento grave". d) Cada vez que se registre la ausencia de aseadores, sin reemplazo. La multa será por cada persona ausente.	Falta grave	3 UF, tope 6 eventos en un semestre
2	a) Cada vez que se registren atrasos injustificados iguales o superiores a 2 (dos) horas por cada persona. b) Cada vez, que exista un ingreso temporal (reemplazo) o definitiva de un/a operaria/o nueva/o, no entregue dentro del primer día un documento que acredite la relación laboral	Falta menos grave	2 UF, tope 6 eventos en un semestre
3	a) Cuando se detecte la falta de uno o más elementos que componen el uniforme, según lo indicado en el punto 4.7 de las Bases Técnicas. b) Cada vez que falte cualquier insumo y/o material para la prestación del servicio, o éste no sea de la calidad señalada en las Bases Técnicas. c) Cada vez que se detecte que no se mantiene actualizado el libro de asistencia, el libro de novedades y sugerencias, indicado en las Bases Técnicas. d) Retraso en la entrega del documento tributario de cobro, contabilizado desde la fecha en que se realiza la solicitud de emisión y envío del documento, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación. e) Retraso en la entrega de los documentos para entregar recepción conforme, de	Falta leve	1 UF., tope 6 eventos en un semestre

	acuerdo a lo indicado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación. f) Retraso en la entrega de las liquidaciones de sueldos o comprobantes de transferencia.		
--	--	--	--

*La conversión de la UF será la del día de la resolución que curse la respectiva multa.
Cumplido los topes máximos de multa, la SUPERINTENDENCIA podrá poner término anticipado al contrato.*

El tope de las multas será el 10% del valor total del contrato, en el caso de no indicar su tope en la multa respectiva.

28.- CESIÓN DEL CONTRATO

El proveedor no podrá, en ningún caso, ceder, transferir o aportar ningún aspecto del contrato celebrado con la Superintendencia o realizar a su respecto cualquier acto jurídico o negociación, que signifique que el mismo sea ejecutado por un titular diferente del adjudicatario o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

29.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN

El personal que contrate el proveedor adjudicado, con motivo de la ejecución o durante la vigencia del contrato no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el proveedor adjudicado, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Durante la ejecución del contrato, el proveedor adjudicado sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el proveedor adjudicado deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, y deberá constatar y acreditar que los socios o administradores de las empresas subcontratadas no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y 92 de su Reglamento.

Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el proveedor adjudicado seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza causados por éste, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

No obstante, todo lo anterior, al momento de suscribir el contrato, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el proveedor adjudicado estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que a este último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, entregando el formulario F30 y F30-1, respectivamente.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso de que el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor adjudicado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

La Superintendencia exigirá que el proveedor adjudicado proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento del proveedor adjudicado de alguna de las obligaciones establecidas en el presente numeral (v. gr. obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores) será estimado como incumplimiento grave y facultará a la Superintendencia para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en las presentes bases de licitación.

30.- PROPIEDAD, USOS Y RESTRICCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS

Los bienes, productos y/o servicios que se produzcan en cumplimiento del contrato serán de propiedad exclusiva de la SUPERINTENDENCIA. En razón de lo anterior, el Superintendente de Salud determinará las formas de uso futuro de los mismos.

El proveedor adjudicado no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente licitación.

31.- CONFIDENCIALIDAD

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el proveedor adjudicado ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente licitación, sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia.

Esta prohibición de información no cesa por el vencimiento del contrato y se hace extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

El contrato definitivo contendrá una cláusula de confidencialidad, en virtud de la cual se dejará establecido que toda información respecto de la Superintendencia y la función administrativa que desempeña, de cualquier naturaleza que ésta sea, y de la que el proveedor adjudicado o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tendrá carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor adjudicado se obligará a mantener estricta reserva y a no usar a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros, divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

En estos casos, la Superintendencia podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N.º 19.628.

Finalmente, se deja constancia que la Superintendencia de Salud se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N° 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N° 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del adjudicatario relativos a esta adquisición y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

32.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de común acuerdo por las partes, de conformidad con lo establecido por el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras.

Asimismo, el contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios o bienes comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;

- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el proveedor adjudicado se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- i. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- j. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el proveedor tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- k. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- l. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor adjudicado como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor adjudicado ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, entre otros.
- m. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios/suministro de bienes, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- n. Superar los límites definidos para cada una de las multas, definidas en el punto N°28 de las presentes Bases de Licitación.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en el punto N°19 de las presentes Bases y artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del proveedor adjudicado.

No obstante lo señalado anteriormente, y cuando las circunstancias particulares que concurran lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término, optar por mantener la vigencia del contrato, y proceder únicamente al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo que, en todo caso, deberá expresarse en una resolución fundada, debiendo en este caso, el proveedor adjudicado, hacer entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso que, el contrato termine anticipadamente, ya sea por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito o por constituirse alguna de las causales de incumplimiento mencionadas, la Superintendencia sólo pagará las prestaciones efectivamente otorgadas y aprobadas hasta la fecha de la terminación del contrato.

En caso de término anticipado del contrato, según corresponda, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los trabajos y servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8º de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N°250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la Superintendencia podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

33. PACTO DE INTEGRIDAD

Los oferentes y posteriormente el proveedor adjudicado declaran que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptan expresamente este pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes Bases de Licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el proveedor adjudicado se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de Licitación Pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para el proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

Quien se adjudique manifiesta conocer las reglas y condiciones establecidas en las respectivas Bases de Licitación y en el presente contrato, y se compromete a respetarlas.

