

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA, SUS ANEXOS Y
DESIGNA COMISIÓN
EVALUADORA PARA CONTRATAR
EL SERVICIO DE ARRIENDO Y
MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS
DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS
BACTERIOSTÁTICOS Y
CONTENEDORES HIGIÉNICOS, ID
601-4-LE24.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 707

Santiago, 10 JUN 2024

VISTO: lo dispuesto en la Ley N° 21.640 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2024; en el 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° 2763, 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; la Resolución Exenta RA 882/136, del 20 de julio de 2023, de la Superintendencia de Salud, que renueva el nombramiento de la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; la Resolución Exenta SS/N° 653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; y

CONSIDERANDO:

1° Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el servicio de arriendo y mantención mensual equipos de aromatización, equipos bacteriostáticos y contenedores higiénicos, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N° 145, del 7 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 disponible según certificación de fecha 16 de mayo de 2024, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

4º Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 1.000 UTM, como monto total del contrato.

5º 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:

R E S O L U C I Ó N:

1. APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación del servicio de arriendo y mantención mensual equipos de aromatización, equipos bacteriostáticos y contenedores higiénicos", y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-4-LE24
"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**la Superintendencia**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el actual proceso de licitación de esta Entidad, que administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del servicio de arriendo y mantención mensual equipos de aromatización, equipos bacteriostáticos y contenedores higiénicos.

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones inferiores a 1.000 UTM.

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio asciende a la suma total de **\$16.200.000.- (dieciséis millones doscientos mil pesos)** impuestos incluidos, para un periodo de 24 meses.

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 mismo día de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Preguntas	El día 5 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl hasta las 17:00 horas.
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 8 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 1 día, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente Licitación Pública.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 16:00 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 16:10 horas.
Plazo estimado de Evaluación	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 15 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 20 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 **días corridos**. 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 a continuación se detallan. Al respecto, cabe 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 éstos 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 de los servicios requeridos:

N°	LÍNEA DE COMPRA
1	SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS Precio total para los 24 meses, IVA incluido.

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, **quien se adjudique deberá encontrarse inscrito/a en el Registro de Proveedores (ChileProveedores).**

Queda estrictamente prohibido que La Superintendencia suscribir contratos administrativos con:

- su personal cualquiera sea su calidad jurídica;
- las personas naturales contratadas a honorarios por la institución;

- los cónyuges o convivientes civiles, a que aluden los puntos anteriores, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que las personas señaladas anteriormente formen parte o sean beneficiarios finales;
- las sociedades comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que las personas señaladas sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales;
- las sociedades anónimas abiertas en que las personas ya mencionadas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales; y
- los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La anterior prohibición debe entenderse respecto de todo el personal dependiente de la autoridad superior de la Superintendencia que intervenga en el procedimiento de contratación

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el primer párrafo se extenderá respecto de:

- los funcionarios directivos de la institución hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación;
- a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases generales de la Administración del Estado; y
- a las sociedades en que participen las personas señaladas en los puntos anteriores y en los términos señalados en el párrafo anterior.

Esta prohibición se extenderá durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá celebrar contratos con quienes se encuentren afectos a las antedichas prohibiciones, siempre que concurren las siguientes condiciones copulativas:

- i. Cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio,
- ii. Siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado,
- iii. La aprobación del contrato se haga por resolución fundada, y
- iv. Esa resolución se comunique al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado.

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 ésta 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.

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 seguirá lo establecido en el punto 15 de las presentes bases, 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 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.

9.2. 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, será solicitado por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles.

- **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, será solicitado por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles.

- **Anexo N° 3: Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género.**

En caso de omisión, será solicitado por foro inverso. Si el anexo, o sus respaldos no son presentados 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 éste 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, será solicitado por foro inverso. Si el anexo, o sus respaldos no son presentados en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

9.3.- 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 del anexo, o de sus respaldos, estos serán solicitados por foro inverso. Si el anexo, o sus respaldos no son presentados en esa oportunidad, se asignará 0 puntos, o el puntaje correspondiente, dependiendo de los respaldos entregados.

- Certificado de máximo tres meses de vigencia emitido por una empresa de reciclaje, que da cuenta de la realización de reciclaje y eliminación sustentable de pilas o baterías. En caso de omisión, será solicitado por foro inverso. Si el certificado, no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

9.4.- Oferta Económica

Anexo N° 6: Oferta Económica.

La oferta será declarada inadmisibles si no se presenta este anexo.

El valor que se debe ingresar en el Anexo N° 6, el cual debe adjuntar en su oferta en Mercado Público, debe ser el **precio TOTAL (para los 24 meses), esto es, con impuestos incluidos y en pesos chilenos.**

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, quien oferta deberá señalarlo expresamente en este anexo N° 6.

Por su parte cada oferente deberá ingresar, **en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl**, el valor de su oferta económica, de acuerdo a lo que se indica en el anexo.

En caso de discrepancias entre lo indicado en la ficha de postulación del portal www.mercaodpublico.cl, y lo indicado en el anexo, prevalecerá lo indicado en este último.

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
Certificado de máximo seis meses de vigencia emitido por una empresa de reciclaje, que da cuenta de la realización de reciclaje y eliminación sustentable de pilas o baterías.	SI		X
Anexo N° 6	NO	X	

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES/AS

En el caso que dos o más proveedores/as 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 inferior 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 documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, 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.- 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.

