

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA,  
SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN  
EVALUADORA PARA CONTRATAR EL  
SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS  
INSTALACIONES DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL  
CENTRAL Y OTRAS REGIONES, ID 601-11-  
LP24.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1316**

**Santiago, 22 OCT 2024**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N° 21.640, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2024; en el artículo 109 y demás normas pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores; el Decreto Exento N° 25, del 18 de abril de 2024, del Ministerio de Salud, que pone término y establece nuevo orden de subrogancia al cargo de Superintendente de Salud; la Resolución Exenta RA 882/55, del 9 de abril de 2024, que nombra en el cargo de alta dirección pública, en el cargo de Fiscal, y la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el **SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL Y OTRAS REGIONES**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N° 553, del 11 de septiembre 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](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponible según certificación de fecha 9 de octubre de 2024, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

**4°** Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 5.000 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 **SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL Y OTRAS REGIONES**, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**ID 601-11-LP24**

**"SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL Y OTRAS REGIONES"  
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 **SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL Y OTRAS REGIONES**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Comunicaciones".

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones inferiores a 5.000 UTM.

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio asciende a la suma total de **\$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos)** impuestos incluidos, para un periodo de 24 meses. Este presupuesto constituye un máximo de gasto, y no hay compromiso alguno por parte de la institución, de ejecutarlo en su totalidad.

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**

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Visita Técnica OBLIGATORIA</b>	<p><b><u>Cuándo se realiza la visita:</u></b> los <b>días 4 (cuatro) y 5 (cinco)</b>, contados desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p><b><u>Dónde se realiza la visita:</u></b> en las dependencias de la SUPERINTENDENCIA, ubicada en Alameda Libertador Bernardo O´Higgins, 1449, piso 5 (Metro La Moneda).</p> <p><b><u>En qué horario:</u></b> a las 11:00 hrs. para cada día. Se permitirá un margen de retraso de hasta 5 minutos. La hora será tomada de acuerdo a la página <a href="http://www.horaoficial.cl">www.horaoficial.cl</a>.</p> <p>Aquel oferente que tenga un retraso superior a dicho tiempo, se considerará como insistente, y su oferta será declarada inadmisibile.</p> <p><b><u>En caso de NO asistir a la visita, la oferta será declarada inadmisibile. Es obligatoria la asistencia a la visita UN solo día, NO los dos.</u></b></p>
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	El día 8 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> hasta las 17:00 horas.
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 12 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente Licitación Pública.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 20 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 16:00 horas.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	El día 20 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 16:10 horas.
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 15 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.

<b>Suscripción del Contrato</b>	Hasta el día 20 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
---------------------------------	--

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:

- Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, consultas y respuestas, modificaciones y/o aclaraciones.
- El contrato definitivo.
- La oferta adjudicada con todos sus documentos anexos.
- La resolución de adjudicación.
- 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](http://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: \_\_\_\_\_



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Unidad de Adquisiciones

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

Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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	<b>SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL Y OTRAS REGIONES</b> <b>Precio total, IVA incluido.</b>

## **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 suscriba 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](http://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 del/la oferente.**

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

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

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

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

En caso de omisión, será solicitado por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

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

En este anexo, quien oferte, debe indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si 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 no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

## 9.3.- Oferta Técnica

### **Anexo N° 5: Calidad.**

Además de completar el Anexo n° 5, para acreditar la experiencia del servicio, el formulario de calidad, cuyo formato referencial se presenta a continuación de dicho anexo, deberá ser completado y adjuntado para cada uno de los clientes que se informan en este anexo.

En caso de omisión del anexo, o de la información requerida para la obtención de puntaje, esta podrá ser solicitada por foro inverso. Si no es presentada en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

### **Anexo N° 6: Plazos**

En este anexo, quien oferte, debe indicar los tiempos de respuesta que el adjudicatario demorará en las diferentes ocasiones descritas en el anexo. En caso de omisión, no será solicitado por foro inverso y se asignará 0 puntos.

### **Anexo N° 7: Garantía de los trabajos**

En este anexo, quien oferte, debe indicar la garantía adicional de los trabajos realizados, por sobre a los 6 meses como garantía mínima exigida. En caso de omisión, no será solicitado por foro inverso y se asignará 0 puntos.