Asimismo, reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, asegurando la posibilidad de cumplirla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

Quienes oferten y posteriormente quien se adjudique, se obligan a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes, subcontratistas y, en general, todas las personas con que aquél se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación o del contrato. Por tanto, se harán plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

34.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de esta licitación y, posteriormente, del contrato que se suscriba, los oferentes o partes, respectivamente y según corresponda, fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

<p style="text-align: center;">BASES TÉCNICAS ID 601-3-LQ24 SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>
--

La Superintendencia requiere la contratación del **Servicio de aseo, sanitización y fumigación**, para ser prestados en las dependencias de la Superintendencia de Salud, Región Metropolitana ubicadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449 y en bodegas ubicadas en el subsuelo de la torre II del conjunto Santiago Downtown. En caso de cambio de dirección de alguna oficina, se informará por escrito al proveedor y el servicio deberá contemplarlo.

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

Se necesita contratar un proveedor que preste los servicios de aseo mensual, servicio de sanitización y fumigación, según se detalla en el punto N° 3.1 de las presentes Bases Técnicas.

A modo de antecedente se informan los metros cuadrados actuales, de las dependencias sujetas a la prestación del servicio, distribuidos de acuerdo al detalle señalado en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1

"CANTIDAD METROS CUADRADOS ACTUALES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA"

<i>DEPENDENCIAS</i>	<i>m²</i>
Local 12 piso 1	548
Piso 5	1.826

Piso 6	1.826
Oficina 704 y 705, piso 7	630
Bodegas Subterráneo	58 (5 bodegas)
Total M²	4.888

Las dependencias físicas del edificio corporativo de la Superintendencia de Salud acogen actualmente una dotación de personal aproximada de 280 personas, distribuidas en las distintas plantas del edificio.

2. ANTECEDENTES A TENER PRESENTE PARA LA FORMULACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

A fin de facilitar la información con la que deben contar los oferentes, se estima conveniente dejar consignado ciertos aspectos de las instalaciones en que se deberán prestar los servicios.

2.1 Cantidad y Distribución de Baños.

Piso	Baño Público	Baño Varones	Baño Mujeres	Baños Individuales	Baños Personal Externo	Camarín (W.C. + ducha)	Ducha
1°	1	1	1	1	0	1	1
5°	0	2	2	3	0	0	0
6°	0	2	2	5	1	0	3
7°	0	1	1	1	0	1	0
Total	1	6	6	10	1	2	4

2.2 Cantidad y Distribución de Cafeterías

Piso	N° de Cafeterías	M²
1°	1	15m ²
5°	1	116 m ²
terrazas	2	1 de 73 m ² 1 de 18m ²
6°	2	1 de 13 m ² 1 de 23m ²
7°	1	18 m ²
Total	5	276 m²

2.3 Cantidad y Distribución de W.C., urinarios, Lavamanos y Lavaplatos.

Piso	W.C.	Urinarios	Lavamanos	Lavaplatos
1°	7	2	7	2
5°	19	5	13	2
6°	21	6	15	2
7°	7	2	6	1
Total	54	15	41	7

2.4 Consumo de Insumos referencial:

Esta información refleja el consumo anual aproximado.

Descripción	Tamaño o características	Consumo Anual Año Normal
Papel Higiénico	Jumbo 500 m.	1.750 unid.
Papel Higiénico	Rollo 50 m.	800 unid.
Toalla de Papel	Jumbo 250 m.	700 unid.
Toalla de Papel Prepicado	Jumbo 250 m.	1.450 unid.
Jabón	Líquido	400 lts.
Lavalozas	Líquido	400 lts.

El proveedor debe entregar mensualmente un informe digital (Excel) con el consumo de los insumos.

3. DE LOS SERVICIOS

3.1 Servicio de aseo, sanitización y fumigación:

A continuación, se presenta el listado de los **servicios mínimos requeridos** por la Superintendencia y su frecuencia. Estos servicios son los que el proveedor deberá prestar en la frecuencia que se indica en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral
ASEO OFICINAS, PUESTOS DE TRABAJO, SALAS DE REUNIONES Y ESPACIOS COMUNES					
Desempolvar elementos de escritorio, muebles, artefactos, archivadores, cuadros y adornos.	X				
Desempolvar y desmanchar puertas, tabiques, mamparas y paredes.	X				
Desempolvar cortinas roller.			X		
Desempolvar pizarras (limpieza a solicitud de la contraparte técnica).	X				
Aspirar y/o desempolvar sillas y sillones.		X			
Despapelar papeleros dos veces al día	X				
Cambiar bolsas de basura de papeleros.		X			
Retirar y lavar tazas y lozas.	X				
Aspirar alfombras.		X			
Mantenimiento limpieza de alfombra	X				
Limpiar y desmanchar pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra y piso orgánico (flotante).	X				
Desmanchar muros, muebles, alfombras, vidrios interiores y mamparas (limpieza a solicitud de la contraparte técnica).	X				

SUPERINTENDENCIA
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
JDC/RSC/FPY/RCR/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