12.- 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 re adjudicar la licitación a otro oferente, en caso 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 Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

12.1.- 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	Intendencia / Departamento / Unidad
Analista Profesional	Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión
Analista	Unidad de Servicios Generales
Analista	Unidad de Gestión interna y Bienestar

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.

12.2.- 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 de Evaluación	Ponderación
1.- Oferta Económica	50%
2.- Calidad y Experiencia	30%
3.- Sustentabilidad	10%
4.- Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	3%
5.- Programa de Integridad	2%
6.- Cumplimiento de requisitos formales	5%
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 ponderado.

Para calcular el puntaje final de cada oferta, se aplicará la siguiente fórmula:

FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Calidad y experiencia + Puntaje ponderado Sustentabilidad+ Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Programa de Integridad + Puntaje ponderado Requisitos Formales

12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (50%)

En este criterio, obtendrá el máximo puntaje aquel proponente cuya oferta económica por el servicio de monitoreo de medios de comunicación sea el menor, el resto de los proponentes obtendrá su puntaje aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado oferta económica: (menor precio total entre oferentes/precio total en análisis) x 100 x 50%.

Para obtener el precio de la oferta económica, deberá completarse el **anexo N° 6** de manera **ÍNTEGRA**.

Aquel proponente que no complete dicho anexo, su oferta le será declarada inadmisibile.

12.2.2.- Calidad y Experiencia de Servicio (30%)

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 en el ámbito público, o privado, satisfechos **con el servicio prestado de similares características o naturaleza del servicio que se licita.**

Cabe hacer presente, que, para efectos de asignación de puntaje, si una oferta presenta más de un contrato con el mismo cliente (misma razón social, nombre o rut), se considerará como **UN** cliente.

Período válido para evaluar calidad del servicio:

Servicio vigente o ya ejecutado, durante el período comprendido entre el 01/01/2018 y la fecha de cierre de la presente licitación (ambas fechas incluidas). Ejemplo; si un contrato, comenzó el 2015, y finalizó el día 2/1/2018, será considerado válido.

Cientes 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 referencial se presenta a continuación del Anexo N° 5.
- Documento contractual, **cualquiera** de estos 4:
 - Contrato.
 - Resolución que aprueba la contratación directa.
 - Resolución que aprueba el contrato.
 - Orden de compra (aceptadas o con recepción conforme si son de la administración pública). En la descripción de la orden de compra, debe estar claramente identificado el servicio prestado, de lo contrario no será válido.

Cantidad máxima de contratos para evaluar calidad del servicio:

El máximo puntaje se entregará a aquel proponente que presente hasta 10 clientes, solo serán considerados los primeros 10 clientes que el proponente registre en el anexo respectivo. En caso que un oferente presente más de 10 clientes, estos NO serán considerados como válidos para efectos de asignación de puntaje.

Ejemplo de cálculo:

Si un proponente informa 10 clientes en el anexo 5, pero sólo adjunta 6 certificados de satisfacción de los clientes informados con su respectivo documento contractual, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes válidos y no los 10, obteniendo en este criterio 50 puntos y no 100.

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

Asignación de puntaje:

El puntaje de este criterio se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de clientes válidos	Puntaje
Igual a 10 clientes.	100
Igual a 7 y hasta 9 clientes.	70
Igual a 4 y hasta 6 clientes	50

Igual a 1 y hasta 3 clientes.	20
No acredita clientes (*)	0

() Se asignará puntaje cero, cuando en la oferta se indique "NO ACREDITO CLIENTES" o, en caso de no respaldar el o los clientes que se informen en el Anexo N° 5, con los documentos de respaldo señalados, aun cuando estos fueran solicitados mediante aclaración de ofertas.*

En caso que un oferente omita presentar algún certificado o medio de respaldo de algún cliente que indique en el Anexo N° 5, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro de aclaración de oferta. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 14 de estas bases de licitación.

Finalmente, para obtener el puntaje ponderado del criterio Oferta Técnica, calidad de servicio, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado calidad y experiencia del servicio = puntaje obtenido x 30%
--

12.2.3.- Sustentabilidad (10%)

EL puntaje se asignará de acuerdo a lo siguiente:

Descripción	Puntaje
El oferente presenta un certificado de máximo tres meses de vigencia emitido por una empresa de reciclaje, que da cuenta de la realización de reciclaje y eliminación sustentable de pilas y/o baterías.	100
El oferente NO presenta un certificado de máximo tres meses de vigencia emitido por una empresa de reciclaje, que da cuenta de la realización de reciclaje y eliminación sustentable de pilas y/o baterías.	0

El puntaje ponderado de este criterio se obtendrá usando la siguiente fórmula

Puntaje ponderado sustentabilidad= puntaje obtenido x 10%
--

Si el proveedor obtiene puntaje en este criterio, deberá entregar, cada vez que la contraparte técnica le solicite, el certificado de reciclaje de pilas y/o baterías correspondientes.

