

Unidad de Adquisiciones
JJR/JSG/SCG/CDP

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y SUS ANEXOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1122

Santiago, 03 SET. 2015

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°20.798, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2015; 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; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 201, de 10 de febrero de 2011, sobre delegación de facultades; la Resolución Afecta N° 22 de 26 de marzo de 2015, que prorroga la designación del Jefe del Departamento de Administración y Finanzas en calidad de suplente, en forma provisional y transitoria; y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud requiere la contratación del **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15.**

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.

5° 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 GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-11-LE15
"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO"
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 GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15**, 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 superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM.

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

2.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado a licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día siguiente al de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Visita Técnica a Terreno	El día 2 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.
Fecha Final de Preguntas	Hasta el día 3 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas.
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 8 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:10 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:11 horas.
Plazo de Evaluación	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de

	las ofertas.
Fecha de adjudicación	El día 10 contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega Boleta de Fiel Cumplimiento del Contrato.	El día 10 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Suscripción del Contrato	El día 15 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 registrará 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 siguiente servicio, que se individualiza en el cuadro siguiente:

LÍNEA DE COMPRA	
MONTO MENSUAL NETO	Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo, por los 24 (veinticuatro) meses
VALOR NETO HORA POR SERVICIOS ADICIONALES POR EVENTO NOCTURNO	del Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo
VALOR NETO HORA POR SERVICIOS ADICIONALES POR EVENTO DIURNO (DÍAS HÁBILES)	del Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo
VALOR NETO HORA POR SERVICIOS ADICIONALES POR EVENTO EN DÍAS INHÁBILES O FERIADOS	del Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo

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

- Identificación del oferente, de acuerdo con Formulario N°1
- Declaración Jurada para Persona Jurídica, de acuerdo con Formulario N°2
- Declaración Jurada para Persona Natural, de acuerdo con Formulario N°3

9.2.- Oferta Técnica

- Formulario N° 4 Listado de Clientes y Experiencia en el mercado
- Formulario N° 5 Programa de Trabajo
- Formulario N° 6 Metodología Diagnóstico Vulnerabilidad
- Formulario N° 7 Equipamiento Tecnológico de Comunicación
- Formulario N° 8A y 8B Oferta Económica

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

Ejerciendo las facultades otorgadas por el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, la licitación ID N°601-11-LE15 "**SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO**" no considera la presentación de Garantía de Seriedad de la Oferta.

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 solo 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	Nombre
Jefe Unidad de Logística	Administración y Finanzas	Joaquín Solís García
Profesional Unidad de Logística	Administración y Finanzas	Felipe Lefever Bustos
administrativo Unidad de Logística	Administración y Finanzas	Carlos Aravena López

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.- 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
precio de la oferta	40%
calidad técnica del servicio	30%
experiencia del oferente	15%
condiciones de empleo y remuneración	5%
cumplimiento de requisitos formales	10%

Cada criterio de evaluación, conforme a la ponderación presentada en el CUADRO N°1, será calificado haciendo uso de una escala de puntuación que fluctúa entre 0 (cero) y 10 (diez) puntos, siendo 10 (diez) el puntaje más alto y 0 (cero) el menor.

Toda vez que no exista información para evaluar un criterio, el proponente obtendrá calificación 0 (cero). A menos que en el criterio de evaluación se indique lo contrario.

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 **FÓRMULA N° 1**.

FÓRMULA N° 1 "PUNTAJE FINAL PONDERADO"

$$\text{PUNTAJE FINAL PONDERADO} = \text{PUNTAJE CRITERIO PRECIO DE LA OFERTA} \times 0,40 + \text{PUNTAJE CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO} \times 0,30 + \text{PUNTAJE EXPERIENCIA DEL OFERENTE} \times 0,15 + \text{PUNTAJE CONDICIONES DE REMUNERACIÓN} \times 0,05 + \text{PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES} \times 0,10$$

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 siguiente metodología:


A) CRITERIO DE EVALUACIÓN N° 1 "PRECIO DE LA OFERTA" (40%)

El precio de la oferta se evaluará con la medición de dos subcriterios, cada uno de ellos, a su vez, será medido con la aplicación de las fórmulas señaladas a continuación:

La evaluación del criterio "PRECIO DE LA OFERTA" se encuentra compuesta de dos subcriterios, cada uno de los cuales pondera en forma distinta y cuya cuantía corresponde a la señalada en el **CUADRO N° 2**

Cuadro N° 2 "Subcriterios de Evaluación del Criterio Precio de la Oferta"

SUBCRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD	60%



VALOR HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO

40%

Cada uno de los subcriterios señalados en el **CUADRO N° 2** será también evaluado en una escala de puntajes distribuida entre 1 y 10 puntos, salvo que en cada uno de ellos se indique lo contrario.

A.1) PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD (60%)

Se asignará puntaje máximo (10 Puntos) a aquel proponente que oferte el menor precio. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la **FÓRMULA N° 2**.

FÓRMULA N° 2

$$\frac{\text{MENOR PRECIO MENSUAL POR SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD}}{\text{PRECIO MENSUAL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD DE LA OFERTA}} \times 10$$

Donde:

MENOR PRECIO MENSUAL: CORRESPONDE AL VALOR MENSUAL DE MENOR CUANTÍA OFERTADO ENTRE LOS PROPONENTES DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

PRECIO MENSUAL DE LA OFERTA: CORRESPONDE AL PRECIO OFERTADO POR EL PROPONENTE SOMETIDO AL PROCESO COMPARATIVO DE EVALUACIÓN.

Los proponentes deberán informar el precio mensual a cobro por la prestación del servicio "Guardias de Seguridad", haciendo uso del **FORMULARIO N° 8A y 8B "OFERTA ECONÓMICA"**. Documento, en formato digital, que se adjuntó al presente dossier de licitación.

A.2) VALOR HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO (40%)

En este subcriterio de evaluación se evaluarán los precios por el(los) servicio(s) adicional(es) individualizados a continuación:

- 1) VALOR HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO "TURNO EXTRA JORNADA NOCTURNA"
- 2) VALOR HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO "TURNO EXTRA DÍA INHÁBIL O FESTIVO"

Cada uno de los valores ofertados por el proponente para la prestación de servicios adicionales será evaluado de acuerdo a la siguiente regla:

*SE ASIGNARÁ PUNTAJE MÁXIMO (10 PUNTOS) A AQUEL PROPONENTE QUE OFERTE EL MENOR PRECIO POR LA PRESTACIÓN DE EL(LOS) SERVICIO(S) ADICIONAL(ES). EL RESTO DE LOS OFERENTES OBTENDRÁ SU RESPECTIVO PUNTAJE CON LA APLICACIÓN DE LA **FÓRMULA N° 3**.*

FÓRMULA N° 3

$$\frac{\text{MENOR PRECIO HORA SERVICIO ADICIONAL POR VENTO}}{\text{PRECIO HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO OFERTA}} \times 10$$

El VALOR HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO deberá ser declarado, por cada proponente, en el **FORMULARIO N°8A "INFORMACIÓN ADICIONAL"**. Documento, en formato digital, que se adjunta al presente dossier de licitación.

El puntaje final de cada proponente para el subcriterio VALOR HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO se obtendrá calculando la media simple de los puntajes obtenidos de la evaluación particular practicada a los VALORES HORA SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO "TURNO EXTRA JORNADA NOCTURNA" y "TURNO EXTRA DÍA INHÁBIL O FESTIVO".

El puntaje final ponderado de cada proponente para el criterio de evaluación "PRECIO DE LA OFERTA" se obtendrá haciendo uso de la **FÓRMULA N° 4**.

FÓRMULA N° 4 "CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL PONDERADO PARA EL CRITERIO PRECIO DE LA OFERTA"

$$\text{PUNTAJE FINAL PONDERADO CRITERIO "PRECIO DE LA OFERTA"} = \text{PUNTAJE OBTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL SUBCRITERIO PRECIO MENSUAL DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD} \times 0,60 + \text{PUNTAJE OBTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL SUBCRITERIO VALOR HORA ADICIONAL POR EVENTO} \times 0,40$$

B) CRITERIO DE EVALUACIÓN N° 2 "CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO" (30%)

La evaluación del criterio "CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO" se encuentra compuesta de tres subcriterios, cada uno de los cuales pondera en forma distinta y cuya cuantía corresponde a la señalada en el **CUADRO N° 3**.

Cuadro N° 3 "Subcriterios de Evaluación del Criterio Calidad Técnica del Servicio"

SUBCRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
PROGRAMA DE TRABAJO Y METODOLOGÍA	60%
DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD	20%
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	20%

Cada uno de los subcriterios señalados en el **CUADRO N° 3**, será también evaluado en una escala de puntajes distribuida entre 0 y 10 puntos, salvo que en cada uno de ellos se indique lo contrario.

B.1) PROGRAMA DE TRABAJO Y METODOLOGÍA (60%)

Se asignará el puntaje en base a la escala de distribución expuesta en el **CUADRO N° 4**, teniendo en cuenta para ello un estudio detallado del Plan de Trabajo propuesto por cada oferente, el que deberá ser presentado según el formato expuesto en **FORMULARIO N° 5 "PROGRAMA DE TRABAJO"**, que cada proponente deberá publicar junto a su oferta en el Portal de MercadoPúblico.