## 9.4.- Oferta Económica

### **Anexo N° 8: Oferta Económica.**

La oferta será declarada inadmisibile si no se presenta este anexo de manera íntegra.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de los efectos por la **NO** presentación de anexos:



**SUPERINTENDENCIA  
DE SALUD**

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

<b>ANEXO</b>	<b>Puede ser solicitado por foro inverso</b>	<b>si no lo presenta OFERTA INADMISIBLE</b>	<b>si no lo presenta PUNTAJE 0</b>
Anexo N° 1	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 2	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 3	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de condiciones declaradas en anexo N° 3	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 4	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de anexo N° 4	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 5	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo para obtención de puntaje "Calidad y experiencia del servicio"	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 6	<b>NO</b>		<b>X</b>
Anexo N° 7	<b>NO</b>		<b>X</b>
Anexo N° 8	<b>NO</b>	<b>X</b>	

**10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES/AS**

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

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

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

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

Además de ello, deberán adjuntar los siguientes documentos: copia de cédula de identidad de apoderado común, identificación de cada uno de participantes o asociados en la unión temporal, indicando a lo menos el nombre y el RUT o cédula de identidad según

corresponda. En el caso de las personas jurídicas, se deberán adjuntar certificado de vigencia de las mismas.

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

### **11.- 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](http://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:

<b>Cargo</b>	<b>Intendencia / Departamento / Unidad</b>
Analista	Unidad de Servicios Generales
Analista	Unidad de Gestión Interna y Bienestar
Analista	Subdepartamento de Resolución de Conflictos



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:

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1.- Oferta Económica</b>	<b>40%</b>
<b>2.- Calidad y experiencia</b>	<b>25%</b>
<b>3.- Plazos</b>	<b>13%</b>
<b>4.- Garantía de los trabajos ejecutados, asociados a la calidad de la mano de obra</b>	<b>12%</b>
<b>3.- Condiciones inclusivas y de equidad de género</b>	<b>3%</b>
<b>4.- Programa de integridad</b>	<b>2%</b>
<b>5.- Cumplimiento de requisitos formales</b>	<b>5%</b>

<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>
--------------	-------------

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 Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Programa de Integridad + Puntaje ponderado Requisitos Formales**

### 12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (40%)

Este criterio se compone de nueve (9) partidas, relacionados a los precios de los servicios, según se indica:

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los servicios y repuestos, haciendo uso del **ANEXO N°8 "OFERTA ECONÓMICA"**.

La oferta económica se evaluará en función del puntaje ponderado por partida de trabajo. El porcentaje de cada partida de trabajo se asignará de acuerdo al siguiente cuadro:

<b>PARTIDAS DE TRABAJO</b>	<b>PORCENTAJE (%)</b>
Partida 1 Demoliciones y Desarmes	5%
Partida 2 Arquitectura	25%
Partida 3 Eléctricas	10%
Partida 4 Gasfitería	10%
Partida 5 Quincallería	5%
Partida 6 Otras Especialidades	15%
Partida 7 Baños y Cocina	10%
Partida 8 Readecuaciones y Modificaciones	10%
Partida 9 Aseo, Entrega y Planimetría	5%
Partida 10 Otros	5%

Fórmula de cálculo será la siguiente:

**Puntaje ponderado partida de trabajo = (costo total mínimo de la partida en análisis entre oferentes/costo total partida del oferente en análisis) x porcentaje asignado a la partida de trabajo en evaluación x 100**

En donde:

Costo total mínimo = es el menor valor que se genera como resultado de la suma de los ítems que componen una partida, al comparar entre ofertas.

Costo total partida oferente en análisis = es el valor de la suma de los ítems que componen cada partida de la oferta en evaluación.

Porcentaje asignado a la partida de trabajo = es el porcentaje que se definió para cada partida de trabajo, el que se indica en la tabla anterior.



Ejemplo: para calcular el puntaje en la partida N° 1 "demoliciones y desarmes", se aplicará la siguiente fórmula:

$(\text{costo total mínimo entre los oferentes de la partida N° 1} / \text{costo total de la partida N° 1 del oferente}) \times 0,05 \times 100.$

El puntaje final de la oferta económica será determinado por la sumatoria del puntaje de todas las partidas, aplicándose el ponderador definido, que corresponde al 40%.

**PUNTAJE PONDERADO OFERTA ECONÓMICA = (suma puntajes ponderados de las partidas 1 a la 10) x 40%**

### 12.2.2.- Calidad y Experiencia de Servicio (25%)

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

La calidad del servicio se evaluará en función de la **cantidad de contratos** de obras menores o similar naturaleza (mantenimiento, remodelaciones, reparaciones) ejecutados de manera satisfactoria en el ámbito público, o privado.

Período y montos válido para evaluar calidad del servicio:

Servicio vigente o ya ejecutado, durante el período comprendido **entre el 01/01/2019 y la fecha de cierre de la presente licitación (ambas fechas incluidas)**. Ejemplo; si un contrato, comenzó el 2017, y finalizó el día 2/1/2019, será considerado válido.

El monto mínimo del contrato o de la factura debe ser de \$40.000.000.- (**CUARENTA** millones de pesos).