12.2.4.- Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género (3%)

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

Este criterio se evaluará considerando que se fomente la inclusión laboral, contratando trabajadores/as con discapacidad, jóvenes, pertenecientes a pueblos originarios, o adulto mayor, contar con el certificado empresa mujer (que otorga ChileProveedores) o ser una empresa de menor tamaño, 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 <u>y</u> 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, 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 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,

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 proponente directamente en la página web del Servicio de Impuestos Internos.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género} = \text{puntaje obtenido} \times 3\%$$

12.2.4.- Criterio 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 enviado a los trabajadores/as, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa o cualquier otro medio de respaldo que permita verificar que, además de que el proponente cuenta con un sistema o programa de integridad, éste es conocido por sus trabajadores/as.

El puntaje será asignado de acuerdo 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.	0

Si quien oferta no adjunta en el sistema de información www.mercadopublico.cl la información solicitada en el **Anexo N° 4**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

12.2.5.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

Situación	Puntaje
<p>La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el/la oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los/las 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
<p>La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.</p>	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 5%

12.3.- 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:

- a. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio **"Oferta Económica"**.
- b. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Calidad y Experiencia"**.
- c. 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"**.
- d. 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 y de Equidad de Género"**.

13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO/A

El/la adjudicatario/a 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.

14.- 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 periodo 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.

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

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando 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.

Se deja expresa constancia que, en caso que aquel proponente que obtenga el mayor puntaje, y este no sea igual o superior a 85 puntos, la Superintendencia **podrá** declarar desierto el presente proceso de licitación.

16.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la propuesta se efectuará 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 correspondiente.

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 re adjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

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

17.- 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 en las presentes Bases para estos efectos.
- 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.

18.- CONTRATO

Adjudicada la licitación, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la Superintendencia 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 exclusivo cargo del adjudicatario/a.

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/la 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/a.
- b. Las características de los servicios o bienes contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor/a adjudicado/a, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- f. Causales de término.
- g. La imposibilidad de cesión del contrato.
- h. 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.

- i. La declaración de responsabilidad del proveedor/a adjudicado/a en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.
- j. Los medios para acreditar que el proveedor/a adjudicado/a 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/a o contratista.
- l. La declaración de confidencialidad.
 - 1. 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.

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, cuyo monto ascenderá a un **5% del valor total del contrato**, en pesos chilenos, y con un plazo de **vigencia mínima de 90 días corridos después de la fecha de término del contrato**. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil y rápido cobro y tener el carácter de irrevocable.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, el 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.

Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos y su vigencia mínima será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

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 601-4-LE24**", 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

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Unidad de Adquisiciones
FPV/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

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 adjudicatario deberá entregar la o 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.

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 al procedimiento señalado en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al proveedor/a adjudicado/a por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, los que se contarán desde su notificación, debiendo presentar documento escrito en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico, dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

La medida a aplicar se formalizará a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos 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.

Lo anterior deberá 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/a adjudicado/a.

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/a adjudicado/a 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/a 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/a la proveedor/a adjudicado/a, debiendo éste/a entregar para su retiro -cuando corresponda-, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

20. 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 **y tendrá vigencia por 24 meses.**

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá 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.

Se deja establecido que se contempla una reunión de coordinación entre las partes antes del inicio del contrato que establecerá la fecha de inicio para cada servicio, quedando establecida en el acta que generará cada encargado/a operativo.

21.- 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 **administrativa de apoyo de la Unidad de Servicios Generales, quien le subroge o quien este designe en caso de ausencia del subrogante.**

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del/de la proveedor/a contratado/a, 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/la proveedor/a adjudicado/a.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia, propias del contrato.
- b. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en él y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- c. Efectuar las recepciones conforme, validaciones, revisiones y aprobaciones de los bienes y/o servicios que entrega o presta el/la proveedor/a y que

están establecidas en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.

- d. Autorizar el pago de los documentos tributarios en forma posterior a la entrega de la recepción conforme.
- e. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, de acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- f. Convocar al proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- g. Proporcionar al proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- h. Informar oportunamente los incumplimientos de contrato a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, con copia a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, y solicitar la aplicación de multas por el o los incumplimientos de contrato, mediante correo electrónico u otro medio.
- i. Proporcionar a la Unidad de Adquisiciones los aspectos técnicos de bases, condiciones de compra e intenciones de compra, así como los criterios de evaluación, multas y montos de garantía de fiel cumplimiento de contrato asociado al riesgo de la contratación, oportunamente, según corresponda.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Solicitar el cobro de garantías ante incumplimientos reiterados de contratos o de acuerdo a lo establecido en la contratación.
- m. Las demás responsabilidades que se encuentren en las bases o condiciones de compra o que el contrato le asignen.
- n. Realizar la evaluación de los proveedores de sus contratos.

Por su parte, la Gestión de Contratos, que estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subrogue, realizará lo siguiente:

- a) Realizar la supervisión y seguimiento administrativo de las contrataciones.
- b) Elaborar, gestionar y tramitar, oportunamente, según sea solicitado por la contraparte técnica, la aplicación de medidas sancionatorias: multas, cobro de garantías y términos de contrato; modificaciones provenientes de crecimientos, prórrogas o renovaciones tramitadas por la Unidad de Adquisiciones; otras modificaciones referidas al plazo, pago anticipado solicitado durante la ejecución del contrato, entre otras, previa autorización