Limpia vidrios interiores y mamparas.			X		
Desempolvar rejillas de extractores y difusores de aire acondicionado.			X		
Desempolvar teléfonos, computadores, pantallas.	X				
Lavar papeleros metálicos y plásticos.		X			
Limpia escritorios y muebles, aplicando lustra muebles.		X			
Lavar alfombras.					X
Lavar tapices de sillas tapiz de cuero o eco cuero, sillones y sofás.	A requerimiento de la Contraparte Técnica				
Encerar y abrillantar piso piedra pizarra en todos los accesos.		X			
Limpia gabinetes contra incendio.	X				
ASEO ESCALERAS	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral
Limpia pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra.	X				
Desempolvar y desmanchar pasamanos.	X				
ASEO BAÑOS / CAMARINES / DUCHAS					
Limpia y desinfecta artefactos sanitarios, lavamanos, grifería y accesorios 2 veces al día.	X				
Limpia y desmancha espejos, lockers, muros y pisos. (Mantenimiento)	X				
Limpia artefactos sanitarios, grifería, lavamanos, accesorios, espejos, lockers, muros y pisos. (Aseo profundo)		X			
Revisa y reponer cargas de dispensadores de toallas de papel, papel higiénico, jabón de mano líquido.	X				
Despapelar 2 o 3 veces al día.	X				
Lavar papeleros.		X			
Aplicar antisarro artefactos sanitarios.		X			
Sanitizar artefactos sanitarios (certificado).			X		
ACTIVIDAD	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral
ASEO CAFETERIAS, SALAS DE REUNIONES Y AUDITORIO					
Lavar, secar y guardar platos, tazas y loza.	X				

Limpiar y desmanchar lavaplatos, griferías, mesas, mesones, sillas, pisos y muros. (Mantención)	X				
Limpiar y abrillantar pisos. (Aseo profundo)		X			
Limpiar y desmanchar microondas, hervidores eléctricos, termos y hornos eléctricos.	X				
Limpieza profunda refrigerador.		X			
Limpiar el interior y exterior de mobiliario de cocina.		X			
Sacar basura 2 veces al día (con bolsa de basura).	X				
Lavar basureros.		X			
Revisar y reponer cargas de dispensadores de toallas de papel nova, líquido lavalozas y jabón líquido.	X				
Sanitizar artefactos sanitarios.			X		
ASEO BODEGAS					
Limpiar pisos, estanterías y mobiliario en general (limpieza a solicitud de la contraparte técnica)	A requerimiento de la contraparte técnica				
Desempolvar cajas y mobiliario limpieza (a solicitud de la contraparte técnica).	A requerimiento de la contraparte técnica				
ASEO TERRAZAS					
Limpieza de terrazas	X				
Lavado de terraza		X			
Limpieza ceniceros	X				
RETIRO DE BASURA (*) Y RECICLAJE					
Retiro de Basura de las dependencias Nivel Central	X				
Retiro de reciclaje y lavado de contenedores	Quincenal				
SERVICIOS SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN					
SANITIZACIÓN (**)	Se requiere 1 sanitización mensual durante la vigencia del contrato, para los artefactos sanitarios de los baños y de las cafeterías.				
FUMIGACIÓN (***)	Se requiere 2 fumigaciones, a la totalidad de las dependencias, durante la vigencia del contrato (1 al año desde el inicio del servicio).				

(*) En relación al retiro de basura, se debe señalar que, diariamente la basura que sea retirada de oficinas, baños y cafeterías, deberá ser trasladada en carros de arrastre con bolsas debidamente amarradas desde las dependencias de la Superintendencia hasta la sala de basura ubicada en la Torre I del Complejo Santiago Downtown, o bien al lugar que instruya la Contraparte Técnica, a petición de la administración del edificio y en los

horarios definidos por la misma. El traslado de las bolsas deberá ser efectuado en un carro, que debe ser suministrado por el proveedor.

Además, se debe considerar el retiro de residuos desde los contenedores de reciclaje ubicados en las distintas dependencias de la Superintendencia. Ordenamiento y reposición de bolsas. O con mayor frecuencia si es requerido.

(**) Se entiende por sanitización a la aplicación de elementos químicos que disminuyen o atenúan el crecimiento de microorganismos, mediante el sistema de nebulización ULV. Durante la vigencia del contrato corresponderá que el proveedor realice un servicio mensual de sanitización de artefactos de baños y cafeterías de las dependencias del Nivel Central de la Superintendencia.

(***) Se entiende por fumigación la aplicación de elementos químicos para combatir la presencia y/o ocurrencia de plagas de insectos o ácaros. Durante la vigencia del contrato corresponderá que el proveedor realice dos servicios de fumigación (una al año).

Quincenalmente se deberán retirar los residuos desde los contenedores de reciclaje. Ordenamiento y reposición de bolsas, o con mayor frecuencia si es requerido.

3.2 Servicios Extra de Fumigación y Sanitización

La Superintendencia podría requerir servicios extras, adicionales a los descritos en el listado de servicios mínimos. Estos deben ser prestados por el proveedor que se adjudique la presente licitación.

Los servicios extras son:

- 1. Servicio extra de fumigación**
- 2. Servicio extra de sanitización**
- 3. Servicio de vitrificado**
- 4. Servicio de desratización**

Las condiciones para solicitar y llevar a cabo los servicios extra de sanitización, fumigación y el servicio de desratización son:

1. Estos servicios se solicitarán con un plazo no inferior a 48 horas hábiles.
2. El proveedor deberá presentar **certificados cada vez que preste el servicio de fumigación, sanitización y desratización.**
3. Las labores de fumigación, sanitización y desratización, siempre deberán ser desarrolladas por personal técnico especializado en cada una de las áreas, ya sea por la prestación directa de los servicios por parte del proveedor o bajo la modalidad de subcontratación de servicios por parte de éste.
4. Estos servicios deberán ser siempre ejecutados por personal distinto a las personas que componen la dotación de turnos descrita en el punto N° 4.2 de las presentes Bases Técnicas.
5. Los trabajadores que realicen los servicios de fumigación, sanitización y desratización deben ceñirse a todas las normas, condiciones y procedimientos contenidos en las presentes Bases, así como también a todas las normas que regulen este tipo de servicios (certificación o acreditación).