Contratos 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 contrato, se **deberán adjuntar 2 (dos) documentos por cada contrato** que se indique en el Anexo N° 5, estos son:

- Certificado calidad del servicio prestado, por cada contrato, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 5.
- Documento contractual, **cualquiera** de estos 4:
  - 1) Contrato.
  - 2) Resolución que aprueba la contratación directa (cuando corresponda).
  - 3) Resolución que aprueba el contrato (cuando corresponda)
  - 4) Factura

**Ejemplo de cálculo:**

Si un proponente informa 10 contratos 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 contratos válidos y no los 10.

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

*(\*) Se asignará puntaje cero, cuando en la oferta se indique "NO ACREDITO CONTRATOS" 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, el puntaje será aplicado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje calidad y experiencia del servicio: (cantidad de contratos oferta en análisis/ mayor cantidad de contratos entre los oferentes) x 100 x 25%

**12.2.3.- Plazos (13%)**

Se evaluarán los plazos para elaborar y presentar el presupuesto, y también para dar inicio a los trabajos una vez recibida la aceptación del presupuesto y para dar respuesta a emergencias.

La información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **anexo N° 6**.

Se asignará puntaje de acuerdo a lo siguiente;

12.2.3.1.- Plazo máximo N° 1 Elaborar y presentar el presupuesto (5%)

Plazo	Puntaje a Asignar
El plazo es inferior al plazo máximo indicado en el anexo N° 6	100
El proponente no oferta un plazo inferior al plazo máximo indicado en el anexo N° 6	0

Para obtener el puntaje ponderado del criterio Plazos, se aplicará la siguiente fórmula:

**Puntaje plazos = puntaje obtenido x 5%**

12.2.3.1.- Plazo máximo N° 2 Inicio de trabajos una vez recibida la aceptación del trabajo (5%)

Plazo	Puntaje a Asignar
El plazo es inferior al plazo máximo indicado en el anexo N° 6	100
El proponente no oferta un plazo inferior al plazo máximo indicado en el anexo N° 6	0



Para obtener el puntaje ponderado del criterio Plazos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje plazos} = \text{puntaje obtenido} \times 5\%$$

12.2.3.1.- Plazo máximo N° 3 Respuesta para emergencias (en Santiago) (3%)

Plazo	Puntaje a Asignar
El plazo es inferior al plazo máximo indicado en el anexo N° 6	100
El proponente no oferta un plazo inferior al plazo máximo indicado en el anexo N° 6	0

Para obtener el puntaje ponderado del criterio Plazos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje plazos} = \text{puntaje obtenido} \times 3\%$$

Finalmente, para obtener el puntaje final en este criterio será calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje total plazos} = \text{puntaje obtenido en plazo n° 1 "Elaborar y presentar el presupuesto"} + \text{puntaje obtenido en plazo n° 2 "Inicio de trabajos una vez recibida la aceptación del trabajo"} + \text{puntaje obtenido en plazo n° 3 "Respuesta para emergencias"}.$$

#### 12.2.4.- Garantía de los trabajos ejecutados (12%)

Se evaluará el plazo de garantía de los trabajos ejecutados, expresados en cantidad de meses (6 meses mínimos), y comenzará a regir a contar de la fecha de recepción conforme, del respectivo trabajo.

La información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **anexo N° 7**.

Se asignará puntaje de la siguiente manera:

Garantía de Meses	Puntaje a Asignar
Desde 12 o más	100
Desde 9 a 11 meses	70
Desde 7 a 9 meses	50
No ofrece meses de garantía adicional	0

Para obtener el puntaje ponderado del criterio Plazos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje garantía de los trabajos ejecutados} = \text{puntaje obtenido} \times 12\%$$

#### 12.2.5.- 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 o pertenecientes a pueblos originarios, 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"> <li>• Cuenta con <b>dos o más</b> trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- jóvenes</li> <li>- pertenecientes a pueblos originarios</li> <li>- Adulto mayor</li> </ul> </li> <li>• Posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).</li> <li>• Es una empresa de menor tamaño (Verificado en el SII).</li> </ul> <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 <b>un</b> trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en situación de discapacidad</li> <li>• invalidez</li> <li>• joven</li> <li>• perteneciente a pueblos originarios.</li> <li>• Aduto Mayor</li> </ul>	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](http://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:

<b>Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 3%</b>
--

**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:

<b>Cumplimiento Programa de Integridad</b>	<b>Puntaje</b>
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](http://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:

<b>Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 2%</b>
---

**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](http://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](http://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 presente licitación sólo podrá ser adjudicada a un solo oferente.

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 Nº 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**

Una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Salud una garantía, de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, cuyo monto ascenderá a un **5% del presupuesto disponible para esta contratación, vale decir \$6.000.000.-**, 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 601-11-LP24**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

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

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

El 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](http://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 terminará una vez agotado su presupuesto, o cuando sea cumplida su vigencia por 24 meses**, lo que suceda primero.