- de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, coordinando dicha tramitación con el/la proveedor(a).
- c) Revisión y aprobación de las resoluciones que se generan con ocasión aplicación de medidas sancionatorias, modificaciones y/o término de contratos.
 - d) Gestionar oportunamente, cuando corresponda y en coordinación con Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, la solicitud de extensión o renovación de garantías o de nuevas garantías, producto de modificaciones de contrato, acumulación de multas del proveedor o comportamiento contractual observado por la Contraparte Técnica, previo chequeo de antecedentes, lo cual deberá ser informado a la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones, para que esta sea recepcionada y derivada a Tesorería del Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad.
 - e) Tramitar oportunamente las notificaciones de incumplimientos de contrato, que dan origen a las multas, enviadas por la contraparte técnica y/o la Unidad de Adquisiciones a la Jefatura DAF, quien autoriza su tramitación; revisar los descargos del/la proveedor/(a); presentarlos a la Jefatura del DAF, a la contraparte técnica, a la Unidad de Adquisiciones y la abogada del Departamento, si corresponde, para su resolución y generar de la respectiva resolución que aplica, disminuye o deja sin efecto la multa notificada, según corresponda.
 - f) Informar oportunamente al Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería la aplicación de una multa aprobada por resolución, para que revise el estado del pago e informe a más tardar el día de vencimiento del pago a la contraparte técnica y a la Jefatura del Subdepartamento de Administración.
 - g) Dar aviso a las contrapartes técnicas, en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, del cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación no menor a 90 días, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
 - h) Revisar con el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, de forma mensual, la vigencia de las garantías del contrato, para que esta última realice la devolución de garantías.
 - i) Citar a reuniones de seguimiento del contrato a las partes que corresponda, con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos, entre otros aspectos de la gestión administrativa del contrato.
 - j) Enviar a la Unidad Adquisiciones los cambios de fecha de las recepciones conforme que se generen a partir de acuerdo entre el proveedor/a y la contraparte técnica, autorizado por la Jefatura DAF mediante correo electrónico y/o modificaciones de contrato, según corresponda.

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

El precio que pagará la Superintendencia será el indicado en la oferta económica del adjudicatario/a.

RECEPCIÓN CONFORME.

La Recepción Conforme (RC) está sujeta a la aprobación por parte de la contraparte técnica, del servicio recibido completo y conforme.

El proveedor/a deberá enviar, a más tardar el día 19 de cada mes, o el día hábil siguiente, los antecedentes para la recepción conforme del servicio. Estos antecedentes pueden ser los siguientes; guía de trabajo, guía de despacho u

otro documento recepcionado por la Superintendencia al realizar el servicio de instalación, mantención y recambio. Con estos antecedentes, la contraparte técnica dará la recepción al servicio, respondiendo formulario de recepción conforme que la Unidad de Adquisiciones le enviará por sistema GP.

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° 23 de estas Bases de Licitación Pública.

FACTURACIÓN.

Una vez que la Contraparte Técnica de la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al/a la proveedor/a la emisión de la factura o del respectivo instrumento de cobro, enviando correo electrónico a la casilla señalada 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 o el documento de cobro 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 máximo de 3 días hábiles contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, o envío del instrumento de cobro, el/la proveedor/a adjudicado/a será sancionado/a con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 23 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, se solicita que dicha situación pueda informarla a la Superintendencia, a más tardar, el segundo día hábil, contado desde el día de 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.

PAGO.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al/a la proveedor/a por el servicio prestado a la Superintendencia, deberá efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas o por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratantes para con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación. No procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias.

El/la proveedor/a adjudicado/a deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente su número, sin agregar ningún carácter adicional, como "Nº", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo dipresrecepcion@custodium.com.

Cabe hacer presente que, para obtener el comprobante de sus facturas pagadas, con la fecha y monto, debe ingresar al portal www.tgr.cl en la opción "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

Adicionalmente, podrá consultar por el estado de pago al mail: gsilva@superdesalud.gob.cl, consultando por su comprobante de factura pagada.

22.1.- CRECIMIENTO

Por la naturaleza de la contratación, el monto del 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 presupuesto total del contrato.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al proveedor/a adjudicado/a el requerimiento de aumento. El crecimiento será formalizado mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta.

Solicitud de crecimiento de contrato: en caso que la contraparte técnica defina que se requiere gestionar el crecimiento del contrato, tendrá que:

- a. Enviar solicitud, por correo electrónico, a la Jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, indicando el o los motivos, el porcentaje que se requiere de crecimiento del contrato (hasta un 30%), y su equivalencia en pesos.
- b. Informar al/a la proveedor/a la decisión de gestionar el crecimiento del contrato.
- c. Una vez aprobada, por parte de la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, la solicitud de crecimiento del contrato, la contraparte técnica, deberá enviar mail con dicha solicitud de crecimiento a Gestión de Contratos,

adjuntando los respaldos correspondientes para la elaboración de la respectiva resolución aprobatoria.

Una vez aprobado el crecimiento: se deben realizar distintas gestiones y se requerirá colaboración oportuna de parte del proveedor, a saber:

a. Se generará y enviará una nueva Orden de Compra al/a la proveedor/a, quien tendrá que revisarla y aceptarla para formalizar el crecimiento del contrato.

23.- MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del proveedor/a adjudicado/a, 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 el cumplimiento forzado de éste.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor/a adjudicado/a 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/a adjudicado/a 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 o la analista de Adquisiciones verifiquen una o más situaciones que configuren un incumplimiento de contrato causal de aplicación de multa, operativa o administrativa, respectivamente, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, mediante mail o memo.