Las condiciones para solicitar y llevar a cabo el servicio de vitrificación son:

1. Este servicio se solicitará con un plazo no inferior a 15 días corridos.
2. La labor de vitrificación, siempre deberá ser desarrollada por personal especializado, ya sea por la prestación directa del servicio por parte del proveedor o bajo la modalidad de subcontratación del servicio por parte de éste.
3. Este servicio deberá ser siempre ejecutado por personal distinto a las personas que componen la dotación de turnos descrita en el punto N° 4.2 de las presentes Bases Técnicas.
4. Los trabajadores que realicen el servicio de vitrificación, deben ceñirse a todas las normas, condiciones y procedimientos contenidos en las presentes Bases, así como también a todas las normas que regulen este tipo de servicios.

3.3 Turno Extra Servicio de Aseo

La Superintendencia podría requerir turnos extras, para desarrollar las funciones indicadas en el punto 3.1 de las presentes bases, en donde se detallan los servicios mínimos a realizar y su frecuencia.

Las condiciones para solicitar los turnos extras y llevar a cabo el servicio adicional de aseo son:

1. Los turnos extras, se solicitarán con un plazo no inferior a 12 horas de anticipación.
2. Los referidos servicios, a realizar durante los turnos extras, pueden ser ejecutados indistintamente, dentro de las 24 horas de lunes a domingo, previa coordinación con la Contraparte Técnica.

3.4 Persona Extra de Servicio de Aseo

La Superintendencia, a través de la Unidad de Servicios Generales se reserva el derecho de solicitar al proveedor que contrate personal adicional de aseo o la redistribución de los turnos del personal de acuerdo a sus necesidades; durante toda la vigencia del contrato, ajustando en su caso el precio a pagar de conformidad a los valores de sueldos, remuneración líquida mensual, ofertados y la cantidad en que aumentaría el personal.

Las condiciones para solicitar persona extra son:

1. La persona extra de servicio de aseo se solicitará con al menos 10 días corridos de anticipación.
2. El tiempo mínimo para la prestación del servicio de una persona extra, será de un mes.
3. La persona extra podrá ser permanente o por un período de tiempo acotado, según sea el requerimiento de la Superintendencia.
4. El valor mensual por personal adicional será el valor adjudicado según lo indicado en la oferta económica del proveedor adjudicado.
5. El cobro tendrá que corresponder a la dotación efectiva considerando el aumento.

4. DE LA DOTACIÓN

Para la formulación de las propuestas el oferente deberá considerar los siguientes requisitos que debe cumplir el personal que requiere la Superintendencia para la prestación de los servicios.

El servicio a contratar, debe ser entregado de manera permanente e ininterrumpida durante todo el período del contrato, razón por la cual deberá reemplazar al personal ausente por enfermedades, vacaciones, permisos, etc. La ausencia de personal que no

sea reemplazado será sancionada con multas de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases de Licitación.

Se deja expresamente indicado que la Superintendencia podrá disminuir la dotación hasta un 30% del valor total de la contratación. Para disminuir la dotación inicial asignada, se deberá dar aviso al proveedor con una anticipación de a lo menos 15 días. En caso de efectuarla, esta será de acuerdo a los valores indicados en las respectivas líneas de compra persona adicional de aseo turno de mañana, y persona adicional de aseo, turno de tarde y sábado.

4.1 Características del Personal:

El servicio de aseo deberá ser entregado por personal adecuado y capacitado para tales efectos, con características de salud compatibles con el trabajo y funciones.

4.2 Horarios y Dotación de Personal Habitual:

Las labores de aseo y mantención se ejecutarán sólo en días hábiles, entendiéndose por día hábil aquel que no es domingo o feriado legal.

Cantidad	Cargo	Horario
4	Aseadores/as (uno de estos aseadores/as será el jefe/a de turno)	Turno de Mañana: Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 hrs.
1	Jefe/a de Grupo	Lunes a viernes de 12:00 a 20:30 hrs. Sábado de 08:00 a 14:00 hrs.
9	Aseadores/as	Turno de Tarde y sábado: Lunes a viernes de 17:30 a 20:30 hrs. Sábado de 08:00 a 14:00 hrs.

Para la limpieza de vidrios (mensual), el lavado de alfombras (semestral) y lavado de tapices de sillas, sillones y sofás, se requiere **personal distinto** a la dotación de personal habitual.
El día, horario y el personal, será acordado y coordinado entre ambas partes.

La dotación indicada en el cuadro anterior es la **mínima** requerida por esta Superintendencia al momento de iniciar el contrato, por lo que el proveedor podrá considerar una mayor dotación, pero nunca menor a la indicada.

La Superintendencia otorgará instalaciones para que los trabajadores puedan alimentarse, guardar sus pertenencias, así como también dispondrán de camarines con baño y ducha, y bodega para almacenar el equipamiento e insumos para la realización del servicio.

4.3 Funciones del Supervisor

La empresa deberá supervisar a los Jefes de Turno de manera continua y presencial, dos veces por semana como mínimo. Con la finalidad de ser la contraparte para ámbitos administrativos y técnicos, velar por los turnos, envío mensual de los informes del consumo de insumos y antecedentes de respaldo para el pago de las facturas.

4.4 Funciones del Jefe/a de Grupo:

Dentro de la dotación señalada en el cuadro anterior, se debe considerar e identificar a un jefe de grupo y su subrogante en horario de 12:00 horas a 20:30 horas de lunes a viernes, y de 08:00 horas a 14:00 horas los días sábado.