Considerando la continuidad de las obras, este contrato podrá ser renovado por una única vez, en un plazo de hasta 24 meses. Considerando la modalidad de contrato de suministro, la renovación podrá ser llevada a cabo cuando su tiempo de vigencia este cercano a su término, o cuando reste un 10% del presupuesto máximo disponible de gasto, lo que ocurra primero.

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.

### **20.1.- REAJUSTE IPC**

El valor de cada ítem podrá ser reajustado al momento de cumplir la anualidad, de acuerdo a la variación, que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido por ley en su reemplazo. Lo anterior será realizado **siempre y cuando la Institución cuente con recursos presupuestarios para tal efecto, esto dependerá de lo que su presupuesto sea reajustado en la respectiva Ley de presupuestos de la Nación**. En cualquier caso, el reajuste **mínimo** que será aplicado será de un 50% de valor anual de IPC.

Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la anualidad.

### **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 un **analista de la Unidad de Servicios Generales, quien le subrogue 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. Solicitar mediante el Sistema Gestión de Personas (sistema GP) la solicitud de compra respectiva, así como las renovaciones, prórrogas y/o crecimientos de contratos, con el

- detalle de los bienes y/o servicios a adquirir y en el plazo oportuno, y las modificaciones de contrato que estén relaciones con las renovaciones o prórrogas, dependiendo del tipo de compra.
- b. Actuar como interlocutor con el proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia, propias del contrato.
  - c. 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.
  - d. 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.
  - e. Autorizar el pago de los documentos tributarios en forma posterior a la entrega de la recepción conforme.
  - f. 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.
  - g. Convocar al proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
  - h. Proporcionar al proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
  - i. 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.
  - j. 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.
  - k. 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.
  - l. 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.
  - m. Solicitar el cobro de garantías ante incumplimientos reiterados de contratos o de acuerdo a lo establecido en la contratación.
  - n. Las demás responsabilidades que se encuentren en las bases o condiciones de compra o que el contrato le asignen.
  - o. Realizar la evaluación de los proveedores de sus contratos.
  - p. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación

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/la proveedor/a 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/la 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.

Se deja expresa constancia, que el presupuesto de \$120.000.000.- es un máximo de gasto, por lo cual, la Superintendencia NO se compromete bajo ninguna circunstancia a utilizarlo en su totalidad.

### **RECEPCIÓN CONFORME.**

Una vez ejecutada la prestación (obra) solicitada, el proveedor adjudicado deberá entregar el Acta de Recepción Definitiva de Obras de los trabajos realizados a la Contraparte Técnica, quien revisará dicho informe, y según corresponda, dará la recepción conforme.

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

### **FACTURACIÓN.**

Una vez que la Contraparte Técnica 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](mailto: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, dicha situación deberá 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](mailto: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 [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@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](http://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](mailto: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.

### **22.2. ANTICIPO**

En atención a la naturaleza de los servicios asociados a esta contratación, el adjudicatario/a podrá solicitar el pago anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder el 90% del valor total del contrato.

Solicitud del pago anticipado: el proveedor/a deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, con copia al respectivo encargado operativo, quien para autorizar o rechazar, fundadamente y por

razones calificadas, deberá informar de ello a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la encargada de Gestión de Contratos, mediante correo electrónico.

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

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

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

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

### **22.3.- GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO**

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

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el pago anticipado de la licitación 601-11-LP24"**.

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

El proveedor/a adjudicado/a deberá entregar la garantía por pago anticipado a la Superintendencia, al momento de ser notificado de la aprobación mediante Resolución Exenta del pago anticipado, dentro de un plazo máximo de 6 días hábiles. Si la garantía por



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Unidad de Adquisiciones

RSC/FPV/CCM/CEP/FPA/MUT/DMH/dmh  
(tt)

pago anticipado no fuere entregada en la oportunidad indicada, la Superintendencia no hará pago anticipado alguno.

En caso que el proveedor adjudicado no cumpla con la entrega de los equipos en las fechas definidas y acordadas por ambas partes, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía por pago anticipado, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Esta garantía será devuelta 10 (diez) días hábiles después de la entrega de todos los equipos adquiridos y recibidos conformes por parte de la Contraparte Técnica.

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

## **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**

Cuando la Contraparte Técnica o la persona analista de gestión de facturas 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 memorándum.

La jefatura DAF y la Jefatura del Subdepartamento de Administración analizan la información recibida y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro o ministra de fe o correo electrónico, a la dirección postal o casilla electrónica informada por el Proveedor en el Anexo N° 1-A o 1-B.

El proveedor/a es el/la responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos (del representante legal, área comercial y contrato, o área facturación). En caso que haya algún cambio en estos datos, el/la proveedor/a será responsable de indicarlo, vía correo electrónico, a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

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 a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o mediante un correo electrónico dirigido a [rsierra@superdesalud.gob.cl](mailto:rsierra@superdesalud.gob.cl) y [cgutierrez@superdesalud.gob.cl](mailto:cgutierrez@superdesalud.gob.cl), deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

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/la proveedor/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor o proveedora 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 Servicio de Impuestos Internos 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.

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.

Si el Proveedor no paga la multa en el plazo establecido en la resolución que la aplica, la Superintendencia podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y si corresponde, 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.



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Unidad de Adquisiciones

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

## Causales y Montos de las Multas

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

Adicionalmente, se aplicarán las siguientes multas;

<b>Causales</b>	<b>Multa Aplicable</b>
Atraso en la ejecución de una obra solicitada. La multa se aplicará para cada trabajo u obra.	<b>1% del valor total del trabajo</b> u obra cotizado/a por cada día corrido de atraso <b>límite de 10 días corridos.</b>
Atraso en dar solución en caso de inconformidad técnica de los servicios, de acuerdo a los tiempos indicados en el punto IV.II de las bases técnicas	<b>1%</b> (uno por ciento) del valor total de cada obra, por cada día corrido de atraso en la subsanación de las observaciones -menores o mayores- realizadas, con un <b>límite de 10 días corridos.</b>
Incumplimiento del tiempo de respuesta para presentar el Presupuesto, de acuerdo a lo informado por el proponente en su oferta (anexo 6).	<b>1 UTM</b> por día corrido de atraso. Tope 10 días corridos.
Incumplimiento en el inicio de los trabajos una vez recibida la aceptación de la obra.	<b>1 UTM</b> por día corrido de atraso. Tope 10 días corridos.
Incumplimiento en emergencia por sobre el plazo ofertado	<b>1 UTM</b> por hora, tope <b>3 horas por</b>
Incumplimiento de medidas de seguridad o acciones de omisión en este tenor, durante la ejecución de trabajos en que además se exponga a riesgos a los usuarios o al personal de la Superintendencia.	<b>2 UTM</b> por incumplimiento por día corrido. Tope 10 días corridos.
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.	<b>0,5 UTM</b> por día corrido de atraso, de acuerdo al plazo señalado en el <u>punto N° 22 de estas bases</u> . Tope 5 días corridos.

**NOTA:** La UTM aplicable, será la correspondiente a la del día en que se curse la respectiva resolución que aplica multa.

El tope máximo para las multas, será del 10% del valor total del contrato

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 podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el/la proveedor/a adjudicado/a, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este/a último/a las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del/de la proveedor/a adjudicado/a, 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/la adjudicatario/a presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios o bienes comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el/la proveedor/a adjudicado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a 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/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, entre otras.

Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el Proveedor/a adjudicado/a 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. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor/a adjudicado/a. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, tales como, no entrega o demora injustificada en la entrega de uno o más de los hitos del proyecto, 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.
- m. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el/la proveedor/a adjudicado/a. 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. En caso que, se superen los límites definidos para las multas, definidas en el punto N°23 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.

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

En caso de término anticipado del contrato, 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 601-11-LP24**

**"SERVICIOS DE OBRAS MENORES EN LAS INSTALACIONES DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL Y OTRAS REGIONES"**

**I.- OBJETIVO**

Para la debida conservación y preservación de la calidad de la infraestructura de las dependencias de la Superintendencia de Salud -Nivel Central y Regiones-, se requiere contratar los servicios de Obras Menores por un período de 24 meses, bajo la modalidad de contrato de suministro.

El objetivo de este proceso de licitatorio es contar con un proveedor/a que otorgue la prestación de servicios de Obras Menores, a requerimiento de la Superintendencia, conforme al presupuesto disponible, cumpliendo todas las condiciones establecidas en las Bases de Licitación. Los oferentes que participen podrán adjudicarse la licitación, de acuerdo a las siguientes especificaciones de esta especialidad:

Obras Menores: REMODELACIONES, MODIFICACIONES Y/O TRANSFORMACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD A NIVEL CENTRAL Y REGIONES.

**II.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SUPERINTENDENCIA**

Se debe indicar que el oferente adjudicatario será responsable de la correcta coordinación de los proyectos de obras menores o servicios requeridos antes de su ejecución.

Cuando el adjudicatario considere aconsejable o necesario proponer una sustitución o modificación, ésta deberá ser informada por escrito a la Contraparte Técnica, fundamentando dicha propuesta, técnica y económicamente, para obtener la aprobación por parte de la Superintendencia.

Las modificaciones a las instalaciones, en el contexto de un trabajo de obra menor, es decir, que estén relacionadas con la línea regulada por estas Bases de Licitación, se realizarán principalmente:

1. Previo acuerdo de las partes.
2. El adjudicatario no podrá cobrar servicios especiales sin la aprobación de la Superintendencia.
3. El adjudicatario deberá presentar una cotización detallada de los gastos por ítem (mano de obras y materiales), la que deberá ser aprobada previamente, antes de iniciarse los trabajos.

Las instalaciones centrales de La Superintendencia se ubican en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 2, local 12, piso 5°, 6° y 7°, y sus bodegas en el piso -1°, de la comuna y ciudad de Santiago. Los metros cuadrados totales son 4.706,59 m<sup>2</sup>, los que se detallan en la siguiente tabla:

<b>Ubicación</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Piso 1°-Local 12	548
Piso 5°	1.826

Piso 6°	1.826
Piso 7°	630
Piso -1°	58
<b>Total</b>	<b>4.888</b>

Las instalaciones a lo largo del país se ubican a nivel regional. En el Cuadro **N° 1** se especifican sus direcciones actuales con sus respectivas dimensiones de sus superficies:

**CUADRO N°1: "AGENCIAS REGIONALES"**

<b>Región</b>	<b>Dirección</b>	<b>m<sup>2</sup></b>
Región de Arica y Parinacota	Av. 18 de septiembre 147, Arica.	77
Región de Tarapacá	Serrano N°145, Oficina 202 (Edificio Econorte), Iquique.	120
Región de Antofagasta	Coquimbo N° 898, Antofagasta.	134
Región de Atacama	Atacama N°581, Oficina 204 (Edificio Alcázar), Copiapó.	95
Región de Coquimbo	Cordovez N°588, Oficina 310, La Serena.	95
Región de Valparaíso	Álvarez N° 646, oficina 904, Viña del Mar.	103
Región del Libertador Bernardo O'Higgins	Calle Coronel Santiago Bueras N°218, Rancagua.	93
Región del Maule	Uno Norte N° 963, Oficina 201, Talca.	144
Región Ñuble	18 de Septiembre N° 246, oficina 316, Chillan	120
Región del Biobío	Arturo Prat 390, oficina 506	188
Región de la Araucanía	Antonio Varas N°979, Oficina 403, Temuco.	81
Región de Los Ríos	Calle Caupolicán N°364, Oficinas 1 y 2, Galería Benjamín, Valdivia.	68
Región de Los Lagos	Concepción N°120, Oficinas 705 y 706, Puerto Montt.	115
Región de Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo	José de Moraleda 370, Coyhaique.	66
Región de Magallanes y la Antártica Chilena	Avenida Colón N°825, Punta Arenas.	156

La Superintendencia podrá incorporar nuevas dependencias, en las cuales se requieran los servicios objeto de esta licitación, las que, por lo tanto, se entenderá que forman parte de estas Bases de Licitación y de eventuales prestación de servicios.

El proveedor estará obligado a realizar los trabajos en las agencias regionales. En este caso los trabajos que en ellas deban realizarse, se mantendrán los precios para la Región Metropolitana, declarados en el Anexo N°8 "Oferta Económica", agregándose a la cotización el detalle de los gastos asociados para la ejecución de la obra o trabajo encomendada en cada región, con precio de mercado. La Superintendencia de Salud evaluará la cotización y factibilidad de realización de esta prestación para una obra en particular.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia no estará obligada a contratar los servicios del proveedor adjudicado para esa obra, siendo posible la adquisición de artículos, artefactos, repuestos o la contratación de otros trabajos o servicios por otros medios más convenientes para esta Superintendencia.



### **III. SERVICIOS REQUERIDOS**

#### **1. Obras Menores:**

El servicio de ejecución de obras menores comprende las remodelaciones, modificaciones y/o transformaciones a las dependencias de la Superintendencia de Salud. Estas se realizarán por evento y a nivel nacional.

El servicio incluye por parte del proveedor, el estudio del o los ante proyecto(s), debiendo presentar planos con las cotas, informes de especificaciones técnicas correspondientes, para que la Superintendencia otorgue su aprobación, según lo planificado.

La Superintendencia se reserva el derecho de solicitar a otro proveedor el ante proyecto si así lo estimase necesario.

La Superintendencia y el proveedor deberán fijar el plazo, en días corridos, para la construcción y recepción provisoria de la obra, contado desde la fecha del acta de entrega de las instalaciones (Carta Gantt). La fecha de inicio de las obras debe ser posterior a la aprobación del proyecto y emisión de la respectiva Orden de Compra, por parte de la Superintendencia.

La revisión provisoria debe realizarse como mínimo con 5 días hábiles antes del término de obras.

La Superintendencia entregará al proveedor las observaciones de la recepción provisoria, dentro de los dos días hábiles siguientes a esta recepción.