El Jefe DAF y la Jefatura del Subdepartamento de Administración analizan la información recibida y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro de fe o correo electrónico.

La Jefatura del Subdepartamento de Administración será la encargada de realizar el seguimiento de las notificaciones de incumplimiento de contrato; una vez que se confirme que el/la proveedor/a fue notificado se iniciará la contabilización de los días hábiles de plazo, para formular los descargos.

El proveedor/a es el/la 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 haya algún cambio en estos datos, el proveedor/a será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

Descargos del proveedor/a.

El/la proveedor/a, 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 con copia al correo de la Jefatura del Subdepartamento de Administración.

Sin perjuicio de lo anterior, dichos descargos podrán ser enviados además al correo electrónico del jefe del Departamento de Administración y Finanzas rsierra@superdesalud.gob.cl con copia al correo cgutierrez@superdesalud.gob.cl.

Resolución final.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados. Dependiendo de la magnitud del incumplimiento de contrato y la multa a aplicar, la Jefatura DAF puede 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/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico.

Ante la aplicación de multas por resolución, el/la proveedor/a 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.

En esta resolución se debe incorporar el cálculo de la conversión de la unidad a pesos con los valores que publica el SII el día de la resolución que cursa la respectiva multa.

Cumplido los topes máximos de multa, la Superintendencia podrá poner término anticipado y unilateral al contrato.

Pago de multas.

Para realizar el pago de la multa, esta podrá ser pagada directamente a la institución, cubierta con el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo que indique la resolución que aplica la multa. 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, y esta 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/a, de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en las bases de licitación y el contrato.

Causales y Montos de las Multas

En caso de aplicación de multa, la conversión a peso será el día en que emita la respectiva resolución que disponga la sanción.

Nº	Causales	Multa Aplicable
1	Incumplimiento en el tiempo de inicio del servicio. El servicio deberá comenzar a más tardar el tercer día hábil posterior a la notificación de la adjudicación.	1 UTM por día corrido de atraso, tope 5 días corridos por mes.
2	Incumplimiento en el recambio mensual de los insumos. Este debe realizarse a más tardar dentro de los 10 primeros días hábiles del mes.	1 UTM por día hábil de retraso, tope 5 días hábiles.
3	Retraso en el envío de los antecedentes para dar la Recepción Conforme, o retraso en el envío de la factura, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 22 de las bases.	0,5 UTM por día corrido de atraso, de acuerdo al plazo señalado en <u>el punto N° 22 de estas bases</u> . Tope 5 días corridos.

NOTA: La UTM aplicable, será la correspondiente Al mesen que se curse la respectiva resolución que aplica multa.

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

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

El/la adjudicatario/a del proceso de licitación 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/de la adjudicatario/a o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

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

Los bienes 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/la proveedor/a adjudicado/a 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.

26.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los informes, antecedentes, datos, usuario y clave de acceso al o los sistemas de la Institución, la información que obtenga a través de estos sistemas y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el/la proveedor/a adjudicado/a 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 sea, y de la que el/la proveedor/a adjudicado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a se obligará a mantener estricta reserva y a no usar a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros, ni a divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna, la información referida.

En estos casos, la Superintendencia podrá hacer efectiva la responsabilidad del/de la adjudicatario/a por infracción a la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

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 contratación 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.

27.- 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.

A su turno, 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 de Salud podrá terminar un contrato en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las

obligaciones contraídas por el proveedor, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor, 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 la contratación, 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 contratación.
- g. Cesión total o parcial del contrato.
- h. Si el proveedor 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 como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor 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. 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 las bases de licitación o condiciones de compra.

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, se le podrá solicitar al proveedor/a hacer entrega de un informe que contenga todos los servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8° de la Ley N° 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/a proveedor/a, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

28.- 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.

BASES TÉCNICAS

ID 601-4-LE24

“SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS”

1.- 1.- OBJETIVO:

Contratar el servicio de arriendo y mantención mensual de equipos de aromatización ambiental, equipos bacteriostáticos y contenedores higiénicos, que deben disponerse en el edificio institucional de la Superintendencia de Salud Nivel Central, con la finalidad de optimizar los estándares de higiene y aromatización en los espacios comunes incluyendo los baños, evitando atascos en cañerías y sistemas de desagüe, además de eliminar las partículas que generan mal olor e higiene.

2.- CONDICIONES DEL SERVICIO:

2.1.- Supervisor/a:

El proveedor deberá cautelar que los servicios prestados se realicen conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación. Para ello, el proveedor deberá designar una persona responsable supervisora o supervisor, quien además será la interlocutora o interlocutor válido para relacionarse con la Superintendencia

de Salud, a través de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud, o la persona que sea designada.

2.2.- Dirección, Coordinación de Servicio y Horarios;

- ✓ Las instalaciones de la Superintendencia de Salud, se encuentran en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre 2, Local 12 (Piso 1º), piso 5º, piso 6º y piso 7º.
- ✓ Para la instalación de los aparatos, contenedores, dispositivos, así como para las mantenciones de estos mismos, el oferente se deberá coordinar previamente con quien la contraparte técnica de la Superintendencia.
- ✓ El horario para realizar trabajos deberá contemplar la no interrupción de la jornada habitual de labores de la Superintendencia de Salud.