CUADRO N° 4

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ELABORA UN PLAN DE TRABAJO MUY ADECUADO A LOS OBJETIVOS E INTERESES DE LA CONTRATACIÓN.	10
ELABORA UN PLAN DE TRABAJO ADECUADO A LOS OBJETIVOS E INTERESES DE LA CONTRATACIÓN.	7
ELABORA UN PLAN DE TRABAJO MEDIANAMENTE ADECUADO A LOS OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.	4
ELABORA UN PLAN DE TRABAJO MENOS QUE ADECUADO A LOS OBJETIVOS E INTERESES DE LA CONTRATACIÓN.	1
NO ELABORA O BIEN NO PRESENTA UN PLAN DE TRABAJO ADECUADO A LOS OBJETIVOS E INTERESES DE LA CONTRATACIÓN	0

Donde:

PLAN DE TRABAJO, PARA EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN, ES EL INSTRUMENTO POR EL CUAL EL OFERENTE INDICA Y DETALLA LAS ACTIVIDADES QUE LLEVARÁ A EFECTO PARA IMPLEMENTAR EL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" Y LA FRECUENCIA CON QUE CADA UNA DE ELLAS SERÁN PRACTICADAS.

El Programa de Trabajo deberá ser presentado haciendo uso del **FORMULARIO N° 5** denominado "**PROGRAMA DE TRABAJO**", que se adjunta al presente dossier de licitación.

Los conceptos "MUY ADECUADO", "ADECUADO", "MEDIANAMENTE ADECUADO" y "MENOS QUE ADECUADO" se definen como sigue:

MUY ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene el 100% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.
ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene entre 51% y 99,99% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.
MEDIANAMENTE ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene entre 26% y 50,99% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.

MENOS QUE ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene entre 0,1% y 25,99% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.
--------------------	--

B.2) METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD (20%)

Se asignará el puntaje en base a la escala de distribución expuesta en el **CUADRO N° 5**, teniendo en cuenta para ello la presentación de una metodología, elaborada por cada proponente, por medio de la cual entregue los lineamientos relevantes para la posterior implementación de un diagnóstico de las áreas de riesgo a ser cubiertas en las dependencias físicas de la casa matriz de esta Superintendencia, cuya dirección física se encuentra en AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS 1449, EDIFICIO SANTIAGO DOWNTOWN TORRE II, SANTIAGO.

La metodología para la formulación del posterior diagnóstico que cada proponente deberá elaborar, deberá ser presentada según el formato entregado en el **FORMULARIO N°6 "METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD"** que cada proponente deberá adjuntar con su oferta a través del Portal de MercadoPúblico.

Cuadro N° 5 "Evaluación del Subcriterio Metodología para el Diagnóstico de Vulnerabilidad"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ELABORA UNA METODOLOGÍA MUY ADECUADA PARA EL ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE RIESGOS.	10
ELABORA UNA METODOLOGÍA ADECUADA PARA EL ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE RIESGOS.	7
ELABORA UNA METODOLOGÍA MEDIANAMENTE ADECUADA PARA EL ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE RIESGOS.	4
ELABORA UNA METODOLOGÍA MENOS QUE ADECUADA PARA EL ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE RIESGOS.	1
NO ELABORA O BIEN NO PRESENTA UNA METODOLOGÍA PARA ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE RIESGOS.	0

Donde:

METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD, PARA EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN, SE ENTIENDE COMO EL DOCUMENTO POR EL CUAL EL OFERENTE INDICA EL MÉTODO Y LAS ACTIVIDADES QUE LLEVARÁ A EFECTO PARA EVALUAR EL RIESGO AL CUAL SE ENCUENTRA EXPUESTA LA INFRAESTRUCTURA QUE ALBERGA LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y LAS PERSONAS QUE DE ELLA HACEN USO.

La **METODOLOGÍA PARA EL DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD** deberá atender y considerar los temas expuestos en el Título I, numeral 11, letra g), de las Bases Técnicas, Metodología que además deberá ser presentada haciendo uso del **FORMULARIO N°6 denominado "METODOLOGÍA DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD"** que se adjunta al presente dossier de licitación.

Los conceptos "MUY ADECUADO", "ADECUADO", "MEDIANAMENTE ADECUADO" y "MENOS QUE ADECUADO" se definen como sigue:

MUY ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene el 100% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.
ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene entre 51% y 99,99% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.
MEDIANAMENTE ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene entre 26% y 50,99% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.
MENOS QUE ADECUADO	El proponente presenta un plan de trabajo que contiene entre 0,1% y 25,99% de las actividades mínimas propuestas en las Bases Técnicas para implementar el servicio de guardias de seguridad en las dependencias del edificio corporativo de la SUPERTINTENDENCIA.

NOTA: LOS CRITERIOS MÍNIMOS ESTÁN CONSIGNADOS EN LAS BASES TÉCNICAS TÍTULO I, N° 11, LETRA G).

B.3) EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

Se asignará el puntaje en base a la escala de distribución expuesta en el **CUADRO N° 6**. Los proponentes, haciendo uso del **FORMULARIO N°7 "EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO"**, adjunto al presente dossier de licitación, deberán informar el equipamiento a ser utilizado en la prestación del servicio "Guardias de Seguridad".

El **FORMULARIO N° 7 "EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO"**, incluyendo los datos en él exigidos, deberá ser publicado junto a la oferta en el Portal de MercadoPúblico.

CUADRO N° 6

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
UTILIZA 3 O MÁS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA APOYAR LABOR DE SEGURIDAD.	10
UTILIZA 1 Ó 2 ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA APOYAR LABOR DE SEGURIDAD.	5
NO UTILIZA ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA APOYAR LABOR DE SEGURIDAD.	0

Donde:

EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN, SE ENTIENDE COMO TODO EQUIPO ELECTRÓNICO, DIGITAL O MANUAL QUE APOYE AL SERVICIO OBJETO DE CONTRATACIÓN, PUDIENDO SER ÉSTOS POR EJEMPLO: RADIOS, TRANSMISORES, DISPOSITIVOS DISUASIVOS, ETC.

El puntaje final ponderado de cada proponente para el criterio de evaluación **"CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO"** se obtendrá haciendo uso de la **FÓRMULA N° 5**.

FÓRMULA N° 5 "CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL PONDERADO PARA EL CRITERIO CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO"

<p>PUNTAJE FINAL PONDERADO CRITERIO "CALIDAD TÉCNICA DEL SERVICIO" = PUNTAJE SUBCRITERIO PROGRAMA DE TRABAJO Y METODOLOGÍA x 0,60 + PUNTAJE SUBCRITERIO DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD x 0,20 + PUNTAJE SUBCRITERIO EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO x 0,20</p>

C) CRITERIO DE EVALUACIÓN N° 3 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" (15%)

La evaluación del criterio "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" se encuentra compuesta de tres subcriterios, cada uno de los cuales pondera según lo señalado en el **CUADRO N° 7**.

CUADRO N° 7 "SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CRITERIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE"

SUBCRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
CARTERA DE CLIENTES	40%
EXPERIENCIA EN EL MERCADO	40%
REFERENCIAS DE LOS CLIENTES	20%

C.1) CARTERA DE CLIENTES (40%)

Se asignará el puntaje en base a la escala de distribución expuesta en el **CUADRO N° 8**, teniendo en cuenta para ello la experiencia que cada proponente demuestre respecto de la prestación del servicio "GUARDIAS DE SEGURIDAD".

CUADRO N° 8 "EVALUACIÓN DEL SUBCRITERIO CARTERA DE CLIENTES"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CARTERA COMPRENDE MÁS DE 10 CLIENTES	10
CARTERA COMPRENDE ENTRE 5 Y 10 CLIENTES	7
CARTERA COMPRENDE ENTRE 2 Y 4 CLIENTES	5
CARTERA COMPRENDE UN SOLO CLIENTE	1
NO DEMUESTRA CARTERA DE CLIENTES	0

Donde:

CARTERA DE CLIENTES, para el presente proceso de licitación, se entiende como el conjunto de personas naturales y/o jurídicas al cual el proponente presta o ha prestado el servicio de "GUARDIAS DE SEGURIDAD".

Los oferentes, haciendo uso del **FORMULARIO N°4 "LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO"**, deberán informar la cartera de clientes que han mantenido en el período comprendido entre los años 2007 a 2012, adjuntando además documentos que sirvan como medio de verificación de los contratos informados.

Podrán ser considerados como medios de verificación, por ejemplo: copia de contratos, órdenes de compra aceptadas, estado(s) de pago, liquidación de remuneración, etc. Es decir, cualquier documento oficial por el cual se refrende la veracidad de la relación contractual anunciada en el **FORMULARIO N°4**.

PARA EL CONTEO DE LA CARTERA DE CLIENTES, NO SERÁN CONSIDERADAS AQUELLAS RELACIONES CONTRACTUALES QUE NO CUENTEN CON RESPALDO DE ALGÚN DOCUMENTO QUE OFICIE COMO MEDIO DE AUTENTICACIÓN DEL NEXO CONTRACTUAL INFORMADO EN EL **FORMULARIO N° 4**

C.2) EXPERIENCIA EN EL MERCADO (40%)

Será evaluada como experiencia del oferente, los años que éste ha permanecido en el mercado, prestando el servicio objeto de la contratación.