Entre las funciones a ejecutar, el Jefe de Grupo deberá:

- Supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en las bases de la presente licitación y el contrato que suscribirán las partes contratantes;
- Coordinar diariamente los trabajos de mantención y aseo general en terreno;
- Ser la contraparte operativa en terreno ante la Superintendencia.
- Implementar un libro de novedades y/o sugerencias, en el que registre y de cuenta de las observaciones del servicio de aseo;
- Implementar sistema de control de la asistencia de la dotación de personal; y
- Velar por que los turnos estén con la dotación completa;

4.5 Funciones del Jefe/a de Turno:

Dentro de la dotación señalada en el cuadro anterior, se debe considerar e identificar a un jefe de turno, de 07:30 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

- Además de realizar el trabajo de aseo diariamente deberá vigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en las bases de la presente licitación; y
- Velar por que el turno esté con la dotación completa.

4.6 Exigencias relativas a la dotación (aseadoras y/o aseadores):

- Para ciudadanos extranjeros se solicita adjuntar visa sujeta a contrato de trabajo emitida por el organismo correspondiente.
- Certificado de Antecedentes Personales emitido por el Registro Civil.

Comportamiento esperado del personal:

- Durante la jornada de trabajo deberá estar permanentemente uniformado;
- Deberá procurar siempre una buena presentación personal;
- Guardar una conducta deferente y respetuosa hacia las personas;
- Utilizar los elementos e implementos de seguridad correspondientes;
- Cumplir estricta y exclusivamente con las funciones asignadas, debiendo abstenerse de realizar acciones por cuenta propia o a solicitud de terceros, ajenas a sus funciones habituales.

4.7 Presentación y Uniforme del personal

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste el servicio de aseo deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal, usar el uniforme adecuado para la actividad a desarrollar y guardar una conducta deferente y respetuosa hacia los usuarios y/o funcionarios.

El uniforme corporativo debe contemplar **a lo menos** el estampado del logo o nombre visible de la empresa adjudicada, mantener el pelo tomado y ordenado, sobre todo el pelo largo; zapatos o zapatillas, color negro, con suela antideslizante, pantalón, polera, polerón y credencial con identificación.

Elementos de protección personal reglamentarios, como también lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre accidentes y enfermedades profesionales. Será responsabilidad de la empresa, cualquier accidente de trabajo que afecte físicamente al personal de aseo o daños a terceros, por falta de implementos de seguridad (EPP).

5. DE LOS INSUMOS, MATERIALES, EQUIPAMIENTOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

El proveedor deberá suministrar todos los insumos, materiales, dispensadores, equipamiento y uniformes necesarios para la prestación de los servicios requeridos.

Deberá verificar la marca, modelo y año de los equipos y tipo de materiales a utilizar en los procesos indicados, tales como los líquidos limpiadores, ceras, etc. **los que deberán ser de buena calidad y biodegradables** con el fin de permitir un óptimo estado del aseo. Tanto las máquinas, los dispensadores, materiales e insumos serán fiscalizados por la Superintendencia.

5.1 Insumos

A continuación, se proporciona información referencial respecto de los insumos que debe proporcionar el proveedor. Se deja claramente establecido que esta información es **meramente referencial**, por lo tanto, es de su exclusiva responsabilidad efectuar las proyecciones correspondientes para elaborar su oferta.

De acuerdo a lo anterior, el Proveedor bajo ninguna circunstancia puede solicitar aumento del precio convenido aduciendo que la información proporcionada no se ajustó a las necesidades de la Superintendencia.

Artículos	Características Técnicas (*)	
	Tamaño	Marca referencial
Papel Higiénico	Jumbo 500 Metros	marca industrial o Equivalente
Toalla de Papel	Jumbo 250 Metros	marca industrial o Equivalente
Toalla de Papel para Prepicado	Jumbo 250 Metros	marca industrial o Equivalente
Papel Higiénico	Rollo 50 Metros	marca industrial o Equivalente
Jabón Líquido	Bidón 5 litros	marca industrial Equivalente
Lavalozas	Bidón 5 litros	marca industrial Equivalente

(*) Las marcas son meramente referenciales, los proveedores podrán presentar alternativas, pero estas, deberán ser de igual o superior características técnicas.

- El papel higiénico jumbo de 500 metros debe ser de hoja de una sola capa que proporcione suavidad y resistencia.
- El papel higiénico rollo de 50 metros debe ser de doble hoja que proporcione suavidad y resistencia.
- Toalla de papel de hoja simple 250 metros, diseñado para alto tráfico que proporcione resistencia, suavidad y absorción y que permita un uso seguro y eficiente.
- Toalla de papel de hoja simple de 250 metros, para maquinas con prepicado, su característica permitirá el prepicado de forma eficiente y segura.
- El lavalozas, debe ser un detergente líquido de máxima concentración y poder desengrasante para el lavado manual de loza y utensilios de cocina.
- El jabón líquido debe poseer agentes suavizantes para la piel, con un alto grado y poder de limpieza. Debe tener PH neutro.

Una vez adjudicado el proveedor, deberá presentar sus productos a la Unidad de Servicios Generales para que sean evaluados. Deberán tener el Visto Bueno de la Unidad para que estos sean utilizados en las instalaciones.

5.2 Materiales

Los materiales exigidos serán los que tengan una calidad igual o superior a los indicados en el cuadro anterior.