2.3.- Consideraciones Generales del Servicio:

2.3.1.- Servicio de Aromatización Ambiental (42 equipos):

- ✓ La instalación de los equipos deberá estar completamente ejecutada a los más el tercer día hábil posterior a la notificación de la adjudicación.
- ✓ El sistema de aromatizadores contempla equipos nuevos, pequeños y de colores discreto, instalados en baños, casinos y espacios comunes;
- ✓ Se requiere una amplia variedad de fragancias, que serán seleccionadas por la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud, una vez que se encuentre vigente el contrato;
- ✓ Las esencias deben ser líquidas y se requiere cambio cada 30 días;
- ✓ Cambio de pilas de equipamiento cada 30 días.
- ✓ Productos inocuos hipo alergénicos, autorizados por resolución sanitaria.

2.3.2.- Servicio Bacteriostático (72 equipos, 56 Equipos para WC y 16 para urinarios):

- ✓ La instalación de los equipos deberá estar completamente ejecutada a los más el tercer día hábil posterior a la notificación de la adjudicación.
- ✓ Contratar un servicio bacteriostático para los baños (WC e urinarios) que sea desincrustante del sarro de las cañerías, con el objeto de desinfectar, eliminar bacterias y aromatizar; son 16 equipos para urinarios y 56 para wc.
- ✓ Instalar perfiles de aluminio que cubran y protejan las mangueras;
- ✓ Funcionamiento del equipo debe ser automático, conectado a la descarga del agua;
- ✓ Cierre de seguridad en la tapa para evitar manipulación de terceros;
- ✓ Deberá ser equipo nuevo, pequeño y de discreto color;
- ✓ Productos inocuos hipo alergénicos, autorizados por resolución sanitaria;
- ✓ Recarga sellada cada 30 días.

2.3.3.- Contenedores higiénicos (20 contenedores):

- ✓ La instalación de los equipos deberá estar completamente ejecutada a los más el tercer día hábil posterior a la notificación de la adjudicación
- ✓ Contratar el servicio de contenedores higiénicos femeninos;
- ✓ Mantención mensual de estos contenedores;

- ✓ Los contenedores deben tener un sistema de pedestal o cualquier sistema que evite el contacto con las manos;
- ✓ Tapa metálica de acero inoxidable;
- ✓ Los contenedores deben tener tecnología antibacteriana;
- ✓ Deben tener stickers informativo con el detalle del uso;
- ✓ Medidas 55 cm de alto, 18 cm de ancho y 30 cm de profundidad.

2.3.4.- Requisitos Generales:

- ✓ Los o las oferentes deberán considerar, en el precio de su oferta, todos los gastos que signifique poner a disposición, ejecución e implementación de los servicios ofrecidos en las dependencias de la Superintendencia de Salud, como también los gastos asociados a personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, costos de garantías y, en general, todo aquello que implique gastos para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él;
- ✓ El adjudicatario/a deberá mantener en buen funcionamiento la instalación y proveer de los químicos y fragancias cada vez que se requieran. Deberán ser productos no tóxicos;
- ✓ Los equipos de los servicios se entregarán en comodato y será responsabilidad de la empresa adjudicada que estos cuenten con las medidas de seguridad correspondientes que permitan una instalación segura que impida su retiro;
- ✓ Los insumos para cada equipo deben ser renovados de manera mensual, esto se realizará, a más tardar, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes.
- ✓ Sera obligación de la empresa adjudicada que los equipos estén en funcionamiento durante la vigencia del contrato, debiendo velar por la revisión oportuna de estos y asegurando la operatividad del servicio. Se deberán chequear periódicamente, verificando limpieza, renovación de pilas, etc. Es responsabilidad de la empresa el retiro y posterior tratamiento de estas.
- ✓ Al momento de la entrega e instalación, y cada vez que la contraparte técnica lo solicite, la empresa deberá presentar certificado de los productos químicos que acrediten no ser tóxicos, que cumplen con la normativa vigente y que se encuentran autorizados por el Ministerio de Salud y Medio Ambiente.
- ✓ La empresa contratista debe tener vigente la correspondiente Resolución Sanitaria que autoriza su funcionamiento. Este documento podrá ser solicitado por la Superintendencia de Salud en cualquier momento de la vigencia del contrato.
- ✓ Al momento de hacer la mantención mensual, el proveedor/a debe hacer entrega de una guía u orden de trabajo, que será firmada por el jefe de la Unidad de Servicios Generales o quien éste designe.

2.3.4.- Cantidad de Baños por ubicación:

	Baño	Urinarios	W.C.
Piso 1	Mujeres	0	3
	Hombres	2	1
	Individual	0	1
	Atención Usuarios	0	1
	Camarín	0	1
Piso 5	Mujeres Poniente	0	4
	Hombres Poniente	2	2

	Mujeres Oriente	0	7
	Hombres Oriente	4	4
	Baño Discapacitados	0	1
	Jefatura 1	0	1
	Jefatura 2	0	1
Piso 6	Mujeres Poniente	0	5
	Hombres Poniente	2	1
	Mujeres Oriente	0	7
	Hombres Oriente	4	4
	Baño Discapacitados	0	1
	Jefatura 1	0	1
	Jefatura 2	0	1
	Jefatura 3	0	1
Jefatura 4	0	1	
Piso 7	Mujeres	0	3
	Hombres	2	2
	Camarín	0	1
	Jefatura 1	0	1
Total		16	56

Total, de equipos y contenedores solicitados:

- 42 equipos Aromatizadores.
- 72 equipos bacteriostáticos (16 equipos para urinarios y 56 equipos para W.C.).
- 20 contenedores higiénicos.

Una vez adjudicada esta licitación, se entregará la ubicación de los baños y dependencias.

Las pilas y/o baterías que utilicen los productos son de exclusivo cargo del proveedor/a, por lo cual es el/la única responsable de su recambio y provisión.

2.3.5.- Personal de Trabajo:

- Con el objeto de facilitar el ingreso a las dependencias de la Superintendencia de Salud, el proveedor/a adjudicado/a deberá entregar, dentro de los 5 días corridos siguientes a la entrada en vigencia del contrato, una lista del personal que ejecutará los servicios y sus reemplazantes.
- El listado deberá contener los siguientes datos:
 - nombre y apellido.
 - número de cédula de identidad.
 - teléfono de contacto.
- Asimismo, el adjudicatario/a deberá enviar al administrador del contrato, mediante correo electrónico y tres días antes del servicio, una nómina que contenga nombre y apellido, cédula de identidad, para tramitar autorización para ingreso a Superintendencia de Salud.

2.3.6.- Procedimiento del Servicio:

- El personal deberá ser idóneo y garantizar el total e íntegro cumplimiento de las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo siguiente:
- Se exige que la ejecución de los trabajos y visitas técnicas de los servicios sean desarrollados por personal de la empresa contratista que cuente con la capacitación correspondiente en la especialidad. Por tales motivos, la Superintendencia de Salud se reserva el derecho, en cualquier momento, de solicitar a la empresa contratista el o los certificados de las capacitaciones correspondientes de cualquiera de los técnicos que concurren o hayan concurrido a realizar los trabajos.
- El adjudicatario/a, con el objeto de registrar su ingreso a la Superintendencia de Salud, será responsable de proporcionar una nómina de personal que prestará los servicios con indicación de nombres, apellidos y cedula de identidad, antes de comenzar las labores y en forma mensual por cada trabajo que se requiera.
- En el caso que los trabajos se efectúen durante el fin de semana o feriado, el oferente deberá informar mediante correo electrónico los nombres de las personas que ejecutarán los trabajos a más tardar 24 hrs. del día anterior hábil al fin de semana y/o feriado en que se ejecutarán los servicios.
- Los trabajos se efectuarán en horario a convenir con la Unidad de Servicios Generales.
- El personal del contratista deberá siempre portar una credencial visible que identifique claramente el nombre de la empresa a la que pertenece. El no cumplimiento de lo anterior, por parte del contratista, significará que no podrán ingresar a las dependencias de la institución, siendo responsable el contratista de los posibles atrasos o incumplimiento en los servicios contratados.
- Es obligación de la empresa prestadora de servicio proporcionar todos los elementos de protección personal a los trabajadores que realicen el mantenimiento preventivo, como también todos los equipos, instrumentos, accesorios e implementos de protección personal adicionales y especiales, adecuados a las condiciones de riesgo específico, que podrían presentarse en el desarrollo del servicio.
- De existir algún tipo de servicio en el cual se requiera el uso de algún otro implemento, se considera obligación de la empresa prestadora de servicio proporcionar a su personal e informarlo a la Contraparte Técnica de la Superintendencia de Salud.
- La realización de toda actividad o ejecución de trabajo por parte del adjudicatario/a, debe siempre ser coordinada y autorizada por la Contraparte Técnica del Contrato, previo ingreso a las dependencias de la institución.

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-4-LE24
SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DIRECCIÓN	
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 NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-4-LE24**

**SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS**

A) DATOS OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DIRECCION	
TELÉFONO DE CONTACTO	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	

(NOTA: si son dos o más los representantes legales, se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en cuadro precedente)

B) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	

C) DATOS DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE CONTRATO

NOMBRE COMPLETO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

D) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y rut 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 601-4-LE24
SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS

Yo _____, en representación de _____ declaro haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS**" 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.

Declaro, 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 estas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

Declaro también, que no revisto la calidad de funcionario directivo de la Superintendencia de Salud y no tengo vínculo de parentesco con alguno de ellos, de aquéllos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Declaro también que no me encuentro 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)

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 2-B DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-4-LE24 SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS</p>
--

Yo _____, en representación de _____ declaro/amos haber analizado las Bases de Licitación "**SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS**" 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.

Declaro/amos, 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 representante legal)

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

ANEXO N° 3
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO
ID 601-4-LE24
SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS

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/de la trabajador/a	¿Adjunta en su oferta el contrato de trabajo? Sí o No	¿Adjunta en su oferta documento acredite situación discapacidad, joven perteneciente a pueblos originarios? 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				
Adulto Mayor				

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

Cuenta con certificado o sello Empresa Mujer: (Si /No) _____

Cuenta con registro Empresa de Menor Tamaño: (Si/No) _____

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 601-4-LE24
"SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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. _____ (informar qué respaldo se adjunta)
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunto documentos ni medios de verificación. _____ (marcar con una X, según corresponda)

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

NOTA: 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 proponente/representante legal)

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

**ANEXO N° 5
CALIDAD Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO
ID 601-4-LE24
SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS**

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 su experiencia prestando el **SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS**, en instituciones públicas o privadas, desde el 01/01/2018 en adelante.

La experiencia será válida para cualquiera de los tres servicios indicados anteriormente.

Si no cuenta con clientes que cumplen los requisitos para evaluación, 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				

Recuerde que solo serán evaluados 10 clientes. No serán considerados aquellos que superen la dicha cantidad, ni tampoco aquellos que no estén registrados en este anexo.

Se adjunta formato referencial de **formulario de evaluación del servicio prestado** para ser adjuntado y completado por los clientes que se identifican en este anexo.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y Rut proponente/representante legal)

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

**FORMULARIO EVALUACIÓN CALIDAD Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-4-LE24**

NOMBRE DEL FIRMANTE _____,
cargo _____ institución _____,
evidencio que (nombre empresa/persona
referenciada) _____, RUT _____,
prestó/presta, desde el año _____, al año _____, los servicios de:

- arriendo y mantención mensual equipos de aromatización,
- arriendo y mantención mensual equipos bacteriostáticos
- arriendo y mantención mensual contenedores higiénicos, para la institución que represento.

Se declara asimismo que el servicio fue prestado de buena manera, y no tenemos observaciones al respecto, por lo que nos declaramos satisfechos con el servicio prestado.

Fecha: _____

Nombre, firma y timbre del/la informante

NOTA 1: **Este formato es referencial.** Si el/la proveedor/a quisiera utilizar otro, será su responsabilidad que la información contenida permita conocer el nombre de la institución, el nombre de su representante que valide el certificado, el servicio prestado, que este haya sido prestado de manera satisfactoria, y el tiempo de ejecución del servicio. Si dicha información no aparece, NO será considerado válido el certificado.

NOTA 2: Este formulario deberá ser llenado por cada uno de los clientes presentados en este Anexo.

Cada formulario deberá venir acompañado de **cualquiera** de los siguientes documentos que permitan verificar su veracidad:

- Contrato
- Resolución que aprueba la contratación directa
- Resolución que aprueba el contrato
- Orden de compra (aceptadas o con recepción conforme si son de la administración pública). En la descripción de la orden de compra, debe estar claramente identificado el servicio prestado.

Si el oferente adjunta un certificado sin el respaldo que lo acredita, este podrá ser solicitado mediante foro inverso. En caso de no adjuntarlo una vez realizado lo indicado previamente, el certificado no le será considerado como válido, por lo que no será considerado en la evaluación de este criterio.

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

**ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
601-4-LE24
SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE
AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES
HIGIÉNICOS**

Este anexo debe ser completado de manera íntegra. De no hacerlo, la propuesta del oferente será desestimada.

El presupuesto de \$16.200.000.- para esta contratación, cubre el valor de arriendo y mantención de equipos de aromatización ambiental, equipos bacteriostáticos y contenedores higiénicos, por la totalidad del contrato (24 meses).

Si existen requerimientos de equipos adicionales, estos serán cubiertos con el ítem crecimiento, en la medida que exista presupuesto para tal efecto.

N°	Detalle	Valor mensual NETO	Valor mensual con impuesto	Valor NETO (24 meses)	Valor CON IMPUESTO (24 meses)
1	Arriendo y de mantenimiento de equipos de aromatización ambiental. (arriendo de 42 equipos)	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-
2	Arriendo y de mantenimiento de equipos bacteriostático	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

Unidad de Adquisiciones
PPV/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

	(arriendo de 72 equipos)				
3	Arriendo de contenedores higiénicos (arriendo de 20 contenedores)	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-
4	VALOR ARRIENDO Y MANTENCIÓN DE EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN AMBIENTAL, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS	\$.-	\$.-	\$.- VALOR QUE SE DEBE INGRESAR EN MERCADO PÚBLICO	\$.-

NOTA: El valor que debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl, corresponde al valor de la fila N° 4, valor arriendo y mantención de equipos de aromatización ambiental, equipos bacteriostáticos y contenedores higiénicos; columna valor NETO 24 meses.

N°	Detalle	Valor NETO	Valor con IVA
1	Valor unitario de arriendo mensual de equipo ADICIONAL de aromatización ambiental.	\$	\$
2	Valor unitario arriendo mensual de equipo bacteriostático para w.c. ADICIONAL.	\$	\$
3	Valor unitario arriendo mensual de equipo bacteriostático para urinario ADICIONAL.	\$	\$
4	Valor unitario arriendo mensual de contenedor higiénico ADICIONAL.	\$	\$

2° DESIGNÁNSE a los siguientes funcionarios / a s 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 o Profesional	Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión	Roberto Duarte M.
Analista	Unidad de Gestión interna y Bienestar	Felipe Lefever B.
Analista	Unidad de Servicios Generales	Giovanny Romero M.

3° CONVÓQUESE a Licitación Pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE ARRIENDO Y MANTENCIÓN MENSUAL EQUIPOS DE AROMATIZACIÓN, EQUIPOS BACTERIOSTÁTICOS Y CONTENEDORES HIGIÉNICOS, ID 601-4-LE24**, 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, de 2019 y N°14, de 2022, ambas 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.-

"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"



RODRIGO SIERRA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

FPV/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

DISTRIBUCIÓN:

- Subdepto. de Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Comunicaciones
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes