



SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

FIS/JPSO/JSG/CGP/SCG/MUT

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y SUS ANEXOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-3-LQ16.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 168

Santiago, 29 JUL. 2016

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°20.882, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2016; en el DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto Supremo N°79, de 26 de junio de 2015, del Ministerio de Salud, que designa a la persona que indica en el cargo de Superintendente de Salud; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud, requiere contratar el **SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA**, para sus dependencias institucionales ubicadas en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre II, Local 12, pisos 5, 6 y 7, comuna y ciudad de Santiago, de acuerdo a las condiciones y características definidas en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.

2° Que, es menester contar con el servicio referido, toda vez que constituyen una acción de apoyo a las funciones de esta Superintendencia y que no corresponden al ejercicio mismo de sus potestades.

3° Que, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Adquisiciones de esta Superintendencia, el servicio requerido no se encuentra en Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto previamente, para la contratación requerida se hace necesario llamar a licitación pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

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

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos que regirán la licitación pública para la contratación del **SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ID 601-3-LQ16 "SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN" SUPERINTENDENCIA DE SALUD

1.- OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la Superintendencia, llama a licitación pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN**, cuyo objetivo se encuentra definido en forma detallada en las Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

La forma de la presente licitación pública corresponde a aquellas contrataciones iguales o superiores a 2.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM.

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, a las disposiciones de la Ley N°19.386 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

2.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado a licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El mismo día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
Visita Técnica a Terreno	El día 4 contado desde el mismo día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl . Esta visita técnica es de carácter obligatorio , se realizará a las 11:00 horas, en el Piso 5º, Torre II, Santiago Downtown, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago.
Fecha Final de Preguntas	Hasta el día 6 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 horas.
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 16:30

	horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Entrega garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el día 20 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas, Sección Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 20 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 1500 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	El día 20 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:15 horas.
Plazo estimado de Evaluación	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	El día 15 contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato.	El día 4 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl .
Suscripción del Contrato	El día 7 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal www.mercadopublico.cl .

Los plazos de días establecidos en el presente Cronograma son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos 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, la presente licitación se regirá por los documentos que a continuación se detallan, cuyo orden de precedencia, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, será el siguiente:

- 1.- Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus anexos, las consultas y respuestas y modificaciones y/o aclaraciones.
- 2.- El contrato definitivo.
- 3.- La oferta adjudicada con todos sus documentos anexos.
- 4.- La resolución de adjudicación.
- 5.- Orden de compra que emita la Superintendencia.

4.- NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de licitación, 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 en el contrato 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.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente ChileCompra, los plazos contemplados en el calendario de actividades 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

Preguntas y Respuestas

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el calendario.

Modificación a las Bases

La Superintendencia podrá modificar las presentes Bases 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, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases 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 precedentemente indicado.

7.- SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de licitación considera la contratación del servicio que se individualiza en el cuadro siguiente:

LÍNEAS DE COMPRA
SERVICIO DE ASEO MONTO NETO MENSUAL
SERVICIO DE ASEO VALOR NETO HORA HOMBRE
SERVICIOS DE FUMIGACIÓN MONTO NETO MENSUAL
SERVICIO DE DESRATIZACIÓN MONTO NETO MENSUAL

8.- OFERENTES

Podrán participar en la licitación 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 las presentes Bases.

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

Por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entiende que los proponentes conocen y aceptan las condiciones de las presentes Bases.

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

Quedarán excluidos 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.

9.- OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez no inferior a 90 días, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de licitación. Cada proponente podrá presentar solo una Propuesta. **La propuesta deberá referirse a la totalidad de los bienes y/o servicios que se licitan. No se aceptarán ofertas parciales.**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma, en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl. 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 9.1, 9.2 y 9.3 siguientes. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, será condición suficiente para rechazar la oferta en el acto de apertura. Sin perjuicio de lo anterior, si se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en forma posterior al acto de apertura, la oferta en cuestión no será considerada en el proceso de evaluación y adjudicación, y será declarada inadmisibles por resolución fundada. Asimismo, no se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la Boleta de Seriedad de la Oferta si corresponde. 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 formularios y/o anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

9.1.- Antecedentes Administrativos

- Anexo N° 1-A Identificación del oferente persona natural,
- Anexo N° 1-B Identificación del oferente persona jurídica,
- Anexo N° 2-A Declaración Jurada para persona natural,
- Anexo N° 2-B Declaración Jurada para persona jurídica,



9.2.- Oferta Técnica

- Anexo N° 3 Plan de Trabajo
- Anexo N° 4 Equipamiento
- Anexo N° 5 Materiales
- Anexo N° 6 Experiencia acreditada en el mercado
- Anexo N° 7 Condiciones de remuneración
- Anexo N° 8 Información de la dotación

9.3.- Oferta Económica

Los oferentes deberán registrar su oferta económica (valores netos) en la ficha electrónica de la presente licitación a través del portal www.mercadopublico.cl. La oferta económica deberá incluir todos los valores, descuentos y gastos que irroque la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes **deberán entregar una garantía** extendida a **nombre de la Superintendencia de Salud, RUT 60.819.000-7, por un monto de \$400.000.- (cuatrocientos mil pesos) y una vigencia de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

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

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en el local 12 de Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago. De lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y de todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser cobrada unilateralmente por vía administrativa por la Superintendencia, en caso de no suscripción del contrato definitivo por parte del adjudicatario, no entrega de los antecedentes requeridos de acuerdo con las presentes Bases para la suscripción del referido contrato, si retira la oferta presentada después de la fecha de cierre de presentación de las ofertas, así como en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error. De igual forma, la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las Bases, facultará a la Superintendencia a materializar el cobro de dicha garantía.

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública para contratación del SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-3-LQ16"**.

La falta o constitución errónea de esta garantía facultará a la Superintendencia para eliminar del proceso de selección al proponente infractor.

La restitución de las garantías de seriedad se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o rechazadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, se efectuará dentro de 10 días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato suscrito con el respectivo proveedor adjudicado.
- Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso que proceda esta caución.

11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el cronograma, 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 vistas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, no se aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos 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 Administrativas. Esta comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "Criterios de Evaluación".

La propuesta de adjudicación que realice la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación de las ofertas, en razón del puntaje ponderado obtenido por cada una de ellas, de manera de poder readjudicar la licitación a otro oferente, en caso 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 referente a aclaraciones de las propuestas que pudiesen requerirse durante la evaluación, así como también la corrección de errores 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 procedimiento, estarán a cargo de la Comisión Evaluadora, designada para estos efectos, mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes Bases, e integrada por la(s) jefatura(s) y/o profesionales que ella(s) designasen para tal efecto, o quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
COORDINADOR DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE UNIDAD LOGÍSTICA	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANALISTA DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

1. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en las presentes Bases.
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:
 1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Superintendencia.
4. 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.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

12.2.- Plan de trabajo

12.3.- Criterios de Evaluación

Las propuestas presentadas por los oferentes serán evaluadas haciendo uso de los criterios de evaluación expresados en el cuadro siguiente y sus respectivas ponderaciones:

criterio de evaluación	ponderación
Oferta Económica	40%
Oferta Técnica	35%
Condiciones de Remuneración	20%
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%

El puntaje final ponderado de cada oferente y por el cual se decidirá la adjudicación de cada Línea de Compra será calculado haciendo uso de la siguiente fórmula:

FÓRMULA PUNTAJE FINAL PONDERADO:

$$\text{PUNTAJE FINAL PONDERADO} = \text{PUNTAJE CRITERIO OFERTA ECONÓMICA} \times 0,40 + \text{PUNTAJE OFERTA TÉCNICA} \times 0,35 + \text{PUNTAJE CONDICIONES DE REMUNERACIÓN} \times 0,20 + \text{PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES} \times 0,05$$

12.3.1 Metodología de Evaluación

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos formales para participar del proceso de licitación y recibidas las ofertas, se procederá a su evaluación de acuerdo a la evaluación de los siguientes criterios:

1. Criterio de Evaluación Oferta Económica (40%)

La evaluación de la oferta económica tendrá una ponderación de 40% y será evaluada con la medición de cuatro subcriterios que tienen cada uno un puntaje de acuerdo al detalle que se indica en la tabla siguiente:

Subcriterios de Evaluación del Criterio Oferta Económica:

Subcriterios de Evaluación	Puntaje
1. Precio mensual servicio de aseo	70
2. Precio hora servicio de aseo	10
3. Precio del servicio fumigación	10

4. Precio del servicio desratización	10
--------------------------------------	----

El puntaje total obtenido por el oferente se obtiene de sumar el puntaje obtenido por cada subcriterio y ponderarlo por 40% (multiplicándolo por 0,4).

1.1 Precio Mensual del Servicio de Aseo.

Se asignará puntaje máximo (70 Puntos) a aquel proponente que oferte el menor precio mensual del Servicio de Aseo. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio mensual del servicio de aseo}}{\text{Precio mensual servicio de aseo oferta evaluada}} \times 70$$

1.2 Precio por Hora de Limpieza

Se asignará puntaje máximo (10 Puntos) a aquel proponente que oferte el menor precio por Hora de Limpieza. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio hora servicio de aseo}}{\text{Precio hora servicio de aseo de la oferta evaluada}} \times 10$$

1.3 Precio Servicios Anexos de Fumigación

Se asignará puntaje máximo (10 Puntos) a aquel proponente que oferte el menor precio por la prestación del servicio de Fumigación. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio servicio de fumigación}}{\text{Precio servicio fumigación de la oferta evaluada}} \times 10$$

1.4 Precio Servicios Anexos de Desratización

Se asignará puntaje máximo (10 Puntos) a aquel proponente que oferte el menor precio por la prestación del servicio de Desratización. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Menor precio servicios de desratización}}{\text{Precio servicio de desratización de la oferta evaluada}} \times 10$$

Cálculo del Puntaje Final Ponderado para el Criterio Oferta Económica:

$$\text{Puntaje Final Ponderado Criterio "Oferta Económica"} = (\text{puntaje obtenido de la evaluación del subcriterio precio mensual del servicio de aseo} + \text{puntaje obtenido de la evaluación del subcriterio hora servicio de aseo} + \text{Puntaje obtenido de la evaluación del subcriterio precio servicio de fumigación} + \text{Puntaje obtenido de la evaluación del subcriterio precio servicios de desratización}) \times 0,4$$

Para la evaluación de este criterio las ofertas deben ser presentadas únicamente a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, en la en la ficha electrónica de la presente licitación. Estos valores son netos y las ofertas deben ser presentadas por las 4 líneas de compra establecidas en el punto 7 de las bases administrativas de esta licitación.

2. Criterio de Evaluación Oferta Técnica (35%)

La evaluación de la oferta Técnica tendrá una ponderación de 35% y será evaluada con la medición de dos subcriterios que tienen cada uno un puntaje de acuerdo al detalle que se indica en la tabla siguiente:

Subcriterios de Evaluación del Criterio Oferta Técnica:

Subcriterios de Evaluación	Puntaje
1. Plan de Trabajo (Anexo N° 3)	60
2. Experiencia acreditada en el mercado (Anexo N° 6)	40

2.1 Plan de Trabajo (60 puntos)

El oferente deberá entregar un plan de trabajo que contenga a lo menos la descripción detallada de la dotación, del servicio de aseo (considerando listado de servicios mínimos requeridos y retiro de basura), de los servicios adicionales (aseo extraordinario, fumigación y desratización), de los insumos, materiales, dispensadores y equipamiento que el adjudicatario debe proporcionar, así como también de la presentación, uniformes del personal y credenciales (adjuntar fotografías).

Además, el oferente podrá incluir en el plan de trabajo antecedentes relativos a flujos de comunicación, procedimientos de trabajo e información adicional que el oferente considere relevante presentar.

Cabe señalar que el listado de actividades es enunciativo más no limitativo, por lo tanto el proveedor podrá complementar la rutina de mantenimiento y aseo propuesta si así lo considera conveniente.

Todos los servicios, insumos, materiales, equipamiento, dotación y demás antecedentes por sobre los requerimientos mínimos, serán exigidos en el contrato.

Si el oferente presenta un Plan de Trabajo que no cumple con las especificaciones mínimas detalladas en el primer párrafo de este punto, **será rechazada su oferta**, en forma fundada y será declarada inadmisibles por no cumplir con los requerimientos exigidos en las presentes Bases.

Las ofertas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

El plan de trabajo se debe presentar en el Anexo N°3 y será evaluado considerando lo siguiente:

a) Cantidad de equipamiento nuevo (30 puntos):

Se evaluará la cantidad de equipamiento nuevo ofertado, considerando el equipamiento presentado en el Anexo N°4. Equipamiento nuevo es aquel del año en curso.

Para el cálculo del puntaje, se aplicará la siguiente fórmula:

$\frac{\text{Cantidad de equipamiento nuevo oferta evaluada}}{\text{Mayor cantidad de equipamiento nuevo ofertado}} \times 30$

b) Cantidad de ítems de materiales (30 puntos):

Se evaluará la cantidad de ítems de materiales, considerando el listado de materiales presentado en el Anexo N°5. Ítems de materiales es el tipo de materiales que el oferente utilizará para la prestación del servicio, los cuales están referidos en las bases técnicas.

Para el cálculo del puntaje, se aplicará la siguiente fórmula:

<p style="text-align: center;">Cantidad de ítems de materiales oferta evaluada ----- x 30 Mayor cantidad de ítems de materiales ofertados</p>

2.2 Experiencia acreditada en el mercado (40 puntos)

El oferente deberá acreditar en su oferta la experiencia que tiene en el mercado, considerando para ello:

c) Cantidad de clientes (20 puntos):

Se evaluará considerando el desarrollo de trabajos en oficinas administrativas de empresas o instituciones de más de 50 trabajadores, con características de acuerdo a las que se definen en estas bases de licitación, durante el período 2012 a la fecha, tanto para el sector público como para el privado.

Para acreditar cantidad de clientes, se podrán presentar:

- contratos con detalle de fecha, del trabajo realizado, del lugar, del monto, etc.
- certificados de conformidad de los servicios prestados extendidos y firmados por el respectivo mandante.
- factura original o fotocopia legalizada.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Número de Clientes
2 puntos por cada cliente acreditado. Se considera un máximo de 10 clientes acreditados.

d) Experiencia en el mercado (20 puntos):

Se evaluará considerando los años de experiencia que tiene el oferente en el mercado.

Para acreditar la experiencia se podrá presentar:

- escritura pública de constitución de sociedad.
- cualquier documento que certifique tal experiencia.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Años de experiencia	Puntaje
Acredita 10 o más años de experiencia.	20
Acredita 5 a menos de 10 años de experiencia.	13
Acredita 1 a menos de 5 años de experiencia.	5
Acredita menos de 1 año de experiencia.	0

Para la evaluación de este criterio se considerará el **Anexo N° 6 Experiencia Acreditada en el Mercado**

3. Criterio de Remuneración (20%)

Se evaluará el monto de remuneración líquida mensual que el oferente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de aseo.

Para ello se considerará la remuneración del aseo en jornada de 45 hrs. Semanales.

Remuneración líquida mensual ofertada por aseo	Porcentaje
\$300.001 o más	20%
\$290.001 - \$300.000.-	15%
\$275.001 - \$290.000.-	10%
\$257.500 - \$275.000.-	5%

El oferente deberá calcular su oferta de tal forma que se asegure la remuneración líquida sin necesidad de considerar bonos, horas extras o gratificaciones, los cuales serán un complemento al monto ofertado.

Para la evaluación de este criterio se considerará el **Anexo N° 7 Condiciones de remuneración**

4. Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

Situación	Puntaje
La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.	0 (cero) puntos
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100 (cien) puntos

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: Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta Económica**".

Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Oferta Técnica**".

13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del proceso de licitación se hace responsable de todos los servicios que, en virtud del contrato respectivo le corresponda prestar y/o proveer tanto en lo referido a la oportunidad como a su calidad.

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.

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 24 horas para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso de www.mercadopublico.cl, haya comunicado de tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme se establece en el punto sobre "Criterios de Evaluación" de las presentes Bases Administrativas.

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

15.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL LLAMADO A LICITACIÓN

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases. 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 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 como la de desierta se realizarán mediante resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

16.- ADJUDICACIÓN

La presente licitación sólo podrá ser adjudicada a un solo oferente, por todos los servicios licitados.

La adjudicación de la propuesta se hará por resolución fundada de la Superintendencia y 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 cronograma establecido en las presentes Bases Administrativas, 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 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 de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de éstas. 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 boletas respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

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

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

17.- READJUDICACIÓN

La Superintendencia podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación 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 para estos efectos.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases.
- 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 como se señala previamente.

18.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicado **entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT 60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un 5% del valor total del contrato, en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia de 60 días hábiles después de terminado el contrato.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en licitación pública para contratación **SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN, ID 601-3-LQ16**".

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato cauciona 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 garantía de cumplimiento a la Superintendencia, el día 4 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl. (Como se indica en el numeral 2 de las Bases Administrativas).

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del Proveedor 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 efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es 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.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, 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 U.F. (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 Proveedor haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie o bien solucionadas las que hubiesen sido formuladas por 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.

19.- CONTRATO

Adjudicada la licitación y notificado el resultado a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la Superintendencia para la suscripción del adjudicatario, en el plazo máximo indicado en el Calendario de las presentes Bases Administrativas. Los gastos que irrogue la formalización del contrato serán de cargo del adjudicatario del proceso de licitación. El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o el(los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Individualización del contratista;
2. Características del bien y/o servicio contratado;
3. Precio total y desglosado de los servicios y precio de los servicios adicionales y eventuales por evento;
4. Plazo de duración;
5. Garantías;
6. Medidas o sanciones a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
7. Causales de término;
8. Declaración que el contrato no podrá ser cedido por el Proveedor;
9. Declaración en el sentido que el contrato celebrado no significará 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;
10. Declaración que el Proveedor será el responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de él o sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como asimismo respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para ese Proveedor a propósito del convenio;
11. Medios para acreditar que el Proveedor 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;
12. Declaración que entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del Proveedor no existe ningún tipo de vínculo, ni legal, ni laboral, ni funcionario;
13. Declaración de confidencialidad;
14. Declaración que el Proveedor se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia; y
15. Fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

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. Su vigencia será de **24 (veinticuatro) meses**, No se autorizará la realización o ejecución de ninguna actividad propia de este contrato, sin que se encuentre formalizada la correspondiente contratación en los términos expuestos precedentemente.

21.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

UNIDAD DE ADQUISICIONES

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Logística** de la Superintendencia de Salud o quien esta designe.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otros, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y servicios propios de la licitación que corresponden a las fases definidas para esta licitación, y que serán entregados por el Proveedor.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- Actuar como interlocutor con el Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.
- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la licitación.
- Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el Proveedor.
- 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, y en particular los mecanismos establecidos en las Bases de la Licitación.
- Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- Convocar al Proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- Evaluar los informes entregados por el Proveedor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Proveedor vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por él.
- Emitir los Informes de Cumplimiento del Proveedor.
- Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas en caso que deban aplicarse multas respecto de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del contrato.
- Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
- Dar visto bueno y recepción conforme del suministro y/o servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- Las demás que le encomienden las Bases de Licitación.

22.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que deberá pagar la Superintendencia será el valor señalado en la oferta económica del adjudicatario y se pagará en la forma, condiciones y modalidades que se indican en las presentes Bases, es decir, en 24 mensualidades para el servicio regular de aseo y contra factura cada vez que se solicite servicios adicionales, en pesos chilenos.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al Proveedor por los bienes y servicios adquiridos por la Superintendencia, deberá efectuarse por ésta dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la Contraparte Técnica de la Superintendencia certifique la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por aquélla. Además, para proceder al pago, el Proveedor deberá presentar el certificado emitido

por la Dirección del Trabajo denominado Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), que acredite que el contratista o subcontratista no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores que participan o prestan servicios para la Superintendencia, adjuntando la nómina de tales trabajadores. La Contraparte Técnica velará porque todos estos antecedentes sean coincidentes con la nómina de trabajadores entregada previamente por el Proveedor. Lo dispuesto en el párrafo anterior es 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.

La factura o el respectivo instrumento tributario de cobro deberá ser remitida al Departamento de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Partes de la Superintendencia ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Local 12, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago. La factura o el respectivo instrumento tributario de cobro de servicio, deberá indicar en la glosa el proceso de licitación correspondiente.

En caso de que el proveedor adjudicado emite factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo factura.electronica@superdesalud.gob.cl, la factura no será ingresada formalmente a la institución si no es recibida en este correo electrónico.

22.1.- REAJUSTABILIDAD DEL PRECIO

El contrato que se genere de este servicio, podrá ser reajustado de acuerdo a la variación de IPC.

La reajustabilidad del precio se efectuará en forma anual, conforme a la variación del índice de precios al consumidor (IPC).

Si el IPC del periodo resultare negativo, el valor se mantendrá sin que implique una disminución en el costo del servicio ofertado.

23.- MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del Proveedor de una o más obligaciones establecidas en las Bases y/o en el contrato, la Superintendencia podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen en las Bases.

El incumplimiento del Proveedor a los plazos establecidos en estas bases y/o el contrato definitivo para ejecutar sus obligaciones, incluyendo las consultas y aclaraciones y la Propuesta adjudicada, facultará a la SUPERINTENDENCIA para la aplicación de multas según se detalla.

Las multas serán aplicables por atrasos del Proveedor en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento si no hubiere estados pendientes de pago. Se entenderá que el Proveedor 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.

Para el caso que el incumplimiento de los plazos supere los 15 días corridos y ello no fuera imputable a fuerza mayor o caso fortuito, la SUPERINTENDENCIA podrá poner término en forma unilateral y anticipada al presente contrato, y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la SUPERINTENDENCIA pueda disponer la terminación anticipada del contrato y haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los

UNIDAD DE ADQUISICIONES

términos establecidos en el apartado "TERMINACIÓN DEL CONTRATO" de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo expresado, las partes podrán acordar dentro del plazo de vigencia del contrato, cambios de fechas en las actividades, lo cual quedará debidamente registrado como anexo del presente instrumento.

La aplicación de multas será sin perjuicio de la facultad de la SUPERINTENDENCIA de poner término anticipado al contrato en los casos previstos en él y en las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

23.1 Procedimiento de Aplicación de Multas

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la SUPERINTENDENCIA, se lo informará a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al Contratista a su domicilio indicado en el contrato, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

El Contratista podrá informar lo que estime pertinente luego de recibida la comunicación, dentro de los 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito presentado a través de la Oficina de Partes de esta SUPERINTENDENCIA, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

La SUPERINTENDENCIA resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar lo informado por el Proveedor y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución correspondiente.

Ante la aplicación de multas, el Proveedor podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

23.2 Causales y Montos de las Multas

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	a) Falta de Equipamiento de seguridad, verificada en el personal de aseo. b) Uso de maquinarias y/o equipos por personal no calificado, detectado por la Contraparte Técnica del contrato o algún funcionario de la SUPERINTENDENCIA. c) Incumplimiento de las órdenes emanadas de la Contraparte Técnica, de conformidad a lo establecido en las bases.	Falta grave	1 U.T.M.
2	a) Ausencia de una o más personas, sin reemplazo. b) Inasistencia, sin reemplazo, de un	Falta menos grave	0.5 U.T.M.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

	<p>supervisor.</p> <p>c) Atrasos iguales o superiores a 2 (dos) horas por cada persona y/o en cada oportunidad que se cometa la falta.</p>		
3	<p>a) Falta de uniforme o credencial verificada en un aseo o supervisor.</p> <p>b) Falta de las maquinarias comprometidas para la prestación del servicio.</p> <p>c) Falta de cualquier insumos para la prestación del servicio, detectado por la Contraparte Técnica del contrato o algún funcionario de la SUPERINTENDENCIA.</p> <p>d) Falta de insumos (toalla de papel, papel higiénico, etc.) en uno o más de los dispensadores correspondientes.</p> <p>e) No mantener o mantener desactualizado el libro de novedades y sugerencias indicado en las bases técnicas.</p> <p>f) Atrasos en la entrega de la documentación para proceder con los respectivos pagos mensuales, tales como documentos que acrediten el pago de sueldos a trabajadores y el pago de las cotizaciones obligatorias.</p> <p>g) Cualquier incumplimiento a las actividades detalladas en el Anexo N° 3, Plan de Trabajo.</p>	Falta leve	0.25 UTM

NOTA: La U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual) aplicable, será la correspondiente al mes en que se verificó el hecho que origina la multa respectiva.

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. Las multas a cualquier otro incumplimiento considerado en estas bases, serán aplicadas de acuerdo a la tabla precedente. El tope máximo para la aplicación de multas será de UTM 100 (Cien unidades tributarias mensuales), cumplido éste la Superintendencia podrá poner término anticipado del contrato.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

El Adjudicatario 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 adjudicatario y/o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

25.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución o durante la vigencia del contrato no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el Proveedor, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123.

Durante la ejecución del contrato, el Proveedor sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas. Para proceder con estas subcontrataciones el Proveedor deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica, y deberá constatar y acreditar que los socios o administradores de las empresas subcontratadas no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4° de la ley N°19.886, y 92 de su Reglamento. Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por él, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123.

No obstante todo lo anterior, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. En caso de que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Superintendencia exigirá que el Proveedor proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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

26.- 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, es el Superintendente de Salud quien determinará las formas de uso futuro de los mismos. El Proveedor 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 pública.

27.- CONFIDENCIALIDAD

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el

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

28.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes o caso fortuito. Sin embargo la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se considerarán causales de incumplimiento grave imputables al Proveedor las siguientes:

- a) Estado de notoria insolvencia del Proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- c) 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, de acuerdo a lo establecido las Bases de Licitación;
- d) Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas y/o Técnicas o de los subcontratistas, en su caso;
- e) La no entrega en el plazo convenido del suministro y/o servicios comprometidos en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- f) 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;
- g) 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 suministro y/o servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- h) Cesión total o parcial del contrato;
- i) Si el Proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- j) Insolvencia del Proveedor;
- k) Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de tres o más multas en un mes o dentro de un periodo de seis meses;
- l) Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- m) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de

UNIDAD DE ADQUISICIONES

tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;

- n) Subcontratación sin aviso, ni autorización previa de la Superintendencia;
- o) Mala calidad y/o deficiencia en el suministro y/o servicio prestado; y
- p) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, tales como incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento grave señaladas, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del Proveedor.

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

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

29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de esta licitación y del contrato definitivo que se suscriba, los oferentes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

BASES TÉCNICAS

ID 601-3-LQ16

"SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN"

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

VISITA GUIADA OBLIGATORIA

Quienes deseen participar del presente proceso de licitación deberán formar parte de la visita guiada, de carácter obligatorio. El día 4 contado desde el mismo día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl. Esta **visita** técnica es **de carácter obligatorio**, se realizará a las **11:00 horas, en el Piso 5°, Torre II,**

Santiago Downtown, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago.

La fecha exacta se indica en el calendario del formulario electrónico de este llamado licitatorio.

El objetivo de esta visita es evaluar los espacios físicos de la institución descritos en las bases técnicas, la materialidad de la infraestructura, la distribución física de oficinas y otras dependencias, los flujos de accesos, el transporte vertical para traslado de personas, insumos, maquinaria, materiales y otros datos o información que sea relevante para la correcta presentación de las ofertas, que garanticen el servicio que recibirá la Superintendencia de Salud por parte del adjudicatario. Por esta razón, es necesario señalar, que los oferentes que no se presenten a la visita técnica quedan automáticamente eliminados del proceso de licitación. La visita es obligatoria debido a la naturaleza que reviste el servicio de aseo y de fumigación y desratización eventualmente requeridas.

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

Se necesita contratar un Proveedor que preste los servicios de aseo mensual, servicio de aseo por Hora y por evento servicios de fumigación y desratización ya indicados de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas y en las presentes Bases Técnicas.

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

CUADRO N° 1

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

<i>DEPENDENCIAS</i>	<i>M2</i>
Local 12 piso 1	548
Piso 5	1.826
Piso 6	1.826
Oficina 704 y 705, piso 7	630
Bodegas Subterráneo	58
Total M2	4.888

Las dependencias físicas del edificio corporativo de la SUPERINTENDENCIA acogen actualmente una dotación de personal de 247 personas, distribuidas en las distintas plantas del edificio.

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

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

2.1 Cantidad y Distribución de Baños

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

2.2 Cantidad y Distribución de W.C. y urinarios.

Piso	W.C.	Urinarios
1°	7	2
5°	19	5
6°	21	6
7°	7	2

2.3 Cantidad y Distribución de Cafeterías

Piso	Cafeterías
1°	1
5°	1
6°	2
7°	1

2.4 Consumo de Insumos referencial:

Esta información es meramente referencial.

Descripción	Tamaño o características	Consumo Anual Año 2015
Papel Higiénico	Jumbo 500 m.	1630 unid.
Papel Higiénico	Rollo 50 m.	696 unid.
Toalla de Papel	Jumbo 250 m.	2076 unid.
Toalla Gofrada Doblada	250 Hojas	276 unid.
Jabón	Líquido	420 lts.
Lavalozas	Líquido	420 lts.

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

2.5 Dotación histórica del personal en edificio institucional de la Superintendencia de Salud:

	AÑO 2013	AÑO 2014	AÑO 2015	AÑO 2016
Nº DE PERSONAS	214	226	239	247

3. DE LA DOTACIÓN:

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



El servicio a contratar, debe ser entregado de manera permanente e ininterrumpida durante todo el período del contrato, razón por la cual deberá reemplazar al personal ausente por enfermedades, vacaciones, permisos, etc. La ausencia de personal que no sea reemplazado será sancionada con multas de acuerdo a lo señalado en las presentes bases de licitación.

A su vez, el oferente deberá entregar información respecto de la Dotación que ofrece, en el **Anexo N° 8 Información de la dotación.**

3.1 Características del Personal:

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

3.2 Horarios y Dotación de Personal Habitual:

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

Cantidad	Horario
3	Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 hrs.
4	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.
10	Lunes a Viernes de 18:00 a 21:00 hrs.
10	Sábado de 08:30 a 14:30 hrs.

Para la limpieza de vidrios (mensual), el lavado de alfombras y lavado de tapices de sillas, sillones y sofás (semestral), se requiere personal distinto a la dotación de personal habitual.

La dotación indicada en el cuadro anterior es la mínima requerida.

3.3 Funciones del Jefe de Grupo:

Dentro de la dotación encargada de la mantención, limpieza y aseo general, se debe identificar a un jefe de grupo y su subrogante.

Entre las funciones a ejecutar, el jefe de grupo deberá:

- Supervisar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en las bases de la presente licitación y el contrato que suscribirán las partes contratantes;
- Coordinar diariamente los trabajos de mantención y aseo general en terreno;
- Ser la contraparte operativa en terreno ante la Superintendencia.

3.4 Funciones del Supervisor:

El proveedor designará un supervisor, quien será la contraparte del adjudicatario para ámbitos administrativos y técnicos.

Entre las funciones a ejecutar, el supervisor deberá:

- Velar por que los turnos estén con la dotación completa;
- Envío mensual del informe digital del consumo de insumos contratados;
- Efectuar visitas diarias de inspección a las dependencias.
- Implementar un libro de novedades y/o sugerencias, en el que registre y de cuenta de las observaciones del servicio de aseo;
- Implementar sistema de control de la asistencia de la dotación de personal;

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Otras labores de supervisión propias de su función.

Se deja claramente establecido que el supervisor:

- No será considerado como parte de la dotación del personal que ejerce las labores de aseo;
- En caso alguno podrá reemplazar al personal de aseo y/o mantención que forme parte de la dotación del adjudicatario asignado a las dependencias de la Superintendencia.

3.5 Exigencias relativas al personal de la dotación:

- Nivel de estudios:
 - El personal que preste servicios de aseo para la Superintendencia deberá tener, de preferencia, al menos enseñanza básica completa;
 - El jefe de turno deberá contar con al menos enseñanza media completa;
 - El supervisor deberá contar con capacitación en materias de calidad o atención al cliente.
- Antecedentes Intachables: es un requisito obligatorio para el personal que ejecuta las labores de aseo para la Superintendencia.
- Durante la jornada de trabajo deberá estar permanentemente uniformado;
- Deberá procurar siempre una buena presentación personal;
- Portal Credencial en el que conste el nombre de la empresa, con logo, firma y timbre del adjudicatario, identificando el nombre de la trabajadora o el trabajador y una fotografía reciente, la que deberá estar siempre visible en la parte superior delantera de su uniforme;
- Guardar una conducta deferente y respetuosa hacia las personas;
- Utilizar los elementos e implementos de seguridad correspondientes.
- El personal de aseo deberá cumplir estricta y exclusivamente con las funciones asignadas, debiendo abstenerse de realizar acciones por cuenta propia o a solicitud de terceros, ajenas a sus funciones habituales.

4. DE LOS SERVICIOS

4.1 Servicio de Aseo:

A continuación se presenta un listado de los **servicios mínimos requeridos** por la Superintendencia y su frecuencia, los que corresponden a:

	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral
OFICINAS, PUESTOS DE TRABAJO Y SALAS DE REUNIONES					
Desempolvar elementos de escritorio, muebles, artefactos, archivadores, cuadros y adornos.	X				
Desempolvar y desmanchar puertas, tabiques, mamparas y paredes.	X				
Desempolvar cortinas roller.			X		
Desempolvar pizarras (limpieza a solicitud).	X				
Aspirar y/o desempolvar sillas y sillones.		X			
Despapelar papeleros dos veces al día	X				
Cambiar bolsas de basura de papeleros.		X			
Retirar y lavar tazas y loza.	X				

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Aspirar alfombras.		X			
Mantenimiento limpieza de alfombra	X				
Limpiar pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra.	X				
Desmanchar pisos, muros, muebles, alfombras, vidrios interiores y mamparas.	X				
Limpiar vidrios interiores y mamparas.			X		
Desempolvar rejillas de extractores y difusores de aire acondicionado y luminarias.			X		
Desempolvar teléfonos, computadores, pantallas.	X				
Lavar papeleros metálicos y plásticos.		X			
Limpiar escritorios y muebles, aplicando lustra muebles.		X			
Lavar alfombras.					X
Lavar tapices de sillas, sillones y sofás.					X
ESPACIOS COMUNES					
Desempolvar y desmanchar muebles, puertas, tabiques, mamparas y paredes.	X				
Desempolvar cortinas roller.			X		
Aspirar y/o desempolvar sillas, sillones y sofás.		X			
Despapelar papeleros 2 veces al día	X				
Cambiar bolsas de basura de papeleros.		X			
Aspirar alfombras.		X			
Mantenimiento limpieza de alfombra.	X				
Limpiar y desmanchar pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra.	X				
Encerar y abrillantar piso piedra pizarra Hall 5° piso.		X			
Desmanchar muros, muebles, alfombras, vidrios interiores y mamparas.	X				
Limpiar vidrios interiores y mamparas.			X		
Desempolvar rejillas de extractores y difusores de aire acondicionado y luminarias.			X		
Limpiar gabinetes contra incendio.	X				
Lavar alfombras.					X
Lavar tapices de sillas, sillones y sofás.					X
ESCALERAS					
Limpiar pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra.	X				
Desempolvar y desmanchar pasamanos.	X				
BAÑOS / CAMARINES / DUCHAS					
Limpiar y desinfectar artefactos sanitarios, lavamanos, grifería y accesorios 2 veces al día.	X				
Limpiar y desmanchar espejos, lockers, muros y pisos. (Mantenimiento)	X				
Limpiar artefactos sanitarios, grifería,		X			

UNIDAD DE ADQUISICIONES

lavamanos, accesorios, espejos, lockers, muros y pisos. (Aseo profundo)					
Revisar y reponer cargas de dispensadores de toallas de papel, papel higiénico, jabón de mano líquido.	X				
Despapelar 3 o 4 veces al día.	X				
Lavar papeleros.		X			
Aplicar antisarro artefactos sanitarios.		X			
Sanitizar artefactos de baños (certificado).				X	
CAFETERIAS					
Lavar, secar y guardar platos, tazas y loza.	X				
Limpiar y desmanchar lavaplatos, griferías, mesas, mesones, sillas, pisos y muros.	X				
Limpiar y abrillantar pisos.		X			
Limpiar y desmanchar microondas, hervidores eléctricos, termos y hornos eléctricos.	X				
Limpieza profunda refrigerador.		X			
Limpiar el interior y exterior de mobiliario de cocina.		X			
Sacar basura 2 veces al día (con bolsa de basura).	X				
Lavar basureros.		X			
BODEGAS					
Limpiar pisos, estanterías y mobiliario en general.			X		
Desempolvar cajas y mobiliario.			X		
TERRAZAS					
Limpieza de terrazas	X				
Lavado de terraza		X			
Limpieza ceniceros	X				

Retiro de la Basura

Diariamente, la basura que sea retirada de oficinas, baños y cafeterías debe ser trasladada en carros de arrastre con bolsas debidamente amarradas desde las dependencias de la Superintendencia hasta la sala de basura ubicada en la Torre I del Complejo Santiago Downtown, o bien al lugar que instruya la Contraparte Técnica, a petición de la administración del edificio. El traslado de las bolsas deberá ser efectuado en un carro, que debe ser suministrado por el proveedor.

Este servicio forma parte de los requerimientos mínimos.

4.2 Servicios Adicionales

4.2.1 Servicio de Aseo Extraordinarios

La Superintendencia podrá requerir servicios de aseo extraordinarios por hora, de acuerdo a las siguientes condiciones mínimas:

1. El servicio se podrá requerir para todo horario.
2. Este servicio se solicitará con un plazo no inferior a 12 horas.

4.2.2 Servicios de Desratización y Fumigación

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Los servicios que se describen a continuación se desarrollarán en forma programada dos veces al año. **Estos servicios forman parte de los requerimientos mínimos.**

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá requerir servicios adicionales de desratización y fumigación.

Los referidos servicios pueden ser ejecutados indistintamente, de lunes a viernes entre las 18:00 hrs. y 21:00 hrs., o bien los días sábados, entre las 08:30 hrs. y las 14:30 hrs., previa coordinación con la contraparte técnica.

Se entenderá que los servicios señalados en este numeral consisten en:

Desratización: Eliminación y/o prevención de ocurrencia de plaga de roedores;

Fumigación: Aplicación de elementos químicos para combatir presencia y/o ocurrencia de plagas de insectos o ácaros.

El proveedor deberá presentar **certificados en cada aplicación de la Fumigación y Desratización** cada vez que se realice el servicio.

Las labores de Desratización y Fumigación siempre deberán ser desarrolladas por personal técnico especializado en cada una de las áreas, ya sea por la prestación directa de los servicios por parte del proveedor o bajo la modalidad de subcontratación de servicios por parte de éste. Con todo, estos servicios deberán ser siempre ejecutados por personal especializado y distinto a las personas que componen la dotación de turnos descrita en el punto N°3.2 de las presentes Bases Técnicas.

Los trabajadores que realicen los servicios de Fumigación y Desratización deben ceñirse a todas las normas, condiciones y procedimientos contenidos en las presentes Bases, así como también a todas las normas que regulen este tipo de servicios (certificación o acreditación).

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

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

Deberá certificar la marca, modelo y año de los equipos y tipo de materiales a utilizar en los procesos indicados, tales como los líquidos limpiadores, ceras, etc. los que deberán ser de buena calidad, biodegradables y no tóxicos con el fin de permitir un óptimo estado del aseo. Tanto las máquinas, los dispensadores, materiales e insumos serán fiscalizados por la Superintendencia.

5.1 Insumos

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

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

Artículos	Características Técnicas (*)	
	Tamaño	Marca referencial

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Papel Higiénico	Jumbo 500 Metros	Elite o Equivalente
Toalla de Papel	Jumbo 250 Metros	Nova, Elite o Equivalente
Papel Higiénico	Rollo 50 Metros	Confort o Equivalente
Toalla de Papel Doblada	250 Hojas	Nova o Equivalente
Jabón Líquido	Bidón 5 litros	Le Sancy o Equivalente
Lavalozas	Bidón 5 litros	Quick

(*) Las marcas son meramente referenciales, los proveedores podrán presentar alternativas de iguales o superiores características técnicas.

5.2 Materiales

Los materiales exigidos serán los que el proveedor haya señalado en su oferta. A continuación se indican algunos requerimientos y características mínimas que deben cumplir:

- Las ceras de piso y/o abrillantadores que utilice el proveedor deberán tener características antideslizantes e inodoras, y no se podrá utilizar ningún producto corrosivo o solvente sin antes consultar a la Contraparte Técnica;
- Utilizar paños y/o esponjas distintos para efectuar la limpieza en baños, oficinas, espacios comunes, salas de reuniones, auditorio y cafeterías. El incumplimiento de esta obligación será estimado como incumplimiento grave.
- Para la prestación de los servicios de aseo, el proveedor deberá entregar a su personal los materiales, insumos y/o elementos en las cantidades suficientes para realizar sus labores. Entre ellos, sin que esta lista sea taxativa, deberá proveer de:
 - Palas
 - Lustra Muebles
 - Limpiavidrios
 - Alcohol
 - Detergentes
 - Antisarro
 - Paños de Sacudir y plumeros
 - Paños de Limpieza
 - Esponjas y similares
 - Paños de Cocina
 - Escobillones
 - Escobillas para baños con soporte
 - Guantes
 - Bolsas de Basura
 - Lavalozas
 - Cloro
 - Líquido desinfectante para limpiar piso
 - Cera
 - Abrillantadores
 - Sanitizante de Baños
 - Mascarillas
 - Mopas
 - Baldes
 - Líquidos para limpieza de alfombras y tapices.

Cabe señalar que los materiales serán evaluados en la oferta técnica del proponente, por lo cual se debe completar el Anexo N° 5.

5.3 Dispensadores

El proveedor deberá proveer sin costo alguno para la Superintendencia los siguientes dispensadores:

Tipo de Dispensador	Cantidad por				Total
	Piso				
	1°	5°	6°	7°	
Dispensador para Papel Higiénico, Jumbo 500 Metros	6	18	19	6	49
Dispensador para Toalla Papel, Jumbo 250 Metros	4	7	8	4	23
Dispensador para Papel Higiénico, Rollo, 50 Metros	1	2	4	1	8
Dispensador para Lavalozas Líquido	1	1	2	1	5
Dispensador para Jabón Líquido	6	8	11	4	29

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



La contraparte técnica podrá solicitar al proveedor el reemplazo de uno o más dispensadores, si estos se encuentran deteriorados, presentan constante mal funcionamiento o no son estéticamente acordes a las características particulares de cada recinto en que se ubican. Para estos efectos el proveedor deberá contar con un stock para cubrir los eventuales requerimientos que le formule la Superintendencia. Asimismo, la Superintendencia, atendida sus necesidades, podrá solicitar al proveedor la provisión de nuevos dispensadores, los que también deberán ser sin costo para el organismo.

5.4 Equipamiento

El proveedor deberá disponer de máquinas industriales especializadas, para llevar a cabo el servicio y actividades descritas en el Plan de Trabajo, así como para poder cubrir en forma rápida y eficiente cualquier emergencia que se presente en las dependencias, como por ejemplo inundación de piso con alfombra, en donde deberá contar con máquinas de extracción de agua y secado rápido del área.

Entre ellos, sin que esta lista sea taxativa, deberá proveer el siguiente equipamiento:

- Lavadora de piso y de alfombra
- Aspiradoras
- Abrillantadoras
- Lustradoras
- Aspiradora de polvo
- Aspiradora de agua
- Vaporizador
- Carro para transportar basura
- Escalera (en caso limpieza vidrios)
- Todo otro tipo de maquinaria de aseo no señalada anteriormente

La Superintendencia dispondrá de espacio físico para el bodegaje de la maquinaria. El cual será administrado por el adjudicatario. La Superintendencia no se hará responsable de robos o daños de la maquinaria ocurridos en estos espacios. Al momento de ingresar cualquier tipo de maquinaria, deberá entregar una guía sólo en la recepción ubicada en el 5° piso al personal de turno de la Superintendencia, con el detalle de cantidad, marca, tipo, etc.

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

Cabe señalar que los materiales serán evaluados en la oferta técnica del proponente, por lo cual se debe completar el Anexo N° 4.

5.5 Presentación y Uniforme del personal

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

El uniforme corporativo debe contemplar a lo menos una cofia, malla o gorro para mantener el pelo tomado, sobre todo el pelo largo, ordenado, tarjeta de identificación, zapatos o zapatillas de cuero, color negro, con suela antideslizante, pantalón, polera y polerón; todo acorde a la temporada estacional del año, por lo que se sugiere también que éste sea diferente para invierno y verano.

Será obligatorio por parte del personal que presta el servicio contratado, el uso de elementos de protección personal reglamentarios, como también la total observancia de lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre accidentes y enfermedades profesionales. Será responsabilidad del contratista, cualquier accidente de trabajo que afecte

físicamente al personal de aseo o daños a terceros, por falta de implementos de seguridad (EPP).

6. CUIDADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES

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

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario y su personal apropiarse de cualquier insumo o bien de propiedad de la Superintendencia o de los usuarios o funcionarios de la misma. El incumplimiento de esta obligación será estimado como incumplimiento grave.

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

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

Motivo de Ausencia	Plazo de Aviso Escrito	Observaciones
Licencias Medicas	En el transcurso del día en que el adjudicatario toma conocimiento de la situación.	Velando por la continuidad del servicio.
Ausencias imprevistas debidamente justificadas	En el transcurso del día en que el adjudicatario toma conocimiento de la situación.	Velando por la continuidad del servicio.
Renuncia o despido	En el transcurso del día en que el adjudicatario toma conocimiento de la situación.	Informar nombre del trabajador que asumirá las funciones, adjuntando copia del contrato de trabajo y certificado de antecedentes. Velando por la continuidad del servicio.
Permiso o vacaciones programadas	En un plazo no inferior a 5 días hábiles en que se producirá el evento	Velando por la continuidad del servicio.

- Mantener la continuidad del servicio e invariable la dotación contratada, independiente de las causas señaladas en el cuadro precedente;
- Controlar que el personal asignado a las dependencias de la Superintendencia, cumpla en todo momento con las normas de prevención de riesgos y seguridad establecidas para cada caso y el uso de los implementos de seguridad que fuesen necesarios;
- Instruir a su personal que, tanto al momento de ingresar o retirarse de las dependencias de la Superintendencia, deberá comunicarlo al funcionario de turno de la Superintendencia, quien llevará el registro respectivo;
- Instruir a su personal que realice las labores específicas de limpieza de vidrios, lavado de alfombras y de tapices, que tanto al momento de ingresar o retirarse de las dependencias de la Superintendencia, debe identificarse, señalando que cuenta con los elementos de seguridad necesarios para ejecutar estas labores;
- Velar por el manejo apropiado de equipos e implementos de aseo;
- Instruir a su personal respecto del manejo adecuado de insumos químicos (detergentes, desinfectantes, etc.);
- Resguardar que el personal de su dependencia cuente y utilice y un equipamiento en óptimas condiciones;
- Contar permanentemente con la cantidad de maquinaria ofertada, por lo que deberá disponer de máquinas de reserva para cuando falle una de ellas;
- Proveer a su personal de uniforme.

8. DOCUMENTACION A ENTREGAR POR PARTE DEL PROVEEDOR

Al momento de iniciarse la prestación de los servicios, sin perjuicio de las exigencias establecidas en las Bases Administrativas, el proveedor deberá entregar a la contraparte técnica de la Superintendencia:

- Nomina que contenga la individualización del personal que ingresa a prestar los servicios. Es conveniente que la referida nómina contenga el nombre de dos (2) o más trabajadores que eventualmente puedan reemplazar al personal permanente destinado a los servicios (**Anexo N° 8 Información de la dotación**);
- Copia del contrato de trabajo de todos los trabajadores asignados a la Superintendencia, incluyendo el del Supervisor, los que fueron informados en la nómina entregada al momento de la suscripción del contrato;
- Certificado de antecedentes de todos los trabajadores asignados a la Superintendencia, incluyendo el del Supervisor.
- Certificado de la sanitización realizada.

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

**ID 601-3-LQ16
SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE
FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
------------------------	--

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

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

Fecha: _____

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

<p>ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</p> <p>ID 601-3-LQ16 SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:

UNIDAD DE ADQUISICIONES

TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	

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

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

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

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

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

<p>ANEXO N° 2-A DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL</p> <p>ID 601-3-LQ16 SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública "**Servicios de Aseo, y adicionalmente y por evento, servicios de fumigación y desratización para las dependencias de la Superintendencia de Salud**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: _____

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

ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA

ID 601-3-LQ16
SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación "**Servicios de Aseo Edificio Corporativo Superintendencia de Salud**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

- No existen, entre los socios de la empresa, personas que sean funcionarios directivos de la Superintendencia o que sean personas ligadas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La empresa representada no es una sociedad de personas de las que aquéllos (funcionarios directivos de la Superintendencia) o éstas (personas ligadas a tales funcionarios por vínculos de parentescos) formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que las personas mencionadas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta,

UNIDAD DE ADQUISICIONES

en que las referidas personas sean dueñas de acciones que representen más del 10% del capital.

- El(Los) abajo firmante(s) no detenta(n) la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas.
- El(Los) abajo firmante(s) no se encuentra(n) en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 3 PLAN DE TRABAJO</p> <p style="text-align: center;">ID 601-3-LQ16</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

PLAN DE TRABAJO:

El oferente debe describir aquí su plan de trabajo y adjuntar documentos y fotografías si lo considera necesario.

Fecha: _____

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

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

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 4 EQUIPAMIENTO</p> <p style="text-align: center;">ID 601-3-LQ16</p> <p style="text-align: center;">SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

Cantidad	Equipamiento	Marca	Modelo	Año

(si lo requiere puede agregar filas o adjuntar documentación)

Nota: ver información referencial en el punto n° 5.4 de las bases técnicas.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL)

**ANEXO N° 5
MATERIALES**

ID 601-3-LQ16

**SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN
Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE
SALUD**

Ítem	Identificación del material	Marca

(si lo requiere puede agregar filas o adjuntar documentación)

Nota: ver información referencial en el punto n° 5.2 de las bases técnicas.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL)

ANEXO N° 6
EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL MERCADO

ID 601-3-LQ16
SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

1. Número de clientes.

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

Tenga en cuenta que la información solicitada en el Cuadro corresponde a su experiencia como oferente del servicio de Aseo y Fumigación y Desratización para instituciones públicas o privadas en el período comprendido entre los años 2012 y 2016.

N°	Año	Servicio prestado	Identificación del cliente	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Correo electrónico del contacto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Número de Clientes

1 punto por cada cliente acreditado.
Se considera un máximo de 10 clientes acreditados.

Años de experiencia	Puntaje
Acredita 10 o más años de experiencia.	10
Acredita 5 a menos de 10 años de	5

experiencia.	
Acredita experiencia inferior a 5 años.	2

EXPERIENCIA EN EL RUBRO (EXPRESADO EN MESES)	_____ MESES
---------------------------------------------------------	--------------------

Observaciones:

El oferente deberá adjuntar copia del primer contrato, factura o boleta que acredite haber prestado servicios en el año y mes que informa. La información que no pueda ser acreditada de la referida forma, no será considerada en la evaluación.

En la evaluación se considerará un máximo de 10 clientes.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL)

<p>ANEXO N° 7 CONDICIONES DE REMUNERACIÓN</p> <p>ID 601-3-LQ16 SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

N°	Condiciones de Empleo y Remuneración	Indique monto en números y letras
1	Indique Remuneración líquida mensual por aseo	

Observaciones:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva mejor condición de empleo y remuneración, adjuntando copia de la documentación que la sustente (v.gr. contratos, certificados, declaraciones juradas, entre otros).

La documentación presentada deberá acreditar que la respectiva condición se ha verificado dentro del último año desde la fecha del llamado a licitación.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL)

**ANEXO N° 8
INFORMACIÓN DE LA DOTACIÓN**

**ID 601-3-LQ16
SERVICIO DE ASEO, Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN
Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE
SALUD**

Requerimiento (Indicar cantidad de Personas por turno)	Oferta del Proponente
Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 hrs.	
Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs.	
Lunes a Viernes de 18:00 a 21:00 hrs.	
Sábado de 08:30 a 14:30 hrs.	

Observaciones:

La propuesta de dotación debe ajustarse a lo menos a los requerimientos mínimos establecidos en el punto n° 3.2 de las bases técnicas.

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

RUT: _____

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL)

2° DESIGNÁNSE los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las Ofertas de la licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, para contratación del servicio de aseo, según se indican en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO	
COORDINADOR DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE UNIDAD LOGÍSTICA	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JOAQUÍN SOLÍS GARCÍA
ANALISTA DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARCELA URRUTIA TOLEDO

3° LLÁMASE a licitación pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE ASEO Y ADICIONALMENTE Y POR EVENTO, SERVICIOS DE FUMIGACIÓN Y DE DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA, ID 601-3-LQ16**, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

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

5° DÉJASE constancia que la contratación a que se refiere la presente licitación pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establece el artículo 9 de la resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN www.mercadopublico.cl.-



SEBASTIÁN PAVLOVIC JELDRES
SUPERINTENDENTE DE SALUD

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes
- Archivo
- GTF 1416
- P:\Administracion\ADQUISICIONES\LICITACIONES\06 Licitaciones 2016\601-3-LQ16 SERVICIOS DE ASEO FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN\Resolución Aprueba Bases_Servicio de Aseo Stgo. 2016.doc