La evaluación de este parámetro será llevada a efecto asignando el mayor puntaje (10 Puntos) al oferente que demuestre mayor cantidad de años de permanencia en la industria de la prestación del servicio "Guardias de Seguridad". Los demás oferentes obtendrán su puntaje aplicando la **FÓRMULA N° 6**.

FÓRMULA N° 6

$$\frac{\text{N° AÑOS DE PERMANENCIA EN EL MERCADO DEL OFERENTE}}{\text{N° AÑOS OFERENTE CON MAYOR PERMANENCIA EN EL MERCADO}} \times 10$$

Los oferentes deberán indicar los años de experiencia en la industria del servicio "GUARDIAS DE SEGURIDAD", utilizando para ello el **FORMULARIO N°4 "LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO"**.

C.3) REFERENCIA DE CLIENTES (20%)

Este subcriterio se evaluará teniendo en cuenta para ello, el análisis de las referencias que entreguen los clientes* al cual el proponente haya prestado servicios de "GUARDIA DE SEGURIDAD". Para ello se seleccionará, en forma aleatoria, una muestra de 5 clientes del total que cada proponente haya declarado en el **FORMULARIO N° 4 "LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO"**. Los clientes seleccionados, serán entrevistados con la aplicación de una breve encuesta que consultará en relación al nivel de satisfacción respecto de los parámetros informados en el **CUADRO N° 9**.

*CLIENTES: SON LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE HAN CONTRATADO EL SERVICIO "GUARDIA DE SEGURIDAD" Y QUE LOS OFERENTES HAN INFORMADO EN FORMULARIO N° 4 "LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO".

CUADRO N° 9 "PARAMETROS PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" OTORGADA POR "XX" HA SIDO(ES) EXCELENTE.
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" OTORGADA POR "XX" HA SIDO(ES) REGULAR.
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" OTORGADA POR "XX" HA SIDO(ES) DEFICIENTE.

Donde:

"XX" CORRESPONDE AL NOMBRE DEL PROPONENTE, POR EL CUAL SE ENCUESTA AL CLIENTE AL CUAL LE HA PRESTADO O PRESTA EL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD".

A los clientes seleccionados aleatoriamente se les enviará un correo electrónico en el cual se le solicitará respondan las tres preguntas, solicitando que la respuesta sea remitida por esa misma vía en un plazo igual o inferior a 5 (cinco) días, computado éste a contar de la fecha en que haya sido emitido el correo con la encuesta.

Toda vez que un proponente informe 5 (cinco) o menos clientes en el **FORMULARIO N° 4 "LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO"**, la encuesta para obtener referencias le será aplicada al total de ellos.

Las respuestas otorgadas por cada uno de los clientes entrevistados serán asociadas a los puntajes que se señalan en el **CUADRO N° 10** siguiente:

CUADRO N° 10 "PUNTAJE A CONSIGNAR SEGÚN NIVEL DE SATISFACCIÓN POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" OTORGADA POR "XX" HA SIDO(ES) EXCELENTE.	10
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" OTORGADA POR "XX" HA SIDO(ES) REGULAR.	5
LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO "GUARDIAS DE SEGURIDAD" OTORGADA POR "XX" HA SIDO(ES) DEFICIENTE.	0

PROTOCOLO PARA LA APLICACIÓN DE ENCUESTA

1° En el **FORMULARIO N° 4 "LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO"** informado por cada proponente, según orden de aparición, serán asignados números correlativos partiendo en "1" (uno) y terminando en "n" (ene) a cada uno de los clientes declarados en dicha nómina.

2º La selección aleatoria de los cinco clientes, será llevada a efecto con el sorteo del total de clientes declarados por cada oferente en el **FORMULARIO N°4**. Para ello, se utilizará la función "ALEATORIO.ENTRE" del programa Excel, donde el parámetro inferior será siempre 1 (uno) y corresponderá al número inicial de la primera columna del **FORMULARIO N° 4** en todos los casos, y el parámetro superior corresponderá al número asociado al último cliente informado en el mencionado formulario (fila "n").

La fórmula se aplicará en la primera celda y columna de la planilla y se copiará a las 4 celdas siguientes, obteniendo de esta manera los cinco números de la muestra. En el evento que algún(os) número(s) se duplique(n), se repetirá el procedimiento de copiar la fórmula en las celdas siguientes hasta obtener 5 números diferentes. Este procedimiento se practicará de mismo modo para cada uno de los proponentes.

El puntaje final de cada proponente se obtendrá haciendo uso de la **FÓRMULA N° 7** siguiente.

FÓRMULA N° 7

$$\frac{\Sigma PEC_1 + \dots + PEC_N}{N^{\circ} \text{ RESPUESTAS OBTENIDAS A LA ENCUESTA}}$$

Donde:

PEC₁	PUNTAJE ENCUESTA DEL CLIENTE 1.
PEC_N	PUNTAJE ENCUESTA DEL CLIENTE "N".
N° RESPUESTAS OBTENIDAS A LA ENCUESTA	NÚMERO DE ENCUESTAS RESPONDIDAS, CIFRA QUE EVENTUALMENTE PODRÍA LLEGAR A SER INFERIOR A 5 (CINCO).

El puntaje final ponderado de cada proponente para el criterio de evaluación "**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**" se obtendrá haciendo uso de la **FÓRMULA N° 8**.

FÓRMULA N° 8 "CÁLCULO DEL PUNTAJE FINAL PONDERADO PARA EL CRITERIO EXPERIENCIA DEL OFERENTE"

PUNTAJE FINAL PONDERADO CRITERIO "EXPERIENCIA DEL OFERENTE"
= PUNTAJE SUBCRITERIO **NÚMERO DE CLIENTES** x 0,40 + Puntaje Subcriterio **EXPERIENCIA EN EL MERCADO** x 0,40 + Puntaje Subcriterio **REFERENCIA DE CLIENTES** x 0,20.

D) CRITERIO DE EVALUACIÓN "CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN" (5%)

Se evaluará el sueldo propuesto para el pago de la remuneración mensual de el/la(los/las) trabajadores(as) que participen del servicio "GUARDIAS DE SEGURIDAD" a ser prestado en el edificio corporativo de la Superintendencia, asignando el puntaje máximo de 10 Puntos a aquel oferente que ofrezca el pago del salario mensual más elevado del grupo de oferentes. El resto de los proponentes obtendrá su respectivo puntaje aplicando los parámetros explicados en el **CUADRO N° 10**.

CUADRO N° 10 "EVALUACIÓN CRITERIO CONDICIONES DE REMUNERACIÓN"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
INGRESO MENSUAL PROPUESTO SUPERA AL SALARIO MÍNIMO EN 21% O MÁS	10
INGRESO MENSUAL PROPUESTO SUPERA AL SALARIO MÍNIMO ENTRE 0,1% Y 20,99%	5
INGRESO MENSUAL PROPUESTO IGUAL AL SALARIO MÍNIMO	1

Donde:

INGRESO MÍNIMO MENSUAL, PARA EL PRESENTE PROCESO DE LICITACIÓN, SERÁ EL EQUIVALENTE EN PESOS CHILENOS DE \$241.000.-* (Doscientos cuarenta y un mil pesos).

* FUENTE: Pagina Web de la Dirección del Trabajo, al 18 de agosto del 2015 <http://www.dt.gob.cl/consultas/1613/w3-article-60141.html>

En el **FORMULARIO DIGITAL N° 8B "INFORMACIÓN ADICIONAL"**, cada oferente deberá comunicar el precio mensual de el(los) sueldos a pago de sus trabajadores(as).

E) CRITERIO DE EVALUACIÓN "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA" (10%)

Se asignará el puntaje máximo (10 Puntos) a aquel proponente que en la fecha y hora calendarizada para la apertura del proceso de licitación, haya hecho entrega de la totalidad de los antecedentes requeridos por las bases de licitación. El resto de los proponentes obtendrá su puntaje tal como se indica en el **CUADRO N° 11**

CUADRO N° 11 "PUNTAJE EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE LA OFERTA"

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CUMPLE CON EL 100% DE LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS POR LAS BASES	10
CUMPLE ENTRE EL 99% Y EL 80% DE LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS POR LAS BASES	8
CUMPLE ENTRE EL 79% Y EL 60% DE LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS POR LAS BASES	6
CUMPLE ENTRE EL 59% Y EL 40% DE LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS POR LAS BASES	4
CUMPLE ENTRE EL 39% Y EL 20% DE LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS POR LAS BASES	2
CUMPLE ENTRE EL 19% Y EL 1% DE LOS REQUISITOS FORMALES EXIGIDOS POR LAS BASES	1

La Comisión Técnica determinará el puntaje obtenido por cada oferente, haciendo uso de una regla de tres que permitirá establecer cuál es el porcentaje de cumplimiento de las formalidades exigidas por las bases. El porcentaje obtenido por cada oferente

le permitirá situar a cada uno de ellos en el rango que le corresponda y así obtener el puntaje final de evaluación de este criterio. En la **FÓRMULA N° 9** se presenta la regla de tres a ser utilizada.

FÓRMULA N° 9

A	→	100 %
B	→	X%

Donde:

A	Representa al N° total de documentos o exigencias establecidas en las Bases de Licitación.
B	Representa al N° total de documentos o exigencias presentadas originalmente por el Oferente "Analizado" al momento de la apertura de su oferta en el Portal MercadoPúblico.

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 "**Calidad Técnica del Servicio**". Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en los criterios de evaluación según el siguiente orden de importancia:

- 1° "EXPERIENCIA DEL OFERENTE",
- 2° "CONDICIONES DE REMUNERACIÓN",

Y EN CASO QUE AÚN ASÍ PERSISTIERA UN EMPATE, SE ADJUDICARÁ EL PROCESO DE LICITACIÓN EN BASE AL MEJOR PUNTAJE OBTENIDO DE LA EVALUACIÓN DEL CRITERIO "PRECIO DE LA OFERTA".

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 9º 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 productos 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 por cualquier medio idóneo (v. gr. fax, 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

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 GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15**".

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, al momento de suscribir el contrato definitivo. 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 irroque 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. la individualización del contratista,
2. las características del bien y/o servicio contratado,
3. el precio, el plazo de duración,
4. las garantías, si las hubiere,
5. las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación,
6. causales de término,
7. la declaración que el contrato no podrá ser cedido por el Proveedor,
8. la 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,
9. la 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,
10. los 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,
11. la 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,
12. la declaración de confidencialidad,
13. la declaración que el Proveedor se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia, y
14. la 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**, en los plazos establecidos en las Bases Técnicas de la presente licitación. 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

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Unidad de Logística**.

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 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 Bases.

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.

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.

Las causales y montos de las multas serán las siguientes:

INCIDENTE	PENALIZACIÓN (*)
Inasistencia de Personal	1 UF por número de trabajador(a) inasistente por día.
Atraso de Personal	0,3 UF por cada 2 (dos) horas de atraso en el inicio del turno del servicio de guardias de seguridad.
Incumplimiento de los servicios	0,4 UF por ítem no cumplido de acuerdo a Bases Técnicas, "Especificaciones del Servicio Requerido" "Servicio de Vigilancia".

(*) EL VALOR DE LA UNIDAD DE FOMENTO (UF), CORRESPONDERÁ AL PUBLICADO POR EL BANCO CENTRAL DE CHILE EN SU PÁGINA WEB A LA FECHA DEL COBRO DE LA PENALIZACIÓN.

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. El tope máximo para la aplicación de multas será de UF 100. (cien unidades de fomento) anuales, sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de terminar anticipadamente el contrato.

Las multas serán aplicables al 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, en caso que se haya solicitado, si no hubiere estados pendientes de pago. Se entenderá que el Proveedor está en mora sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Con todo, cuando 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 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 términos establecidos en las Bases.

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

Cuando la Contraparte Técnica de la Superintendencia 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 Proveedor a su domicilio indicado en el contrato, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

El Proveedor 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. La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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 afectados 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 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, aún 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 601-11-LE15 "SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO" SUPERINTENDENCIA DE SALUD

La Superintendencia de Salud, en adelante la Superintendencia, requiere la presentación de propuestas de oferentes especializados en la prestación del "**Servicio de Guardias de Seguridad**", para ser otorgados en las dependencias físicas de su edificio corporativo ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, local 12 primer piso, pisos 5º, 6º, oficinas 704 y 705 del piso 7º y bodegas ubicadas en el subsuelo de la torre II del conjunto Santiago Downtown. En "**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO**" de las presentes Bases se encuentra el detalle de requerimiento de servicios.

VISITA GUIADA OBLIGATORIA

Quienes deseen participar del presente proceso de licitación deberán formar parte de la visita guiada, de carácter obligatorio. El día 2 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**. La fecha exacta se indica en el calendario del formulario electrónico de este llamado licitatorio.

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

1. La adjudicataria deberá proporcionar el personal idóneo para cumplir los servicios en puestos y horarios que se señalan en "ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO", de estas Bases Técnicas, conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 93, de 06 de septiembre de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, el personal de la adjudicataria deberá cumplir, con todos los requisitos definidos por la Superintendencia en dicho anexo.

2. La adjudicataria proporcionará personal idóneo, debidamente seleccionado, capacitado y entrenado por ella misma para el desempeño de los servicios. Por consiguiente, será de su responsabilidad la competitividad del personal y responderá de los actos en servicio de sus guardias, en relación con sus funciones, debiendo respetar los lineamientos definidos por la Superintendencia en "ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO". Los costos asociados serán de su única responsabilidad. La Superintendencia podrá solicitar una capacitación específica, conforme a sus necesidades.

3. Durante el desempeño de sus funciones, el personal de seguridad de la adjudicataria deberá estar debidamente uniformado, previa aprobación por parte de la Unidad de Logística. La empresa deberá proveer de a lo menos dos (2) tenidas completas para el personal al año, correspondiente a periodos de verano e invierno.
4. El personal de seguridad debe portar en todo momento una tarjeta de identificación visible en la parte delantera izquierda de su uniforme, a la altura del bolsillo de una camisa o chaqueta.
5. El personal de seguridad no podrá portar armas de ningún tipo. La empresa o persona natural será responsable de su personal y de todas las acciones ejecutadas por estos dentro de las instalaciones de la Superintendencia.
6. El personal de seguridad deberá incluir en sus útiles de trabajo una linterna, portándola en todo momento del turno, ya sea de punto fijo o en rondas. La empresa o persona natural adjudicataria, será responsable de dotar todos los elementos necesarios a su personal para cumplir a entera satisfacción con el servicio requerido en estas Bases Técnicas.
7. La Superintendencia podrá requerir a la adjudicataria el reemplazo de cualquiera de las personas que estén prestando servicios, sin necesidad de expresar justificación para ello. Estas solicitudes deberán ser notificadas a la adjudicataria en forma escrita por carta o por correo electrónico por el Jefe de la Unidad de Logística.
8. Cualquier cambio en el personal que afecte el cumplimiento del contrato, podrá realizarse solo previa comunicación por escrito, los cuales no podrán afectar la continuidad del servicio contratado, el cual deberá ser garantizado expresa y oportunamente por el adjudicatario, haciéndose responsable de todos los perjuicios que se ocasionen.
9. Se deja constancia que será de cuenta, cargo y riesgo de la adjudicataria, todos los elementos, materiales, insumos, personal y equipos necesarios para efectuar las labores que corresponda, en el marco de los servicios contratados.
10. Se deberá proveer a cada guardia con equipos de comunicación radial y su correspondiente sistema de manos libres, libro de novedades, planillas de rondas, planillas de control de personas, utensilios de escritorio y todo elemento necesario para cumplir la función.
11. La descripción del servicio que el adjudicatario se obliga a prestar es el siguiente:
 - a. Ejercer vigilancia de carácter general sobre las instalaciones y bienes de las dependencias de la Superintendencia de Salud;
 - b. Proteger a los funcionarios que laboran en las dependencias de la Superintendencia de salud y a las personas que concurran a la institución;
 - c. Ejercer todas las funciones establecidas en la Orden de puesto general (ver "ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO")
 - d. El personal de Guardia de Seguridad asignado a nuestras dependencias debe mantener registro escrito e Informar oportunamente al Jefe de la

Unidad Logística de la Superintendencia, de cualquier incidente y/o novedad que ocurra y que relacionada con los servicios, materia del contrato, Sin perjuicio de ello deberá informarse al supervisor de la adjudicataria en forma simultánea.

- e. Colaborar con las fuerzas de orden y seguridad pública, en la identificación y eventual aprehensión de aquellas personas que cometan un ilícito en las dependencias de la Superintendencia.
- f. El oferente debe proponer la metodología a seguir para realizar el diagnóstico de vulnerabilidad y peligros de las instalaciones.
- g. La adjudicataria al momento de iniciar el contrato, deberá elaborar un informe denominado "Diagnóstico de vulnerabilidad y peligros de las instalaciones". En este reporte se deberán indicar los potenciales riesgos a que se encuentran expuestas las personas, bienes y la infraestructura de las oficinas institucionales del Edificio Corporativo. En este análisis se deberán incorporar todos los aspectos relevantes que ayuden a mitigar el riesgo señalado, y de forma obligatoria, los siguientes puntos:

- **SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD:**

- Determinación de puntos ciegos para analizar la actual ubicación, futura orientación de las cámaras en caso que deban ser reubicadas y definir la instalación de nuevos equipos de ser necesario, con su respectiva evaluación económica.
- Continuidad de seguimientos de personas dentro de la Institución.

- **SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO:**

- Chapas de seguridad de puertas de acceso de todos los pisos de nuestras dependencias.
 - Procedimiento para recibir y derivar visitas.
 - Procedimientos para recibir usuarios.
 - Procedimientos para recibir y supervigilar a contratistas. Procedimientos para en la eventualidad de detectar individuos ajenos al edificio, en actitud sospechosa.
- h. Llevar libro de novedades, según lo establecido en las bases técnicas, el que debe estar actualizado y disponible para revisión o consultas del Jefe de la Unidad de Logística de la Superintendencia.
 - i. Toda documentación, ya sea formato papel (notas, libros, planillas, etc.), magnética e imágenes, que se originen con ocasión del servicio prestado, serán de la exclusiva propiedad de la Superintendencia.

12. Por su parte la Superintendencia se obliga a proporcionar al personal de guardia, un recinto apropiado para vestidores y lockers.

13. El número del personal de seguridad, su localización y las horas de servicio, señaladas en el "ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO", pueden variar por solicitud escrita de la Superintendencia. En caso de aumento o disminución del número de Guardias de Seguridad, los valores serán ajustados conforme a las bases de licitación y oferta económica de la adjudicataria.

14. **SERVICIOS ADICIONALES:** se entenderán por servicios adicionales aquellos que sean requeridos expresamente por la Superintendencia al adjudicatario en horarios distintos a los expresados en el punto II.- **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO 1. "Horario y dotación de personal", y sólo por eventualidades esto es:**

- A) **SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO "TURNO EXTRA JORNADA NOCTURNA":** SE DEFINE COMO AQUEL HORARIO QUE VA DESDE LAS 21:00 HORAS Y LAS 07:00 HORAS, DE LUNES Y VIERNES, AMBOS DÍAS INCLUIDOS.
- B) **SERVICIO ADICIONAL POR EVENTO "TURNO EXTRA DÍA INHÁBIL O FESTIVO":** SE DEFINE COMO AQUEL HORARIO, CUALQUIERA QUE ESTE SEA, Y QUE CORRESPONDE A DÍAS INHÁBILES O FESTIVOS.
- C) **SERVICIO ADICIONAL POR "TURNO EXTRA DÍA HÁBIL" EVENTO DIURNO (DÍAS HÁBILES):** SE DEFINE COMO AQUEL HORARIO HÁBIL, DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 7:00 Y LAS 21:00 HRS, CUALQUIERA QUE ESTE SEA Y QUE CORRESPONDE

Los oferentes deberán completar el Formulario N° 8B "INFORMACIÓN ADICIONAL" de la oferta económica, el costo por hora de los servicios adicionales por eventos, atendiendo a las definiciones indicadas.

Estos servicios serán solicitados sólo en la eventualidad que esta Superintendencia necesite de ellos, para tarea de carácter extraordinario o específico que pueden ocurrir durante la vigencia del contrato.

15. La empresa adjudicada estará obligada a contratar un seguro de vida a favor de sus guardias que cubran todo tipo de riesgo que puedan causar la muerte dentro del cumplimiento de sus funciones laborales. Deberán informar a la Superintendencia de la renovación anual de este seguro.

16. Los guardias de seguridad deberán estar incorporados a algún organismo, público o privado, administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes.

17. Para poder acreditar los requisitos o competencias técnicas exigidas al personal de guardia de seguridad, el oferente deberá acompañar en su propuesta los siguientes documentos :

- a. Certificado de nacimiento: El personal asignado debe ser mayor de 18 años.
- b. Certificado de antecedentes actualizado para fines especiales: No tener anotaciones.
- c. Licencia de Enseñanza de Educación Media.
- d. Certificado O.S. 10 aprobado y autorizado Por la Prefectura de Carabineros de Chile: Obligatorio.
- e. Salud y condiciones físicas Compatibles con la función: Certificada por la empresa adjudicataria en su proceso de selección.
- f. Certificado Capacitación de primeros auxilios.
- g. Certificado Capacitación de atención al cliente.
- h. Certificado Capacitación de defensa personal.
- i. Contrato de Trabajo con antigüedad mínima de un año en la empresa del oferente.



j. Ficha del personal.

18. El personal propuesto deberá contar con antigüedad mínima en la empresa de un año, antes de ingresar a las instalaciones de la Superintendencia.

19. Para reemplazos puntuales (vacaciones, licencias médicas y otros), sin que esto altere en forma alguna los costos del servicio, la empresa debe mantener disponible una nómina de a lo menos tres trabajadores, cuyos antecedentes hayan sido aprobados previamente por la Superintendencia. Los antecedentes antes solicitados también serán exigidos a los funcionarios que efectúen reemplazos.

20. **SUPERVISIÓN:** El adjudicatario de la licitación deberá cautelar que los servicios prestados se realicen conforme a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y el Contrato. Para ello deberá designar un responsable supervisor, quien además será interlocutor válido para relacionarse con un coordinador designado por la Unidad Logística de la Superintendencia de Salud.

Además, la empresa debe de contar con un libro de anotaciones de novedades y observaciones diarias (Independiente al libro de asistencia) en la cual intervendrán la o el jefe de grupo, supervisor permanente designado por la empresa y el Jefe de la unidad Logística o el funcionario encargado del contrato.

II. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Horario Normal y Dotación de Personal

Turno	Días hábiles	Horario	Cantidad	Cantidad de horas por guardia
A	Lunes a Viernes	7:00 a 16:00 horas	1 Guardia	9
B	Lunes a Viernes	8:30 a 17:30 horas	1 Guardia	9
C	Lunes a Viernes	13:00 a 21:00 horas	1 Guardia	8

La cantidad total de horas diarias requeridas para el Servicio de Guardias de Seguridad, en horario normal, se distribuye de acuerdo al siguiente cuadro explicativo:

TUNOS	HORARIOS (hora)				CANTIDAD DE HORAS POR GUARDIA
A	7:00			16:00	9
B				17:30	9
C	8:30	13:00		21:00	8

Periodo de rotación por colación de los tres guardias (de 13:00 a 16:00)

SERVICIOS DE EXTENSIÓN DE TURNOS: La Superintendencia, eventualmente, podrá solicitar la extensión de cualquiera de los turnos (A, B o C) dentro de la jornada habitual del servicio requerido (horario normal). Es decir, entre las 07:00 horas y las 21:00 horas, de lunes a viernes. Esto podrá aplicarse a un turno, a dos turnos o a los tres turnos.

El valor que se pagará por las horas de extensión de turnos será determinado de acuerdo a la FÓRMULA N°1 siguiente:

PRECIO DE LA HORA DE SERVICIO GUARDIAS DE SEGURIDAD.

FÓRMULA N° 1

Donde: El N° DE HORAS MENSUALES PROPUESTAS POR ADJUDICATARIO se obtiene del siguiente producto:

N° DE HORAS DIARIAS SEGÚN BASES TÉCNICAS X N° DE DÍAS DEL MES (26 X 30 = 780 HORAS MENSUALES)
--

Y Donde: El PRECIO DE LA HORA DE GUARDIAS DE SEGURIDAD se obtendrá del siguiente cociente:

VALOR A PAGO MENSUAL POR SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD ADJUDICATARIO (OFERTA MENSUAL ADJUDICATARIO)
N° DE HORAS MENSUALES DE SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD SEGÚN BASES TÉCNICAS (780 HORAS)

2. Servicio de vigilancia: Orden de puesto General.

2.1 Abrir las dependencias a las 07:00 a.m. en conjunto con un funcionario de la Superintendencia para el ingreso del personal de servicio de la empresa de aseo y de los funcionarios de esta Superintendencia. Para el caso del personal de aseo, el guardia de turno deberá registrar el nombre, hora de ingreso y salida, según corresponda.

2.2 El guardia de turno deberá tomar conocimiento de las novedades del turno anterior en bitácoras, ver las instrucciones escritas, notas y correos electrónicos, para informarse y proceder según corresponda.

2.3 Revisar dependencias y observar que los servicios básicos estén operables, para la normal gestión de los funcionarios.

2.4 Realizar rondas periódicas al interior de las dependencias con el fin de visualizar anomalías y novedades que puedan producirse por los funcionarios, visitas, contratistas que se encuentren realizando algún trabajo para la Institución, por elementos del sistema de seguridad y de los distintos sistemas de especialidades instalados en las dependencias de la Superintendencia:

Efectuar rondas de vigilancia: Entendiéndose por tales las de control exhaustivo al interior y perímetros de la entidad con el objeto de prevenir acciones internas y externas que afecten el normal desempeño de la Institución, realizándose más de una vez al día, estas se clasificarán en:

- Control preventivo para la disuasión ante posible robo.
- Control de seguridad en oficinas.
- Control de seguridad en puertas de acceso y de emergencia.
- Control permanente durante trabajos efectuados por Contratistas o personal ajeno a la entidad.
- Control baños y lockers.
- Control de accesos y perímetros.
- Control de pasillos internos.

Efectuar Rondas destinadas a la Protección del Personal y de la Institución de agentes internos, los que puedan traer como consecuencia incendios, inundaciones, descargas eléctricas y otras. Estas se clasifican en:

- Control de Extintores
- Control de Pasillos y Escaleras.
- Control de Terrazas.
- Control de Ascensores.

Para efectos de rondas y vigilancias, el personal de guardias se encuentra autorizado para transitar sólo a través de los pasillos, sin ingresar a las oficinas. Se investigará cualquier movimiento de personas en actitudes sospechosas.

Efectuar rondas de control de pérdidas y derroches: Entendiéndose las destinadas a evitar pérdidas de recursos como el agua y la luz. El buen uso de éstos recursos se enmarcan en la Política de Eficiencia Energética de la Superintendencia. Estas se definen en:

- Control de sistema de aire acondicionado o equipos de climatización en general
- Control del sistema de iluminación
- Control de baños
- Control de máquinas de oficina y salas de reuniones (impresoras, pantallas, PCs, proyectores, entre otros).
- Control de derrames de líquidos en espacios comunes.

Informar novedades detectadas en las Rondas de Vigilancia, rondas de Seguridad Industrial, Rondas de Pérdidas y Derroches, esto es, informar diariamente a las 09:00 horas, las novedades más relevantes producidas en las últimas 24 horas, mediante correo electrónico dirigido al Encargado de la Unidad de Logística o a la persona que dicha Unidad designe, manteniendo coordinación radial con dicha persona:

- Ampolletas o luminarias quemadas del alumbrado.
- Equipos de oficina que hayan quedado operando o encendidos inadvertidamente
- Funcionamiento de los sistemas de comunicaciones.
- Estado general del cierre de puertas.
- Señalar si los equipos contra incendios estén en condiciones de uso y libre de obstáculos que dificulten su empleo en una emergencia.

2.5 Llevar el registro cronológico de los hechos en la bitácora de las dependencias, las notas relevantes registrarlas con lápiz rojo.

- Dejar constancia escrita en el Libro de novedades toda la información acontecida durante la realización de la ronda

2.6 Control de los bienes inventariables, de acuerdo a la correspondiente nota de salida.

2.7 Prohibir el ingreso de vendedores ambulantes. Solo podrán ingresar ejecutivos de las AFP, Isapres y otros autorizados expresamente por el Sub-Departamento de RR.HH. de la Superintendencia y coordinado con la Unidad de Logística.

2.8 Atender público y derivarlo a donde corresponda, atender a las visitas de los funcionarios y avisar oportunamente, si es autorizado a ingresar solicitar la cedula de cédula de identidad para anotar sus datos, principalmente Nombre, RUT y, si corresponde, empresa a quien representa.

2.9 Cerrar las dependencias en conjunto con un funcionario de la Superintendencia.

III. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD

Éste acápite se refiere a procedimientos, del personal de Guardias de Seguridad, respecto de situaciones que se dan con regularidad, que de acuerdo a su naturaleza, deben ser desarrolladas con el cuidado de prevenir situaciones de riesgo a la seguridad de las personas, a los bienes de éstas o a los bienes de la Superintendencia.

Dentro de los aspectos que presentan un probable riesgo a la seguridad Institucional, destacamos las siguientes:

A. En caso de intento de hurto se actuará de la siguiente forma:

1. Retener el objeto y supuesto hechor en cuestión.
2. Anotar exactamente las circunstancias del hecho, nombre del hechor, objeto que se intentaba sacar, donde se ocultaba, etc.
3. Indicar nombre de uno o más testigos.
4. Avisar de inmediato a Encargado de la Unidad de Logística, quienes determinaran si es necesario informar a Carabineros.

B. Identificación y resguardo de objetos de valor situados en lugares visibles:

1. Al identificar objetos de valor, situados en lugar visible, dejar el objeto en la misma ubicación, tomando los resguardos del sector.
2. Anotar en libro de novedades lugar exacto, posición del objeto y características de éste.
3. Coordinar con encargado de la Unidad Logística, la acción tendiente a mantener bajo control visual el sector donde se encuentra el objeto y actuar según expresa instrucción de la Unidad de Logística.
4. Si la detección inicial fue vista por terceros, se debe retirar el objeto y llevarlo a Vigilancia para su devolución y anotaciones correspondientes.

C. Ingreso personas ajenas a la Institución.

1. No se permitirá el acceso a vendedores ambulantes
2. Control de acceso y recepción:
 - a) El servicio será cubierto desde las 07:00 a 21:00. Horas.
 - b) En el transcurso de la jornada habitual de trabajo cumplirán funciones en la recepción o entrada principal de la Superintendencia:
 - Funcionarios administrativo y auxiliares de la Unidad de Logística,
 - Recepcionista del piso, y
 - Los guardias de servicio diurno y vespertino
3. Si alguna persona desea contactarse con alguien de la Institución, la recepcionista del Piso 5º, o quien subroge la función deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - Preguntar nombre de la persona solicitante.
 - Preguntar nombre de la persona a ubicar.
 - Ubicar telefónicamente a la persona solicitada e indicar, detalladamente que hay persona en la recepción que desea hablar con ella y le solicitará que se acerque a la recepción para entrevistarse con la visita. Dar respuesta del caso.
 - En caso que la visita deba ingresar a las dependencias, se solicitará la cédula de identidad para dejar registro en planilla de visitas, devolviendo la cédula de identidad;
 - Posteriormente el guardia o quien subroge la función tiene el deber de vigilar el tránsito de la visita por intermedio del monitor que muestra la totalidad de las cámaras que componen el sistema de vigilancia digital. El guardia prestará especial atención del destino al cual se dirige la visita y si esta se desvía de la ruta indicada por él;
 - Al término de la entrevista, la recepcionista del Piso 5º o quien subroge la función, registrará la salida de la visita;
4. El Guardia de Seguridad deberá actuar con trato amable, cordial y deferente hacia los trabajadores y público en general que concurra a la Superintendencia de Salud.

D. Salida de Personal Externo.

1. El guardia deberá ejercer un control visual de todo el personal externo y trabajadores de servicio, que se retire de la Institución a cualquier hora del día, mediante el seguimiento del desplazamiento de las personas externas por las dependencias de la Superintendencia, haciendo uso del sistema de cámaras de seguridad. Aquellos trabajadores que se retiren en horarios nocturnos después de las 19:00 hrs, deberán quedar registrados en el Libro de Novedades.
2. Se solicitará la credencial de visita antes de abandonar la Institución. Se anotará la hora de salida en la Planilla de registro de visitas.
3. Está prohibida la entrada a las dependencias de la Superintendencia, fuera del horario del trabajo, o en días sábados, domingos o festivos, a toda persona que no haya sido expresamente citadas o autorizada por el

Jefe de la Unidad de Logística, esto es tanto para los funcionarios internos de la Institución como para el externo.

E. Control de Personas a Cargo de Contratistas.

Se controlará la entrada y salida de todo el personal a cargo de Contratistas, de acuerdo al siguiente sistema:

1. Al Ingresar a la empresa: El funcionario de la Unidad de Logística, la recepcionista o el guardia, solicitará la Cédula de Identidad, la cual chequeará con la lista entregada anteriormente por la Unidad de Logística. Posteriormente se permitirá el ingreso. En caso de ingresar con herramientas, se elaborará un recibo especificando el tipo, cantidad y estado de éstas. En la Planilla Control de Contratistas se anotarán los siguientes datos:
 - Fecha
 - Nombre
 - Hora de Ingreso
 - Hora de Salida
 - Motivo del Ingreso
 - Nombre del Jefe que autoriza
 - N° de la Tarjeta de Control
2. Por razones imprevistas, podrán ingresar contratistas o sus trabajadores fuera del horario normal, sólo con autorización por escrito desde la Unidad de Logística. Si es a través de una llamada, ésta será verificada, y quedará constancia de ello en el Libro de Novedades.
3. Al Salir de la Instalación: Se procederá a efectuar una revisión intensiva de maletines, paquetes o bolsos que el personal lleve consigo. Se solicitará la Tarjeta de Control y se anotará la hora de salida en la Planilla de Control del Contratista.

F. Control de salida de Materiales o Bienes Pertencientes a la empresa.

El Guardia de servicio autorizará la salida de materiales o bienes de la Empresa, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Se autorizará la salida contra presentación de una guía de despacho escrita y firmada por un Jefe Calificado, con previa autorización de la Unidad de Logística.
2. En el Libro de Salidas de materiales (Libro de registro de la empresa de Seguridad) quedarán anotados los siguientes antecedentes:
 - Fecha
 - Nombre
 - Hora de Ingreso y salida.
 - Nombre del Jefe que autoriza.
 - Destino y Empresa.
 - Número de Guía o Factura.
 - En Vigilancia deberá quedar una copia de la Guía de Salida.

G. Libros de control

No se permitirá que personas ajenas a la recepción y vigilancia vean, reproduzcan o copien anotaciones de los libros de novedades.

Las anotaciones en el Libro de Novedades deberán hacerse con letra clara, legible y en forma detallada.

Para ser más expedita y ordenada la información, es necesario implementar el Servicio de Vigilancia con los siguientes libros y planillas de control:

- Libro de Novedades
- Libro de Asistencia
- Planilla Control de Personas
- Libro Control de Materiales
- Libro Control de Llaves
- Planilla Control de Herramientas

No obstante, la empresa de seguridad debe tener registrado todo tipo de eventos, para la consulta de estos, por personal de Logística autorizado, cuando se estime conveniente.

IV. DE LA RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA EN ACTOS QUE DERIVEN EN PÉRDIDAS PARA LA INSTITUCIÓN Y A SUS FUNCIONARIOS

1. La empresa adjudicataria será responsable por los actos ilícitos u otros hechos que ocurran al interior de las dependencias del edificio corporativo de esta Superintendencia, y que afecten la seguridad de las personas, bienes o de infraestructura, cuando estos actos hayan ocurrido en razón del incumplimiento de las labores a que está obligado el adjudicatario indicadas en el punto N° 2 "**Servicio de vigilancia: Orden de puesto General**" de acuerdo a las Bases que rigen este proceso de licitación y/o a la acción imprudente o indebida, de alguno de los empleados del adjudicatario, así como también, cuando se trate de situaciones que involucre la presencia de personas ajenas a las labores cotidianas que se desarrollan el interior de las dependencias, y que hayan ingresado al edificio sin cumplir con el protocolo establecido, y que con ocasión de ello se produzcan los hechos que se han indicado.
2. Una vez que el hecho haya sido comprobado mediante informe de investigación de la Unidad Logística. El adjudicatario deberá restituir económicamente cualquier pérdida o daño que sufran los bienes institucionales y personales.
3. La Superintendencia hará efectivo el cobro, de la pérdida, o daño, descontando del pago mensual correspondiente a la prestación de Servicios de Guardias de seguridad al mes siguiente de sucedido el hecho denunciado. Si el monto involucrado supera el 50% del pago mensual la empresa deberá documentar la restitución en el plazo de 5 días corridos.
4. Exclusiones: no corresponderá el reintegro de valores cuando se trate hechos relacionados con personas que desarrollen funciones al interior de la Institución con ocasión de la vigencia de un contrato por prestación de servicios o ejecución de obras, más los funcionarios de la Superintendencia.
5. El reintegro de valores procederá siempre y bajo cualquier condición, en el caso que alguna persona haya sido sorprendida en flagrancia y el adjudicatario no tome las acciones a que está obligado.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- Programa de trabajo
- Metodología Diagnóstico de Vulnerabilidad

- Sistema de comunicación
- Experiencia de los oferentes
- Certificados de Nacimientos
- Certificado de antecedentes
- Certificado Curso OS- 10
- Licencia de Enseñanza de Educación Media
- Certificación por parte de la empresa la Salud y condiciones físicas Compatibles con la función del personal asignado a esta superintendencia
- Certificado Capacitación de primeros auxilios.
- Certificado Capacitación de atención al cliente.
- Certificado Capacitación de defensa personal
- Contrato de Trabajo con antigüedad mínima de un año en la empresa del oferente.
- Ficha del personal.
- Anexo requeridos en licitación (archivo "Formularios.docx")



FORMULARIO N° 1
“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

NOMBRE DEL OFERENTE

(RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL)

CONSTITUCIÓN DEL OFERENTE

(INDICAR SI SE TRATA DE PERSONA NATURAL, SOCIEDAD DE PERSONAS, SOCIEDAD ANÓNIMA, CONSORCIO O EN FORMACIÓN).

A) ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE : _____
R.U.T./R.U.N. : _____
CALLE : _____
N° : _____
DEPARTAMENTO/OFICINA : _____
CIUDAD : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____

B) ANTECEDENTES DE LA PERSONA QUE SERVIRÁ DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____

C) ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE : _____
R.U.N. : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____

D) ANTECEDENTES PARA PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

NOMBRE ENCARGADO : _____
CORREO ELECTRÓNICO : _____
TELÉFONO : _____
N° CUENTA CORRIENTE : _____
BANCO : _____

FIRMA AUTORIZADA DEL PARTICIPANTE

SANTIAGO, XX DE XX DE 2015

FORMULARIO N° 2
“DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

.....
(Nombre y Rut)

Fecha: _____

FORMULARIO N° 3
“DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

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

- No existen, entre los socios de la empresa, personas que sean funcionarios directivos de la Superintendencia o que sean personas ligadas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La empresa representada no es una sociedad de personas de las que aquéllos (funcionarios directivos de la Superintendencia) o éstas (personas ligadas a tales funcionarios por vínculos de parentescos) formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que las personas mencionadas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta, en que las referidas personas sean dueñas de acciones que representen más del 10% del capital.
- El(Los) abajo firmante(s) no detenta(n) la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas.
- El(Los) abajo firmante(s) no se encuentra(n) en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, que no le permita participar en la presente licitación.

Fecha: _____

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

FORMULARIO N° 4
“LISTADO DE CLIENTES Y EXPERIENCIA EN EL MERCADO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

1) LISTADO DE CLIENTES: ESCRIBA AQUÍ EL NOMBRE DE SU EMPRESA/PERSONA NATURAL DECLARO QUE LA INFORMACIÓN INSCRITA EN ESTE FORMULARIO ES FIDEL Y SERÁ COMPROBADA A TRAVÉS DE CONSULTAS A LOS CLIENTES, POR LO QUE EN CASO QUE LA SUPERINTENDENCIA ASÍ LO ESTIMA PERTINENTE, PODRÁ SOLICITAR ANTECEDENTES QUE COMPROBEN QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA ES VERDÍCA.

TENGA EN CUENTA QUE LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL CUADRO N° 1 CORRESPONDE A SU EXPERIENCIA COMO OFERENTE DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2012 Y 2014.

N°	AÑO	TIPO SERVICIO PRESTADO/PRODUCTO PROVISTO	CLIENTE	TÉL./NOMBRE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
1					
2					
...					
n					

INSCRIBA EN LOS CASILLEROS LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA CABECERA DE CADA COLUMNA. SI REQUIERE MAYOR CANTIDAD DE FILAS, INCORPORA LAS QUE SEAN NECESARIAS. LA COLUMNA CORREO ELECTRÓNICO ES REQUERIDA PARA EFECTUAR LA CONSULTA DE REFERENCIAS A LOS CLIENTES. LOS SERVICIOS INFORMADOS QUE CORRESPONDAN A UN SERVICIO DIFERENTE AL ESPECIFICADO SERÁN DESCONTADOS DE LA EVALUACIÓN.

2) EXPERIENCIA EN EL MERCADO: INSCRIBA AQUÍ EL NOMBRE DEL OFERENTE DECLARO QUE FORMAMOS PARTE DEL MERCADO “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO” POR XXXX AÑOS, A CONTAR DEL AÑO XXXX. PARA ELLO ADJUNTO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS QUE TESTIMONIAN TAL HECHO:

1.-	
...	
n.-	

ACOMPÑE SU DECLARACIÓN DE AL MENOS DE UN DOCUMENTO POR EL CUAL PUEDA SER COMPROBADA LA ANTIGÜEDAD QUE UD. DECLARA.

FIRMA AUTORIZADA Y/O DEL REPRESENTANTE
LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA
RUT

SANTIAGO, XX DE XXXX DE 2015

FORMULARIO N° 5
"PROGRAMA DE TRABAJO"
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Actividades Diarias	Tareas	Compromiso de los oferentes
Apertura	Abrir las dependencias a las 07:00 a.m. Para empresa de servicios y funcionarios	
	Registro del ingreso de personal servicio	
Ronda de Apertura	Tomar conocimiento de las novedades del turno anterior	
	Ver las instrucciones escritas, notas y correos electrónicos	
	Proceder según corresponda	
Punto fijo 1° piso 08:20 a 16:30 hrs. Atención de publico	Abrir las dependencias a las 08:30 a.m. 1° Para para entrada de usuarios del sistema	
	Apoyo al anfitrión	
	Vigilancia sector módulos de atención personalizada	
	Vigilancia sector recepción	
	Vigilancia de atención sector Oficina de Partes	
	Cierre de las dependencias de atención de público 16:00 hrs.	
	Permanecer hasta que se retire el ultimo usuario atendido, o hasta que el jefe del área lo determine	
Punto fijo y móvil 5° piso 08:50 a 18:00 hrs.	Monitoreo cámaras de seguridad	
	Registro del ingreso de personal contratista y visitas	
	Entregar tarjeta a contratista	
	Entregar tarjeta piso de destino visita	
	Derivación personal externo y visitas	

	Seguimiento Personal de Visita	
	Solicitud de tarjeta de visita o personal de contratista	
Realizar rondas periódicas de vigilancia al interior de las dependencias con el fin de visualizar anomalías y novedades	Control preventivo para la disuasión ante posible robo.	
	Control de seguridad en oficinas.	
	Control de seguridad en puertas de acceso y de emergencia.	
	Control permanente durante trabajos efectuados por Contratistas o personal ajeno a la entidad.	
	Control baños y lockers.	
	Control de accesos y perímetros.	
	Control de pasillos internos.	
Efectuar Rondas destinadas a la Protección del Personal y de la Institución de agentes internos, los que puedan traer como consecuencia incendios, inundaciones, descargas eléctricas y otras. Estas se clasifican en:	Control de Extintores	
	Control de Pasillos y Escaleras.	
	Control de Terrazas.	
	Control de Ascensores	
Efectuar rondas de control de pérdidas y derroches	Control de sistema de aire acondicionado o equipos de climatización en general	
	Control del sistema de iluminación	
	Control de baños	
	Control de máquinas de oficina y salas de reuniones (impresoras, pantallas, PCs, proyectores, entre otros).	
	Control de derrames de líquidos en espacios comunes	
	Informar novedades detectadas en las Rondas de Vigilancia, producidas en las últimas 24 horas, Encargado de la Unidad de Logística	
	manteniendo coordinación radial con dicha persona:	

	Equipos de oficina que hayan quedado operando o encendidos inadvertidamente	
Funcionamiento de los sistemas de comunicaciones	Estado general del cierre de puertas.	
	Señalar si los equipos contra incendios estén en condiciones de uso y libre de obstáculos que dificulten su empleo en una emergencia	
	Dejar constancia escrita en el Libro de novedades toda la información acontecida durante la realización de la ronda	
	Control de los bienes inventariables,	
	Prohibir el ingreso de vendedores ambulantes	
	Atender público y derivarlo a donde corresponda	
Cierre		
Cerrar las dependencias a las 21:00 hrs. Para empresas de servicios y funcionarios	Revisar bolsos de pertenencia del personal de servicio y del personal externo por trabajos adicionales autorizados por la Superintendencia de Salud, que se retira de	
	Registrar retiro del personal de servicio y del personal externo por trabajos adicionales autorizados por la Superintendencia de Salud que se retira	
	Revisar bolsos de pertenencia del personal de servicio que se retira	
Ronda de Cierre	Sistema de agua potable Cortada	
	Sistema de Iluminación Apagado	
	sistema de Climatización Apagado	
	Espacios libres habilitados	
	Cerrar las dependencias en conjunto con un funcionario de la Superintendencia.	

Total de tareas	54
-----------------	----

FIRMA AUTORIZADA Y/O DEL
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA
RUT
SANTIAGO, XX DE XXXX DE 2015

FORMULARIO N° 6
 “METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DE VULNERABILIDAD”
 LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
 “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
 SUPERINTENDENCIA DE SALUD

	Contenido del informe	Compromiso
Sistema de Cámaras de Seguridad:	Determinación de puntos ciegos para analizar la actual ubicación, futura orientación de las cámaras en caso que deban ser reubicadas y definir la instalación de nuevos equipos de ser necesario, con su respectiva evaluación económica	
	Continuidad de seguimientos de personas dentro de la Institución.	
Sistema de Control de Acceso:	Chapas de seguridad de puertas de acceso de todos los pisos de nuestras dependencias.	
	Procedimiento para recibir y derivar visitas.	
	Procedimientos para recibir usuarios.	
	Procedimientos para recibir y supervigilar a contratistas.	
	Procedimientos para en la eventualidad de detectar individuos ajenos al edificio, en actitud sospechosa.	

 FIRMA AUTORIZADA Y/O DEL
 REPRESENTANTE LEGAL
 NOMBRE DE LA EMPRESA
 RUT
 SANTIAGO, XX DE XXXX DE 2015

FORMULARIO N° 7
“EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DE COMUNICACIÓN”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

EQUIPO 1	
NOMBRE EQUIPO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y USOS
EQUIPO 2	
NOMBRE EQUIPO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y USOS
EQUIPO 3	
NOMBRE EQUIPO	ENUNCIAR, EXPLICAR Y DESARROLLAR LOS CONTENIDOS
EQUIPO n	
NOMBRE EQUIPO	ENUNCIAR, EXPLICAR Y DESARROLLAR LOS CONTENIDOS

Nota : AGREGAR LAS FILAS QUE SEAN NECESARIAS PARA DETALLAR EL EQUIPAMIENTO OFERTADO.

**FIRMA AUTORIZADA Y/O DEL
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA**



FORMULARIO N° 8A
“OFERTA ECONÓMICA”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El Oferente que suscribe se compromete a ejecutar el “SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO” en conformidad a lo estipulado en las Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas y demás antecedentes de la iniciativa que declara conocer y aceptar en todas sus partes.

1.- SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO

1.1 MONTO TOTAL CONTRATO: El Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo, por los 24 (veinticuatro) meses que dure el contrato, será ejecutado por la suma total de:

\$ XXX.XXX.XXX IVA/IMPUESTO INCLUIDO.
SON: ESCRIBA AQUÍ EL VALOR DE SU OFERTA EN PALABRAS
PESOS IVA/IMPUESTO INCLUIDO.

NOTA: RECUERDE QUE EL VALOR A SER OFERTADO DEBE SER EXPRESADO CON IVA O IMPUESTO INCLUIDO.

1.2 MONTO MENSUAL CONTRATO El Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo, por los 24 (veinticuatro) meses que dure el contrato, será ejecutado por la suma mensual de:

\$ XXX.XXX.XXX IVA/IMPUESTO INCLUIDO.
SON: ESCRIBA AQUÍ EL VALOR DE SU OFERTA EN PALABRAS
PESOS IVA/IMPUESTO INCLUIDO POR MES.

NOTA: RECUERDE QUE EL VALOR A SER OFERTADO DEBE SER EXPRESADO CON IVA O IMPUESTO INCLUIDO.

FORMULARIO N° 8B
“INFORMACIÓN ADICIONAL ECONOMICA”
LICITACIÓN PÚBLICA ID 601-11-LE15
“SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO”

1. El valor hora por Servicios Adicionales Por Evento Nocturno del Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo, será de:

\$ XXX.XXX.XXX IVA/IMPUESTO INCLUIDO.
SON: ESCRIBA AQUÍ EL VALOR DE SU OFERTA EN PALABRAS
PESOS IVA/IMPUESTO INCLUIDO POR SERVICIOS ADICIONALES.

NOTA: RECUERDE QUE EL VALOR A SER OFERTADO DEBE SER EXPRESADO IVA O IMPUESTO INCLUIDO, Y CORRESPONDE AL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 21:00 HORAS Y 07:00 HORAS.

2. El valor hora por Servicios Adicionales Por Evento diurno (días hábiles) del Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo, será de:

\$ XXX.XXX.XXX IVA/IMPUESTO INCLUIDO.
SON: ESCRIBA AQUÍ EL VALOR DE SU OFERTA EN PALABRAS
PESOS IVA/IMPUESTO INCLUIDO POR SERVICIOS ADICIONALES.

NOTA: RECUERDE QUE EL VALOR A SER OFERTADO DEBE SER EXPRESADO IVA O IMPUESTO INCLUIDO, Y CORRESPONDE AL HORARIO COMPRENDIDO DE LUNES A VIERNES ENTRE LAS 07:00 HORAS Y 21:00 HORAS

3. El valor hora por Servicios Adicionales Por Evento en días inhábiles o feriados del Servicio de Guardias de Seguridad Edificio Corporativo, será de:

\$ XXX.XXX.XXX IVA/IMPUESTO INCLUIDO.
SON: ESCRIBA AQUÍ EL VALOR DE SU OFERTA EN PALABRAS
PESOS IVA/IMPUESTO INCLUIDO POR SERVICIOS ADICIONALES.

NOTA: RECUERDE QUE EL VALOR A SER OFERTADO DEBE SER EXPRESADO IVA O IMPUESTO INCLUIDO, Y CORRESPONDE AL SERVICIO OTORGADO EN DÍAS SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS.

4. Indique a continuación el valor del salario de el(la)(los/las) trabajadores(as) que se desempeñarán en la prestación del servicio de guardias de seguridad a ser entregado en las instalaciones físicas de la Superintendencia de Salud distribuidas entre el local n° 12 primer piso, pisos 5°, 6°, oficinas 704 y 705 del piso 7° y bodegas ubicadas en subterráneo piso -1 del edificio Santiago Downtown en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Santiago

ME COMPROMETO A PAGAR, EN FORMA MENSUAL A CADA UNO DE LOS(AS) TRABAJADORES(AS) QUE SE ENCUENTREN PRESTANDO EL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD UBICADAS EN AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS N° 1449, SANTIAGO UNA REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL DE:

\$ XXX.XXX.XXX
SON: ESCRIBA AQUÍ EL VALOR DE LA REMUNERACIÓN BRUTA MENSUAL SU OFERTA EN PALABRAS.
PESOS IVA/IMPUESTO INCLUIDO

SI SU EQUIPO DE TRABAJO CONSIDERA DISTINTOS TIPOS DE SUELDOS, INFORME CADA UNO DE ELLOS AGREGANDO EL TEXTO TEÑIDO EN VERDE CUANTAS VECES SEA NECESARIO.

Inscriba en el siguiente cuadro los datos solicitados que dicen relación con el domicilio del oferente.

CALLE/AVENIDA	
N°	
OFICINA/DEPARTAMENTO	
CIUDAD	
REGIÓN	

Validez de la cotización: 60 días

**NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE DEL REPRESENTANTE
LEGAL DEL PROPONENTE**

EMPRESA/PERSONA NATURAL : _____
RUT N° : _____
REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT N° : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____

SANTIAGO, XX DE XX DE 2015



2° LLÁMASE a licitación pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15**, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

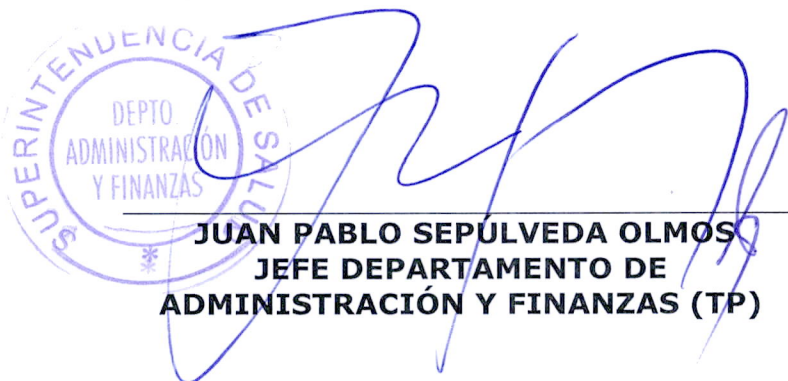
3° DESIGNÁNSE los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las Ofertas de la licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, para contratación **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD EDIFICIO CORPORATIVO, ID 601-11-LE15**, según se indica en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
JEFE UNIDAD DE LOGÍSTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JOAQUÍN SOLIS GARCÍA
PROFESIONAL UNIDAD DE LOGÍSTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FELIPE LEFEVER BUSTOS
ADMINISTRATIVO UNIDAD DE LOGÍSTICA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLOS ARAVENA LÓPEZ

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.


JUAN PABLO SEPULVEDA OLMOS
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (TP)

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes
- Archivo

D:\Mis Documentos\INFOCRITICA\Laboral 2015\LICITACIONES\601-11-LE15 GUARDIAS\Resolución Aprueba Bases 601-11-le15.doc