A continuación, se indican algunos requerimientos y características mínimas que deben cumplir:

- Las ceras de piso y/o abrillantadores que utilice el proveedor deberán tener características antideslizantes e inodoras, y no se podrá utilizar ningún producto corrosivo o solvente sin antes consultar a la Contraparte Técnica;
- Utilizar paños y/o esponjas distintas para efectuar la limpieza en baños, oficinas, espacios comunes, salas de reuniones, auditorio y cafeterías. **El incumplimiento de esta obligación será estimado como incumplimiento grave.**
- Para la prestación de los servicios de aseo, el proveedor deberá entregar a su personal los materiales, insumos y/o elementos en las cantidades suficientes e indicadas por la Contraparte Técnica para realizar sus labores. Entre ellos, sin que esta lista sea taxativa, deberá proveer de:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • Palas | • Guantes |
| • Lustra Muebles | • Bolsas de Basura (papeleros, basureros y contenedores) |
| • Limpiavidrios | • Lavalozas |
| • Alcohol | • Cloro |
| • Detergentes | • Líquido desinfectante para limpiar piso |
| • Antisarro | • Cera |
| • Paños de Sacudir y plumeros | • Abrillantadores |
| • Paños de Limpieza | • Sanitizante de Baños |
| • Esponjas y similares | • Mascarillas |
| • Escobillones | • Mopas |
| • Escobillas para baños con soporte | • Baldes |
| • Carro para transportar basura | • Líquidos para limpieza de alfombras y tapices |
| • Escalera (en caso limpieza vidrios) | • 2 Carros de aseo y limpieza (como mínimo) |
| • Señalética para piso húmedo | • Escalera de aluminio para limpieza en altura |

En el marco de las políticas de Compras Públicas Sustentables, se valorará el uso de materiales y/o productos de limpieza biodegradables como guantes, bolsas de basura, detergentes, desinfectantes, entre otros.

5.3 Dispensadores industriales

El proveedor deberá proveer e instalar, sin costo alguno, al inicio del contrato, dispensadores de alto tráfico nuevos:

Tipo de Dispensador	Cantidad por Piso				Total
	1°	5°	6°	7°	
Dispensador para Papel Higiénico, Jumbo 500 Metros	7	18	19	6	50
Dispensador para Toalla Papel, Jumbo 250 Metros	1	3	9	3	16

Dispensador para Toalla Papel prepicado, Jumbo 250 Metros	5	4	4	3	16
Dispensador para Papel Higiénico, Rollo, 50 Metros	1	2	4	1	8
Dispensador para Lavalozas Líquido	1	1	2	1	5
Dispensador para Jabón Líquido	6	8	11	4	29

Al respecto se hace presente que los dispensadores precedentemente señalados, están asociados a la nómina de insumos señalados en el punto N° 5.1.

La Contraparte Técnica podrá solicitar al proveedor el reemplazo de uno o más dispensadores, si estos se encuentran deteriorados, presentan constante mal funcionamiento o no son estéticamente acordes a las características particulares de cada recinto en que se ubican. Para estos efectos el proveedor deberá contar con un stock para cubrir los eventuales requerimientos que le formule la Superintendencia, y cambiarlos sin costo adicional.

Asimismo, la Superintendencia, atendida sus necesidades, podrá solicitar al proveedor la provisión de dispensadores adicionales, los que también deberán ser sin costo para el organismo.

Los materiales para la prestación del servicio, serán de cargo del proveedor, así como también los dispensadores de papel, jabón y lavalozas.

5.4 Equipamiento Industrial

El proveedor deberá disponer de máquinas industriales especializadas con una antigüedad máxima de 2 años (debe demostrar la antigüedad mediante factura o guía de despacho), para llevar a cabo los servicios y actividades descritas en el punto 3.1 de las presentes Bases Técnicas, así como para poder cubrir en forma rápida y eficiente cualquier emergencia que se presente en las dependencias, como por ejemplo inundación de piso con alfombra, en donde deberá contar con máquinas de extracción de agua y secado rápido del área.

El proveedor deberá disponer del siguiente *equipamiento mínimo*:

Equipamiento industrial
1. Lavadora de alfombra
2. Abrillantadoras
3. Aspiradora de polvo
4. Aspiradora de agua
5. Secador turbo de alfombra

El proveedor puede ofrecer equipamiento adicional al mínimo requerido. El cual, deberá estar en óptimas condiciones para su funcionamiento.

La Superintendencia dispondrá de espacio físico para el bodegaje de la maquinaria, según corresponda, el cual será administrado por el proveedor. La Superintendencia no se hará responsable de robos o daños de la maquinaria ocurridos en estos espacios. Al momento de ingresar cualquier tipo de maquinaria, deberá entregar una guía solo en la recepción

ubicada en el 5° piso, al personal de turno de la Superintendencia, con el detalle de cantidad, marca, tipo, etc.

Así mismo, se deberá disponer de equipamiento de reemplazo para garantizar la continuidad del servicio en caso de desperfecto de alguna de ellas.

6. CUIDADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES

La Superintendencia se reserva el derecho de revisar, cuando lo estime necesario, el estado de uso y conservación de las dependencias, equipos y toda clase de bienes puestos a disposición del proveedor para la ejecución del contrato. En caso de daño o pérdida de los mismos, por hecho imputable a él o alguno de sus trabajadores, obligará a su reposición o reparación inmediata a costa exclusiva de éste, por los montos que determine la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia, respaldado en al menos un presupuesto externo. La Superintendencia descontará de los pagos el costo de reposición o reparación en que por esta causa haya incurrido.

Queda estrictamente prohibido al proveedor y su personal apropiarse de cualquier insumo o bien de propiedad de la Superintendencia o de los usuarios o funcionarios de la misma.

El incumplimiento de esta obligación será estimado como incumplimiento grave.

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá suministrar el equipamiento, útiles, elementos de protección de personal, equipo para limpieza de vidrios y maquinaria, y en general todos los elementos, independiente de su denominación, que sean necesarios a fin de cumplir los servicios de aseo requeridos en las presentes Bases. Además, el proveedor deberá:

- Ser el responsable de su personal y de todas las acciones ejecutadas por estos dentro de las instalaciones de la Superintendencia;
- Suministrar permanentemente todos aquellos materiales, insumos, servicios y/o maquinarias necesarias, propias e inherentes a la prestación del servicio, aunque estos no hayan sido expresamente incluidos en las presentes Bases;
- Informar oportunamente las ausencias del personal asignado a la Superintendencia, según se expresa en el siguiente cuadro:

Motivo de Ausencia	Plazo de Aviso Escrito	Observaciones
Licencias Medicas	En el transcurso del día en que el proveedor toma conocimiento de la situación.	Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 horas).
Ausencias imprevistas debidamente justificadas	En el transcurso del día en que el proveedor toma conocimiento de la situación.	Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 horas).
Renuncia o despido	En el transcurso del día en que el proveedor toma conocimiento de la situación.	Informar nombre del trabajador que asumirá las funciones, adjuntando copia del contrato de trabajo y certificado de antecedentes.

		Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 horas).
Permiso o vacaciones programadas	En un plazo no inferior a 5 días hábiles en que se producirá el evento	Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 horas).

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-3-LQ24
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	
WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES.	
NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y FONOS DEL SUPERVISOR	

NOMBRE, ELECTRÓNICO ENCARGADO DE FACTURACIÓN	CORREO Y FONO	
---	--------------------------	--

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y rut de la persona natural proponente)

<p>ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-3-LQ24 "SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"</p>

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO D ECONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	

NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
PROFESIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA DE SESIÓN EN QUE SE OTORGAN LOS PODERES AL REPRESENTANTE.	
N° DE REPERTORIO	

NOMBRE NOTARIO	
N° NOTARÍA Y COMUNA	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	
NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y FONOS DEL SUPERVISOR	
NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y FONOS ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y rut del representante legal)

(NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar)

ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-3-LQ24
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

Declara, asimismo, conocer, aceptar y estar conforme con dichas Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas, señalando que, en caso de serle adjudicada la licitación, ante una eventual discrepancia entre la oferta y las bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán éstas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Declara también, que no reviste la calidad de funcionario directivo de la SUPERINTENDENCIA de Salud y no tiene vínculo de parentesco con alguno de ellos, de

aquéllos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declara también que no se encuentra en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT de la persona natural proponente)

**ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-3-LQ24
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

Se declara, asimismo, conocer, aceptar y estar conforme con dichas Bases y con todas las condiciones y exigencias en ellas establecidas, señalando que sea adjudicada la licitación a la empresa representada, ante una eventual discrepancia entre nuestra oferta y las Bases y sus aclaraciones complementarias, prevalecerán estas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Se declara también que:

- No existen, entre los socios de la empresa, personas que sean funcionarios directivos de la Superintendencia o que sean personas ligadas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La empresa representada no es una sociedad de personas de las que aquéllos (funcionarios directivos de la Superintendencia) o éstas (personas ligadas a tales funcionarios por vínculos de parentescos) formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que las personas mencionadas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta, en que las referidas personas sean dueñas de acciones que representen más del 10% del capital.
- El(Los) abajo firmante(s) no detenta(n) la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas.
- El(Los) abajo firmante(s) no se encuentra(n) en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a

los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT del representante legal)

(NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar)

<p>ANEXO 3 CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO ID 601-3-LQ24 "SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"</p>

Yo _____, en representación de _____ declaro la siguiente información:

Cada oferente debe indicar si cumple con las condiciones inclusivas que serán evaluadas de acuerdo a lo definido en las bases de la presente licitación.

Completar en el siguiente cuadro si cuenta con la contratación de personal en situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios.

Personal contratado	Nombre del trabajador/a	¿Adjunta en su oferta el contrato de trabajo? Sí o No	¿Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad, joven, perteneciente a pueblos originarios, o adulto mayor? Sí o No	¿Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales según corresponda? Sí o No
En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

Trabajador adulto mayor				
----------------------------	--	--	--	--

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer Chile Proveedores o registro de empresa de menor tamaño emitido por el SII, según corresponda.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT representante legal)

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

ANEXO N°4
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD
ID 601-3-LQ24
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"

Yo _____, en representación de _____ declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integración, el cual se encuentra implementado y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- comunicado interno
- mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

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

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

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

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT del/la proponente/representante legal)

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N°5
CALIDAD Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
ID 601-3-LQ24
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____ declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada a través de consultas a los clientes que indico.

Tenga en cuenta que la información solicitada en el cuadro corresponde a los contratos ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido entre el 1/1/2017 a la fecha, tanto para el sector público como para el privado, y que además consideren un monto total, impuestos incluidos, igual o superior a los \$96.000.000 (noventa y seis millones de pesos) anuales, o igual o superior a \$8.000.000 (ocho millones de pesos) mensuales.

SI NO CUENTA CON CLIENTES ACREDITADOS, INDIQUE EN EL ANEXO "NO ACREDITO CLIENTES"

N°	Identificación del cliente	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Mail del contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

NOTA 1: se pueden agregar cuantos clientes considere necesarios.

Solo será considerado válido aquel cliente que tenga completo todos los datos de este anexo.

Se adjunta **certificado calidad del servicio prestado** para ser adjuntado y completado por los clientes que se identifican en este anexo.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT del/la proponente/representante legal)

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**CERTIFICADO DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-3-LQ24**

NOMBRE _____ FIRMANTE _____,
cargo _____ institución _____
_____, evidencio que (nombre institución pública

referenciada) _____, RUT _____, prestó o prestó/a los servicios de Aseo y Limpieza con entrega de insumos.

El servicio tuvo/tiene una duración de XX meses/años, teniendo como fecha de inicio el XX/XX/XXX y de término el XX/XX/XXX, y cuyo monto de ejecución es/fue de xxxxxxxx mensual y/o xxxxx anual.