El proveedor deberá realizar los trabajos de las observaciones realizadas por la Superintendencia, en un plazo coherente con el plazo fijado originalmente en la Carta Gantt. De ser necesario más tiempo, este nuevo plazo debe ser solicitado a la Contraparte Técnica.

El no cumplimiento de estas fechas, podrá dar origen a sanciones de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas del proceso licitatorio.

Cuando sean necesarias obras menores en las instalaciones de la Superintendencia de Salud a nivel nacional, el proveedor deberá:

- Evaluar la factibilidad de realización de las obras;
- Proponer, a su vez, alternativas de viabilidad a la Unidad de Servicios Generales;
- Presentar diseño de la propuesta de acuerdo a los cambios requeridos por la Superintendencia, los que deberán ser aprobados por la Unidades Técnicas correspondientes (Unidad de Servicios Generales y el Subdepartamento de Tecnologías de la Información);
- Presentar planos con las cotas, y especificaciones técnicas generales correspondientes;
- Confeccionar una cotización detallada, la que deberá ser presentada a solicitud de la Superintendencia de acuerdo a los precios propuestos en el Itemizado ofertado en la licitación, el cual corresponde al Cuadro N°2 de las Bases Técnicas del proceso

licitatorio. La Superintendencia podrá rechazar la cotización presentada y solicitar cambios o una nueva cotización. Las razones para rechazar una cotización estarán basadas en causales vinculadas a los precios o a la cantidad de ítems cotizados para una correcta ejecución de la Obra.

Teniendo todos los antecedentes precedentemente mencionados, se dará inicio a la obra, a través de un acta de entrega de la obra, firmada por ambas partes.

Las obras menores se deberán realizar de acuerdo a los siguientes parámetros generales:

### **A. Aspectos Generales de Ejecución de la Obra - Procedimiento de Inicio, término y recepción de la Obra**

**A.1 Precedencia de Documentos:** Exclusivamente, para la correcta interpretación de las Bases Técnicas del proceso licitatorio, se entenderá que los distintos documentos que se señalan a continuación prevalecen según el orden que se enuncia:

- Planos de arquitecturas generales.
- Especificaciones técnicas de arquitectura y sus aclaraciones.
- Planos de arquitectura de detalle y sus modificaciones.
- Planos de especialidades.

**A.2 Planos:** En relación con la coordinación general entre los antecedentes técnicos, se establece que, por encima de todo, priman los Planos de Arquitectura para la ejecución de la obra y, por lo tanto, servirán de pauta para la definición de ejes, niveles, dimensiones y características de todo el conjunto del trabajo. Toda discrepancia se resolverá previa consulta a la Superintendencia.

Para ello la Superintendencia hará entrega vía correo electrónico, de todos los planos de las distintas especialidades a intervenir, con el objeto que el adjudicatario realice los cambios de acuerdo al proyecto. El ploteo de los planos es considerado insumo y son cargo del proveedor adjudicatario.

**A.3 Interpretación de los Planos:** Cualquier duda que se le presente al proveedor adjudicatario deberá ser consultada a la Superintendencia. No se aceptarán interpretaciones del proveedor adjudicatario.

La Superintendencia podrá solicitar al proveedor adjudicatario, en cualquier momento, antecedentes que indiquen el estado de avance de los trabajos. Estos antecedentes deben estar actualizados al momento de ser solicitados.

**A.4 Archivos de la Obra:** El proveedor adjudicatario deberá mantener, en el lugar donde se estuviesen realizando los trabajos, y bajo su responsabilidad, toda la documentación necesaria que permita una buena fiscalización administrativa, contable y técnica. Esta documentación será aquella que los contratos, normas, reglamentos y las presentes especificaciones indiquen, la que debe estar debidamente archivada, encuadrada, o dispuesta en cualquier forma que permita una buena lectura o resguardo de dicha documentación.



Esta documentación consistirá, fundamentalmente, en todos aquellos antecedentes complementarios pertenecientes a la obra (ya sea certificados, permisos, aprobaciones, ensayos u otros) que sean de importancia y que su uso adecuado conduzca a la buena y exitosa marcha del proyecto de Obra.

**A.5 Libro de Obra:** El proveedor adjudicado mantendrá bajo su custodia y responsabilidad un libro de obra, en triplicado, donde el Encargado Técnico de la Superintendencia, pueda dejar anotaciones si lo requiere. Además, se deberán mantener las anotaciones e instrucciones de obra, y el profesional a cargo llevará una bitácora sobre:

- Cuadro de Avance;
- Contratos que se relacionen con la obra;
- Consultas, indicaciones, observaciones, etc.

El libro de obra se debe iniciar con el siguiente registro:

- Nombre de la obra;
- Nombre de la Superintendencia;
- Nombre del representante de la Superintendencia;
- Nombre de los Encargados Técnicos de la Superintendencia;
- Nombre del proveedor que presta los servicios;
- Nombre del representante legal del proveedor;
- Nombre del Jefe de Obra;
- Firma de los representantes encargados técnicos y representantes del proveedor.

En el libro de obra solo deberán intervenir los Encargados Técnicos de la obra asignados por la Superintendencia y el proveedor adjudicatario.

A su vez, se deberá registrar en el Libro de Obra las siguientes fechas:

- Fecha de inicio de la Obra (fecha de Acta de Entrega);
- Fecha de término de la Obra;
- Fecha de recepción provisoria (será siempre con fecha de 5 días hábiles antes de fecha de término);
- Fecha de recepción final y entrega de informe (esta fecha no debe superar la fecha de término).

**A.6 Documentos en Obra:** Se solicita, con carácter de obligatorio, que el proveedor presente una Carta Gantt, la que deberá incluir todo el detalle de las actividades que involucran los proyectos; todo ello para obtener un mejor seguimiento y orden interno. Se deja establecido que la carta Gantt deberá confeccionarse considerando días corridos.

**A.7 Planos de la Obra:** Será responsabilidad del proveedor adjudicatario tener un legajo completo de planos de arquitectura, instalaciones eléctricas y otras especialidades involucradas en el proyecto, debidamente ordenados y disponibles para su consulta.

En caso de existir varios planos de una misma denominación prevalecerá el de la última fecha, entregado al constructor y adjunto a éste se entregará un oficio con el desglose de las modificaciones, firmado por el profesional que corresponda.

**A.8 Modificaciones a Proyectos:** Será responsabilidad del profesional de quien emita una modificación a cualquier proyecto, ya sea de Arquitectura o de especialidades, el que deberá dejar constancia en el Libro de Obras, con nombre, materia de modificación, fecha y firma.

**A.9 Calidad de los Materiales:** La totalidad de los materiales especificados serán de primera calidad (según lo dispuesto en el Cuadro N° 2) debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas para cada uno de ellos, o las instrucciones del fabricante al optar en la obra por un tipo de material determinado.

**A.10 Sustitución de Materiales:** Si el proveedor adjudicatario estuviese obligada a emplear un material de tipo y calidad determinada y solicitare una sustitución y/o modificación que se estimare procedente, deberá ser debidamente fundamentada y, en especial, calificada con el visto bueno del Encargado Técnico de la Superintendencia.

**A.11 Bodegaje de Materiales:** El proveedor adjudicatario será responsable del bodegaje de los distintos materiales, según indicaciones de almacenaje y debida custodia entregadas por los distintos proveedores. No se deberán almacenar combustibles líquidos y otros elementos que involucren riesgos de inflamación. En cualquier caso, la situación del bodegaje de materiales debe ser consultada con antelación a personal de la Superintendencia, para asignar espacios adecuados.

**A.12 Instalación de faenas:** Se recomienda mantener las faenas ordenadas y ajustarse a las disposiciones que a continuación se detallan:

- Bodega de materiales y de herramientas;
- Espacios de acopio de materiales;
- El adjudicatario podrá usar energía eléctrica para el manejo de sus máquinas y equipos. Será responsabilidad del adjudicatario o a su vez el proyectista eléctrico, delimitar y definir el correcto uso de la energía eléctrica para prever problemas durante la construcción;
- Con respecto al agua potable y el alcantarillado, el adjudicatario podrá hacer uso de las instalaciones que permanezcan vigentes durante la obra, siempre y cuando estas estén operativas y no afecten la puesta en marcha los artefactos nuevos o los que este instalando;
- En el edificio actualmente no existe espacio para que el adjudicatario cuente con una instalación de faenas, para oficina, vestidores y comedor para trabajadores, bodega de materiales. Por lo tanto, estos espacios se deberán implementar en las mismas dependencias que estén en remodelación;
- En cuanto a los baños, se reservará, un baño para uso de maestros, el cual, al término de los trabajos, se deberá entregar perfectamente aseado y sanitizado.

**A.13 Trazados, Cotas y Niveles:** Dependiendo de la magnitud de la obra, en el momento de realizar el trazado el proveedor adjudicatario deberá corroborar los ejes y medidas *in situ* con respecto a los de arquitectura. En caso de existir alguna diferencia o variación, ésta deberá ser notificada de inmediato a la Superintendencia.

Las cotas de referencia se consignarán y marcarán sobre los elementos inamovibles, los cuales (una vez aprobados por el Arquitecto) servirán para todas las referencias en el transcurso total de los trabajos. La recepción conforme del trazado y los niveles por parte del Arquitecto, deberá quedar estampada en el libro de Obras.