Se declara asimismo que el/los servicio/s fue/fueron prestado/s de buena manera, y no tenemos observaciones al respecto, por lo que declaramos una muy buena calidad del/de os servicio/s prestado/s.

NOTA 2: Este formato es referencial. Si el proveedor quisiera utilizar otro, **será su responsabilidad**, que la información contenida permita validar el monto de la contratación, su vigencia, el servicio prestado, y que la calidad de este fue buena. De no hacerlo, el anexo NO será considerado como válido.

NOTA 3: Este formulario deberá ser llenado por cada uno de los clientes presentados en este Anexo.

Recuerde que cada formulario deberá venir acompañado de cualquiera de los siguientes documentos que permitan verificar su veracidad:

- contrato del certificado presentado.
- resolución que aprueba la contratación del certificado presentado.

Si el oferente adjunta un certificado de calidad del servicio, sin el respaldo que lo acredita, este no le será considerado como válido para la evaluación de la oferta técnica.

La Superintendencia se reserva el derecho a revisar la veracidad de todos los antecedentes señalados por el oferente.

Nombre, firma y timbre informante

Santiago, xx de xxxxxxxx de 2024.

ANEXO N° 6
INFORMACIÓN DE LA EMPRESA
601-3-LQ22
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"

El oferente debe adjuntar en este Anexo, el Plan de Trabajo de acuerdo a lo indicado en el punto 3.5 de las bases técnicas de la presente licitación.

- Organización de la empresa
- Flujos de comunicación Carta de escalamiento.
- La información adicional que considere relevante presentar para complementar su oferta.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT del proponente/representante legal)

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N° 7
CONDICIONES DE REMUNERACIÓN
ID 601-3-LQ24
"SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"**

Yo, _____ (nombre oferente persona natural o persona jurídica) declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada.

N°	Condiciones de Empleo Remuneración	Monto bruto
1	Indique remuneración bruta mensual a pagar por aseo/a contratado/a en jornada de <u>Turno de Mañana</u> .	\$
2	Indique remuneración bruta mensual a pagar por aseo/a contratado/a en jornada de <u>Turno de Tarde y sábado</u> .	\$
3	Indique monto líquido aguinaldo 1, y mes en que será pagado.	\$
4	Indique monto líquido aguinaldo 2, y mes en que será pagado.	\$
5	Indique monto líquido aguinaldo 3, y mes en que será pagado.	\$

Nota:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva remuneración y aguinaldos informados en el presente anexo.

En caso de ser necesario, podrá agregar más filas para informar los aguinaldos que pagará a sus trabajadores.

El adjudicatario deberá tener presente que las condiciones ofertadas se deben mantener durante toda la vigencia del contrato, y serán también aplicables en caso de contratar nuevo personal. La Superintendencia podrá en cualquier momento del contrato solicitar los antecedentes necesarios para comprobarlo.

**ANEXO N° 8
OFERTA ECONÓMICA
601-3-LQ24
SERVICIOS DE ASEO, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**

Este anexo DEBERÁ ser completado en su totalidad, en caso de no hacerlo, la oferta será declarada **inadmisible**.

En caso de discrepancia entre lo indicado en este anexo, y el valor indicado en www.mercadopublico.cl, primará lo indicado en este anexo.

Detalle	Valor mensual NETO	Valor mensual con impuesto	Valor total (24 meses) NETO	Valor total (24 meses) con impuesto
Servicio de aseo, sanitización y fumigación	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-

NOTA: El valor que debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl es el correspondiente al valor total (24 meses) NETO.

N°	Detalle	Valor NETO	Valor con IVA
1	VALOR MENSUAL ASEADOR/A EXTRA EN TURNO DE MAÑANA (corresponde al valor mensual)	\$	\$
2	VALOR POR DÍA ASEADOR/A EXTRA EN TURNO DE MANAÑA		
3	VALOR MENSUAL ASEADOR/A EXTRA EN TURNO DE TARDE Y SÁBADO (VALOR TOTAL MENSUAL)	\$	\$
4	SERVICIO EXTRA DE SANITIZACIÓN (VALOR TOTAL)		
5	VALOR SERVICIO EXTRA DE FUMIGACIÓN PARA TODAS LAS INSTALACIONES DEL NIVEL CENTRAL	\$	\$
6	VALOR SERVICIO DE DESRATIZACIÓN (VALOR POR CADA 100 M ²)	\$	\$
7	VALOR M ² DE VITRIFICADO DE PIEDRA PIZARRA	\$	\$

NOTA: El valor que debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl es el correspondiente al valor con IVA.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y RUT del proponente/representante legal)

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos/as deberán firmar.

2° DESIGNÁNSE a los siguientes funcionarios de la Superintendencia de Salud, para integrar la Comisión Evaluadora de las ofertas de la Licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución:

CARGO	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FUNCIONARIO/A
Analista	Unidad de Servicios Generales	Carlo Aravena L.
Analista	Unidad de Gestión Interna y Bienestar	Felipe Lefever B.
Analista	Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad	Emilio Espinoza C.

3° CONVÓQUESE/LLÁMASE a Licitación Pública para los efectos de contratar **SERVICIOS DE ASEO, SANITIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL, ID 601-3-LQ24**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

4° PUBLÍQUESE la presente convocatoria o llamado a Licitación Pública e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

5° DÉJASE CONSTANCIA que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN www.mercadopublico.cl



DR. VÍCTOR TORRES JELDES
SUPERINTENDENTE DE SALUD

JDC/RSC/FPV/RCR/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

DISTRIBUCIÓN:

- Subdepto de Finanzas y Contabilidad
- Subdepto. Administración
- Unidad de Servicios Generales
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes