



SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
FIS/FPA/SCG/DMH

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD", ID 601-4-LE18.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 247

Santiago, 04 ABR 2018

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°21.053, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2018; 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° 76 de 16 de septiembre de 2015, que nombra al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; y

CONSIDERANDO

1º Que, la Superintendencia de Salud requiere la contratación del servicio de **MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Servicios Generales, a través del Formulario Único de Compras N° 611 de fecha 09 de febrero del 2018.

2º Que, es menester contar con los servicios de mantención en las instalaciones de esta Superintendencia, a fin de garantizar su operatividad y preservar la calidad de aquéllas.

3º 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.

4º 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, el proceso de licitación que se regulará por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, las 1.000 UTM (con UTM marzo 2018 \$47.301), como gasto total del contrato;

6° 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 **MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-4-LE18
“SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA 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 www.mercadopublico.cl para la contratación del servicio de **MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, 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 1.000 UTM.

El monto **disponible** para esta contratación es de \$23.000.000 (veintitrés millones de pesos) impuesto incluido por un periodo de 12 meses.

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 hábil siguiente desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba las presentes Bases y efectúa el llamado a licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El mismo día al de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .

Visita Técnica a Terreno	El día 02, contado desde el día hábil siguiente de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl . Esta <u>visita</u> técnica es de carácter voluntaria y evaluable . Se realizará a las 11:00 horas, en el Piso 5º, Torre II, Santiago Downtown, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago.
Fecha Final de Preguntas	Hasta el día 5 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 7 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 17:00 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 09.00 horas del día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo de Evaluación	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha de adjudicación	Hasta el día 10 contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.	Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Salvo que se indique lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente calendario son de días corridos . En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.	

3.- ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de la normativa legal, la presente licitación se regirá por los documentos que a continuación se detallan, cuyo orden de precedencia, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, será el siguiente:

- Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus Anexos, las consultas y respuestas y modificaciones y/o aclaraciones.
- El contrato definitivo.
- La resolución que adjudica la licitación.
- La oferta adjudicada con todos sus documentos anexos.
- Orden de compra que emita la Superintendencia.



4.- NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de licitación, se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl del documento, acto o resolución respectiva.

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 cumplierse con su vencimiento en día sábado, domingo o festivo se entenderá que éste vence al día hábil siguiente.

Cuando exista 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

6.1.- Preguntas y Respuestas

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

6.2.- 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 Sistema de Información 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, 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.- SUMINISTRO DEL SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de licitación considera las siguientes líneas de compra que se individualizan en el cuadro siguiente:

LÍNEAS DE COMPRA
SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

8.- OFERENTES

Podrán participar en la licitación las personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, debiendo tener éstas último 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.

Asimismo, podrán participar en la presente licitación aquellos deudores que hayan iniciado un Procedimiento Concursal de Reorganización siempre que se encuentre al día en sus obligaciones contractuales con el respectivo mandante, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 letra d) de la Ley N°20.720.

No obstante lo anterior, 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.

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.

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

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

9.- OFERTAS

9.1.- Antecedentes

Las ofertas tendrán una validez **no inferior a 90 días**, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de licitación. Si la oferta no señala expresamente un tiempo diferente, se entenderá que esta presenta una vigencia igual a la solicitada.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Las propuestas deberán referirse a la totalidad del itemizado señalado en el anexo N° 3. Será declarada inadmisibles toda oferta que no complete en su totalidad dicho anexo.

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

Si se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en forma posterior al acto de apertura, se seguirá lo establecido en el punto "DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES O FALTA DE ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN", de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de que proceda declarar inadmisibles la oferta de

acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N°19.886 tratándose de aquellos documentos esenciales de la licitación.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

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

9.2.- Antecedentes Administrativos

- Identificación del oferente, de acuerdo con Anexo N°1-A o N°1-B, según si se trata de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- La Declaración Jurada Simple, contenida en el Anexo N°2-A o N°2-B, según si se trata de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.

9.3.- Oferta Técnica

- Certificación SEC vigente de quien ejecute las labores de gasfitería
- Anexo N° 3, Desglose de trabajos según itemizado.
- Anexo N° 4, Declaración de clientes.

9.4.- Oferta Económica

La oferta económica que ingresen los oferentes en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl será en **VALOR NETO**. Deberá además desglosar y completar el cuadro con los valores del itemizado de acuerdo al anexo N°3. Dicho desglose, deberá incluir todos los valores, descuentos y gastos que irrogue la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Toda oferta que no valore en su **TOTALIDAD** las líneas señaladas en el anexo N°3 será declarada **INADMISIBLE**.

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

Por tratarse de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

La Superintendencia exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, por lo que cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el Calendario de Licitación, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser 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

12.1.- Antecedentes

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.

12.2.- 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
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINADORA DE GESTIÓN	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos temporales y transitorios, es decir, mientras la integren, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora deben estar informados en la Plataforma Ley de Lobby, a más tardar, antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

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



7

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:

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

12.3.- Criterios de Evaluación

Para la proposición de adjudicación de la presente licitación, las ofertas serán evaluadas técnica, económica y administrativamente. La evaluación se llevará a cabo mediante la aplicación de los criterios de evaluación, puntajes y ponderadores que se detallan a continuación:

N°	Criterios de Evaluación	Ponderaciones
1	Oferta Económica	55%
2	Oferta Técnica	45%
3	Cumplimiento de requisitos formales	5%

12.4.- Criterio de Evaluación N° 1 "Oferta Económica" (55%)

Toda la información será obtenida a partir de lo señalado en el anexo N° 3 de las presentes bases de licitación

12.4.1 Valor mantención correctiva (55%)

Se asignará puntaje máximo, 100 Puntos, a aquel proponente que oferte el menor precio en el ítem mantención correctiva, de acuerdo al itemizado del anexo N° 3. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula.

$$\text{PUNTAJE PONDERADO MANTENCIÓN CORRECTIVA} = \left(\frac{\text{PRECIO TOTAL MÍNIMO OFERTADO}}{\text{PRECIO TOTAL OFERTADO EN ANÁLISIS}} \times 100 \right) \times 55\%$$

12.5.- Criterio de Evaluación N° 2 "Oferta Técnica" (40%)

12.5.1 Tiempos de respuesta (25%)

El subcriterio tiempo de respuesta del soporte técnico se evaluará en función del tiempo que el proponente oferte en el Anexo N° 3, para atender **en terreno** el requerimiento de emergencia, que sea solicitado por la Superintendencia.

Se entiende por emergencia todos los incidentes que pueden afectar el normal funcionamiento de la institución, por ejemplo; filtraciones de agua, roturas de cañerías, apertura chapa de puerta, etc.

La información será obtenida a partir de lo señalado en el anexo N°3, y el criterio se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Puntaje Tiempo de respuesta requerimiento de emergencia	Puntaje
Menor o igual a 2 horas después de recibida la notificación, que envía la Superintendencia, mediante correo electrónico.	100
Más de 2 horas y hasta 3 horas después de recibida la notificación, que envía la Superintendencia, mediante correo electrónico.	60
Más de 3 horas y hasta 4 horas después de recibida la notificación, que envía la Superintendencia, mediante correo electrónico.	20

Las ofertas cuyos tiempos de respuesta, para requerimientos de emergencia, excedan las 4 horas, serán declaradas inadmisibles.

Fórmula de cálculo puntaje criterio Tiempos de respuesta= puntaje tiempo de respuesta en requerimiento de emergencia x 25%

12.5.2 Cantidad de clientes satisfechos con servicios de similar naturaleza (10%)

Para la obtención de puntaje en este ítem, contará como cliente satisfecho, sólo aquel que esté respaldado por el anexo N° 4. **Sólo se considerarán válidos los certificados cuyas prestaciones fueron realizadas desde el año 2007 en adelante, con servicios de similar naturaleza y respaldados con el contrato, orden de compra o documento de cobro correspondiente.**

Cantidad de Clientes satisfechos	Puntaje
Más de 5 clientes satisfechos	100
Más de 3 y menos o igual a 5 clientes satisfechos	40
Entre uno y menos o igual a 3 clientes satisfechos	20
No tiene clientes satisfechos	0

Fórmula de cálculo criterio cantidad de clientes = (puntaje obtenido)* 10%

12.5.3 Visita voluntaria y evaluable (5%)

La Licitación no exige visita obligatoria, no obstante, se evaluará al oferente que asista a la visita voluntaria con puntaje de 0 (cero) a 100 (cien) y se asignará según lo refleja la siguiente tabla:

ASISTENCIA VOLUNTARIA	PUNTAJE
Asiste a Visita en Terreno	100
No asiste a Visita en Terreno	0

El medio de verificación de asistencia a la visita a terreno, que será utilizado para efectos de la evaluación de este criterio, será el acta de visita a terreno que será elaborada y publicada luego de la realización de esta visita, el día y la hora que se indique en el



calendario de la licitación, publicado en el sistema de información www.mercadopublico.cl, bajo el ID 601-4-LE18.

Puntaje ponderado visita voluntaria = puntaje obtenido x 5%

PUNTAJE OFERTA TÉCNICA = PUNTAJE PONDERADO TIEMPOS DE RESPUESTA + PUNTAJE PONDERADO CANTIDAD DE CLIENTES SATISFECHOS + PUNTAJE VISITA VOLUNTARIA.

12.6.- Criterio de Evaluación N° 3 "Cumplimiento de Requisitos Formales" (5%)

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

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

PUNTAJE CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES = PUNTAJE OBTENIDO x 5%

12.7.- Cálculo del puntaje final.

El puntaje final de cada oferta será calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

PUNTAJE FINAL = PUNTAJE PONDERADO CRITERIO OFERTA ECONÓMICA + PUNTAJE CRITERIO OFERTA TÉCNICA + PUNTAJE PONDERADO CRITERIO CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES.

12.8.- Desempate

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

- Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "Oferta Económica".
- Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en los criterios de evaluación según el siguiente orden de importancia: 1° "Oferta Técnica", 2° "Cumplimiento de Requisitos formales" 3° "Visita voluntaria".

13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del proceso de licitación se hace responsable de todos los servicios y productos 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 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 adjudicación de la propuesta se hará por resolución fundada de la Superintendencia y publicada en el Sistema de Información, a la oferta mejor evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. No obstante, se podrá comunicar además por cualquier medio idóneo (v. gr. correo electrónico, carta certificada, etc.).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el Calendario de Licitación establecido en las presentes Bases Administrativas, la Superintendencia deberá

indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una resolución 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 de Compras Públicas. Además, en el mismo acto, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación.

En caso que el proponente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores (Chile Proveedores), éste tendrá un plazo de 15 días corridos, 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, y no lo hace una vez solicitado por la Superintendencia, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases.
- d. 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, con un plazo de vigencia de 90 días corridos después de terminado el contrato. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

El monto de la garantía será de \$1.150.000 (un millón ciento cincuenta mil pesos mil pesos). 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 la contratación del servicio de mantenciones correctivas de gasfitería, quincallería, revestimiento-pintura y mobiliario en las instalaciones de la superintendencia de salud ID 601-4-LE18”**.

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. Las garantías podrán 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, hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal www.mercadopublico.cl. 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 15 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 o los contratos por parte de la Superintendencia para la suscripción del o los adjudicatarios, dentro del plazo indicado en el Calendario de las presentes Bases Administrativas. Los gastos que irrogue la formalización del contrato serán de cargo del o los adjudicatarios 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 o los contratos deberán contener, al menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista.
- b. Las características del servicio contratado.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías, de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La declaración que el contrato no podrá ser cedido por el Proveedor.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. 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.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración que el Proveedor se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- o. 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

La vigencia del contrato será de 12 (doce) meses y comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que por razones de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse desde la fecha en que se notifique la adjudicación, pero en este caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el contrato.

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 **Jefatura de la Unidad de Servicios Generales**.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, 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:

- a. Actuar como interlocutor con el Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.

- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la licitación.
- e. Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el Proveedor.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en las Bases de la Licitación.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al Proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- i. Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. 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.
- k. Emitir los Informes de Cumplimiento del Proveedor.
- l. 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.
- m. Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme del servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las Bases.

22.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

El servicio requerido es un contrato de suministro, por lo que el precio que deberá pagar la Superintendencia será el valor señalado en la oferta económica del adjudicatario, declarada en el anexo N°3 de las presentes bases de licitación, y se cancelará por evento, de acuerdo a los requerimientos de la unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud.

Por lo anterior, se deja establecido que la Superintendencia no se compromete bajo ninguna manera a utilizar la totalidad del presupuesto destinado a esta contratación.

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; guías de trabajo por cada uno de los trabajos que se están cobrando; el certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación F30-1), 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 indicar en la glosa el proceso de licitación correspondiente y 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 o enviada a la dirección de correo electrónico factura.electronica@superdesalud.gob.cl.

23.- INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS AL PROVEEDOR

23.1.- Antecedentes

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

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

Las multas serán aplicables 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.

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

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.

23.2.- Procedimiento de aplicación de multas

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, al momento de elaborar el informe de cumplimiento, previo al pago de la factura correspondiente al mes en que se originó la multa, a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas. Este 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. Ante la aplicación de multas, el Proveedor podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N°19.880.

23.3.- Causales y montos de las multas

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	<ul style="list-style-type: none"> Demora hasta 1 (una) hora de atraso de acuerdo a lo ofertado por el proveedor adjudicado, en dar respuesta al requerimiento de emergencia, una vez notificada a este por parte de la Superintendencia. 	Menos Grave	2 (dos) UF
2	<ul style="list-style-type: none"> Demora de más de 1 (una) hora y hasta 3 (tres) horas de atraso de acuerdo a lo ofertado por el proveedor adjudicado, en dar respuesta al requerimiento de emergencia, una vez notificada a este por parte de la Superintendencia. 	Grave	5 (cinco) UF
3	<ul style="list-style-type: none"> Demora mayor a 3 (tres) horas de atraso de acuerdo a lo ofertado por el proveedor adjudicado, en dar respuesta al requerimiento de emergencia, una vez notificada a este por parte de la Superintendencia. Labores de gasfitería no sean realizadas por personal certificado 	Muy Grave	7 (siete) UF

- NOTA: La U.F. (Unidad de Fomento), será la correspondiente al día en que se verificó el hecho que origina la multa respectiva.
- La forma de notificación será al correo electrónico notificado por el proveedor, de acuerdo a lo señalado en el título V de las bases técnicas.

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. Las multas a cualquier otro incumplimiento considerado en estas bases, serán aplicadas de acuerdo a la tabla precedente. El tope máximo para la aplicación de multas será de UF 50 (cincuenta unidades de fomento), cumplido éste, la Superintendencia podrá poner término anticipado del contrato.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

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

25.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN

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

Se deja establecido que el Proveedor no podrá subcontratar para los efectos de la ejecución del contrato definitivo.

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 cláusula de confidencialidad, en virtud de la cual se dejará establecido que toda información respecto de la Superintendencia y la función administrativa que desempeña, de cualquier naturaleza que ésta sea, y 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, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. 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. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica.
- f. Cesión total o parcial del contrato.
- g. Si el Proveedor se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- h. 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.
- i. Infracción al deber de confidencialidad de la información.
- j. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos 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.
- k. Subcontratación sin aviso, ni autorización previa de la Superintendencia.
- l. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del Proveedor de las obligaciones correspondientes al suministro los bienes y/o ejecución de los servicios, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- m. Aplicación de más de 50 UF (cincuenta Unidades de Fomento) en multas.

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.

29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de esta licitación y del contrato, 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 601-4-LE18

**"SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA,
REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

I.- OBJETIVO DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

Para la debida conservación y preservación de la calidad de la infraestructura de las dependencias de la Superintendencia de Salud Nivel Central, se requiere contratar los servicios de mantenciones de gasfitería, quincallería, revestimiento-pintura y mobiliario por un periodo de 12 meses, bajo la modalidad de contrato de suministro.

Se debe indicar que la empresa adjudicataria será responsable de la correcta coordinación de los servicios requeridos antes de su ejecución.

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

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

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

II. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SUPERINTENDENCIA.

Las instalaciones centrales de la Superintendencia se ubican en la Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 2, local 12, piso 5º, 6º y 7º y Bodegas en el piso -º1, en la comuna de Santiago. Los metros cuadrados totales son 4.706,59 m², los que se detallan en la siguiente tabla:

Ubicación	m²
Local 12	547,71
Piso 5º	1.740,69
Piso 6º	1.741,38
Piso 7º	629,81

Piso -1°	120,40
Total	4.779,99

La Superintendencia podrá incorporar nuevas dependencias, en las cuales se requieran los servicios objeto de esta licitación, por lo tanto, se entenderá que éstas formarán parte de estas Bases.

III.- SERVICIOS REQUERIDOS

3.1.- Mantenimiento en Gasfitería, Quincallería, Revestimiento – Pintura y Mobiliario

La línea de mantenimiento comprende las siguientes áreas o especialidades:

Tipo de Mantenimiento	Preventivo	Correctivo
Mantenimiento en Gasfitería		X
Mantenimiento en Quincallería		X
Mantenimiento en Revestimiento y Pintura		X
Mantenimiento de Mobiliario		X

El proveedor adjudicado se obliga a concurrir a las instalaciones físicas de la Superintendencia de Salud, cada vez que ésta se lo exija y requiera sus servicios, para reparar la infraestructura e instalaciones (de acuerdo al área de especialidad) cuando esta presente fallas en su funcionamiento o deterioro, dentro del plazo fijado en la propuesta del oferente (tiempo de respuesta), de acuerdo a la naturaleza o urgencia de reparación del desperfecto.

3.1.1-Insumos y Equipamiento

Estos materiales de trabajo, tales como desatornilladores, alicates, martillos, taladros, etc. -que serán utilizados para mantenciones- serán cargo de la empresa adjudicada.

3.1.2.- Repuestos y Artículos:

La Superintendencia pagará el costo de los servicios y artículos a usar en cada visita, según el siguiente detalle de artículos especificados en el siguiente cuadro N° 1.1.

Cuadro N° 1.1

“Repuestos Requeridos Mantenciones en Gasfitería, Quincallería, Revestimiento – Pintura* y Mobiliario”

Provisión e Instalación Especialidad Gasfitería	Unidad
Vanitorio Modelo Huevo tipo Fanaloza	u
WC tipo Fanaloza	u
Lavaplato inoxidable empotrado doble 15,2x123,5x43,5 tipo TEKA	u
Llave monomando de vanitorio 2 salida tipo marca FAS	u
Llave monomando de Lavaplatos 2 salidas tipo marca Fas modelo cuello cisne	u
Llave de pulso de urinario tipo marca COMISA	u
Flapett para estanque WC	u
Tirador de estanque WC cromado tipo manilla	u
Flexible conexión de agua estanque WC	u

Flexible conexión de agua sanitario	u
Flexible conexión de lavaplatos	u
Sifón sanitario cromado	u
Sifón urinario cromado	u
Sifón Lavaplatos Plástico 2 entradas	u
Antifuga WC	u
Tapa WC	u
Válvula de admisión	u
Tubería Sanitaria PVC blanca 110 mm	ml
Tubería Sanitaria PVC blanca 75 mm	ml
Tubería Sanitaria PVC blanca 50 mm	ml
Termo de Agua Caliente 15LT Tipo Trotter o Similar	u
Termo de Agua Caliente 80LT Tipo Trotter o Similar	u
Termo de Agua Caliente 120LT Tipo Trotter o Similar	u
Provisión e Instalación Especialidad Quincallería	Unidad
Chapas para puertas de madera tipo marca AGB	u
Bisagras de aluminio para puertas de madera	u
Quicios hidráulicos tipo marca dorma	u
Quicios mecánicos tipo marca dorma	u
Quicios mecánicos puerta de vidrio	u
Brazo hidráulico	u
Cerraduras con barra	u
Cerraduras de mueble	u

***Nota:** Los artículos correspondientes a la Provisión e Instalación de "Revestimiento – Pintura y Mobiliario" no se consideran, ya que este es un servicio, y se presta de manera íntegra (trabajo vendido).

La totalidad de los materiales especificados serán de primera calidad (según lo dispuesto en el Cuadro N° 1.1) y su provisión debe ajustarse estrictamente a las normas para cada uno de ellos, o las instrucciones del fabricante.

Si la empresa adjudicataria estuviese obligada a emplear un material de tipo y calidad determinada y solicitare una sustitución y/o modificación que se estimare procedente, deberá ser debidamente fundamentada y, en especial, calificada con el visto bueno de la contraparte técnica de la Superintendencia.

3.1.3.- Servicios y/o Mano de Obra:

La Superintendencia pagará el costo de los servicios de carácter correctivo a usar en cada visita, según el siguiente detalle especificado en el siguiente cuadro N° 1.2.

Cuadro N° 1.2

"Servicios Requeridos Mantenciones en Gasfitería, Quincallería, Revestimiento – Pintura y Mobiliario"

Servicio Especialidad Gasfitería	Unidad
Mantención de Termo de Agua Caliente 15LT	u
Mantención de Termo de Agua Caliente 80LT	u
Mantención de Termo de Agua Caliente 120LT	u
Mantención o limpieza tubería sanitaria	ml

Destape de sifones (lavaplatos y lavamanos)	u
Destape de urinarios	u
Destape de WC	u
Destape de ducha	u
Destape sistema de tubería sanitaria con maquina especializada	ml
Pegado y sellado de vanitorio	u
Pegado y sellado de lavaplato	u
Ajuste de llaves cuello ganso y monomando	u
Servicio Especialidad Quincallería	
	Unidad
Mantención o reparación chapas para puertas de madera tipo marca AGB	u
Mantención o reparación bisagras de aluminio para puertas de madera	u
Mantención o reparación quicios hidráulicos tipo marca Dorma	u
Mantención o reparación quicios mecánicos tipo marca Dorma	u
Mantención o reparación quicios mecánicos puerta de vidrio	u
Mantención o reparación quicios mecánicos puerta de madera	u
Cambio de combinaciones de chapas	u
Copia de llaves de puertas	u
Copia de llaves muebles	u
Mantención o reparación brazo hidráulico	u
Mantención o reparación cerraduras de mueble	u
Apertura de chapa de puertas	u
Apertura de chapa de muebles	u
Confección de llave en base a cilindro puertas de madera tipo chapa marca AGB	u
Servicio Especialidad Revestimiento-Pintura	
	Unidad
Pintado con esmalte al agua; empastado, pulido y pintado (Pintura: tipo Sherwin Williams Blazingstar SW1249)	m ²
Barnizado de puertas y muebles	m ²
Instalación de guardapolvo	ml
Instalación de cortinas Roller M47 Scrim Panama 3% a 5% Blanco Perla.	m ²
Instalación de Alfombra (Alfombra: Alto Trafico tipo Lees modular EmergingLightsPattern DK 973, color 118, Agata Grey)	m ²
Instalación de Porcelanato	m ²
Instalación de Piedra pizarra	m ²
Instalación de Cerámicos	m ²
Instalación y modificación de Perfiles de Cielo Americano	ml
Mantención de soportes de perfiles de cielo americano	ml
Instalación de Plancha de Cielo Americano	u
Servicio Especialidad Mobiliario	
	Unidad
Traslado de mueble (estación de trabajo, kardek, estantes, etc.)	u
Desarmado y armado de mobiliario (estación de trabajo, kardex, estantes, etc.)	u
Instalación de rueda para mobiliarios	u
Instalación de perilla o manilla para muebles	u
Reparación mobiliario madera enchapada 15 mm a 30 mm espesor	m ²

3.1.4.- Artículos y Servicios NO considerados en el itemizado

La empresa adjudicada podrá proveer artículos, artefactos, repuestos y otros trabajos y servicios de la especialidad no considerados en el itemizado de los anteriores cuadros N° 1.1 y 1.2. La Superintendencia de Salud podrá solicitar una cotización y evaluar la factibilidad de realización de esa adquisición. Sin embargo, no estará obligada a contratar los servicios de la empresa contratista adjudicada, siendo posible la adquisición de artículos, artefactos, repuestos u otros trabajos y servicios por otros medios más convenientes para esta Superintendencia.

IV. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La ejecución de los trabajos y visitas técnicas de los servicios de mantención gasfitería serán desarrollados por personal de la empresa contratista que cuente con la certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC). A su vez, el personal que trabaje en las especialidades de quincallería, revestimiento-pintura y mobiliario deberá estar capacitado en su especialidad. Esto deberá ser demostrado mediante presentación de certificados actualizados que lo acrediten.

La empresa contratista deberá adoptar todas las precauciones tendientes a asegurar la prevención de accidentes al personal de la obra y/o a terceros, a consecuencia de los trabajos contratados o relacionados. Por ello, antes de dar comienzo a los trabajos deberá tomar seguros que cubran los riesgos contra accidentes del personal de la obra y contra terceros. Esto será verificado por la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud.

Asimismo, la empresa contratista adjudicada deberá responder por los daños ocasionados por las mantenciones y reparaciones en los recintos de la Superintendencia de Salud, o adyacentes. Si éstos se produjeran por incumplimiento o negligencia del personal a cargo o representado por la empresa contratista serán de su exclusivo costo y estará obligada a la reparación de los mismos.

El contratista tiene la obligación de informar la dotación asignada a La Superintendencia, con nombres, apellidos y RUT. Cada vez que se integre un trabajador, se debe dar aviso en forma oportuna a la Unidad de Servicios Generales antes de comenzar sus labores. El no cumplimiento de lo anterior significará que no podrán ingresar a las dependencias de la Institución, siendo la empresa contratista responsable del probable atraso de las mantenciones contratadas.

La realización de toda actividad o ejecución de trabajo por parte de la empresa contratista debe siempre ser coordinada y autorizada por la Unidad de Servicios Generales, previo ingreso a las dependencias de la Institución.

El proveedor deberá ceñirse a los cuerpos técnicos normativos y legales cada vez que se necesite proceder con los trabajos de mantención constante (preventivos) o con los trabajos por evento (correctivos).

V. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS

Las solicitudes de reparación correctiva se formalizarán por correo electrónico, por lo cual, la empresa contratista deberá disponer de una cuenta de correo electrónico oficial para este tipo de requerimientos. Además, deberá disponer de un número telefónico móvil.

Después de emitido el requerimiento, la empresa contratista deberá informar, por escrito o correo electrónico, su disponibilidad para la realización de los servicios solicitados, dentro del plazo ofertado en su propuesta, en caso de ser un requerimiento de emergencia (tiempo de respuesta). Para requerimientos de carácter normal, será de acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 de las presentes bases técnicas.

La Superintendencia de Salud designará a una o más personas encargadas de contactar y notificar a la empresa contratista para la realización de todo tipo de trabajo, así como de gestionar todo tipo de solicitudes y coordinaciones con la empresa.

Si luego de efectuado el requerimiento formal a la empresa adjudicada, no existiese respuesta por su parte al requerimiento formulado, se entenderá que aquel no se encuentra disponible para la realización de los trabajos. En este caso la Superintendencia está facultada para aplicar la multa respectiva de acuerdo a lo establecido en el numeral 23.3 de las Bases Administrativas.

La falta reiterada de la no disponibilidad de la empresa adjudicada para la ejecución de servicios solicitados habilitará a la Superintendencia para poner término anticipado al contrato. Se estimará que hay falta reiterada de disponibilidad si la empresa contratista rechaza en tres oportunidades seguidas las solicitudes de servicios.

La empresa contratista deberá elaborar un informe anual respecto de las reparaciones correctivas efectuadas. La Superintendencia podrá requerir informes de esta naturaleza en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

5.1.- Tiempo de Respuesta:

El tiempo de respuesta máximo aceptado para las solicitudes con carácter de emergencia, será de **4 horas**, contando desde la notificación por correo electrónico a la empresa proveedora.

El tiempo de respuesta máximo aceptado para las solicitudes con carácter normal, será hasta 24 horas contando desde la notificación por correo electrónico a la empresa proveedora.

El carácter de emergencia, o de normal del requerimiento, será determinado por la Unidad de Servicio Generales, de acuerdo a lo señalado en el punto 12.5.1 de las presentes bases de licitación.

Se deja expresamente señalado que el requerimiento, sea de emergencia o normal, **NO** generará cobros adicionales, a los ya señalados. Toda oferta que señale cobros diferentes o adicionales a los señalados en el itemizado individualizado en el anexo N° 3, será declarada inadmisibles.

5.2.- Guía de Trabajo: Cada vez que la empresa contratista tenga que concurrir a las dependencias de la Superintendencia, para realizar mantenciones preventivas y correctivas, deberá dejar por escrito, en una Guía de Trabajo, una descripción de las labores realizadas en cada visita, especificando un diagnóstico de problemas detectados, indicando las soluciones y los artículos y repuestos que sean necesarios para solucionar los inconvenientes.

La Guía de Trabajo debe contener como mínimo;

- Folio;
- Descripción del servicio prestado en letra mayúscula;
- Descripción clara y específica del lugar en que se ejecutó el trabajo;
- El día y hora en que se prestó el servicio;
- Individualización de la persona que realizó el trabajo por parte del contratista;
- Individualización de la persona que recibió el trabajo por parte de la Superintendencia de Salud
- Individualización del sector intervenido y cualquier observación que estime necesario.

La Guía de Trabajo deberá ser en duplicado, presentada con letra mayúscula, clara y legible, para ser visada por personal de turno de la Unidad Técnica. Una copia quedará en la Superintendencia y otra copia pertenecerá a la empresa contratista, la que servirá como medio comprobatorio para proceder con pagos de facturas y otros objetivos pertinentes.

El pago de los servicios se realizará de manera mensual. Para proceder con este pago la empresa contratista deberá presentar, durante la última semana de cada mes, un resumen de todos los trabajos realizados durante el mes en curso. Este resumen será revisado por personal de la Unidad de Servicios Generales, contrastándolo con los resúmenes registrados en las distintas Ordenes de Trabajo. Luego de esto se procederá con la emisión de una Orden de Compra, la que deberá ser aprobada por la empresa contratista.

5.3.- Horarios: Los horarios habituales para la ejecución de los trabajos programados son los siguientes, para los cuales el oferente deberá disponer siempre de personal para atender los requerimientos de la Superintendencia de Salud:

- **Lunes a viernes desde la 18:00 a 20:30 horas.**
- **Sábados desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.**

No obstante el Oferente puede solicitar, en forma oportuna, la prolongación de estos horarios y acordarlos con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales o por un funcionario designado por este último.

Excepcionalmente se podrán requerir trabajos ante cualquier eventualidad en las distintas especialidades donde el oferente debe de disponer de personal las 24 horas del día.

5.4.- Plan de Trabajo

La empresa contratista deberá presentar un plan de trabajo que indique el procedimiento a realizar en las visitas inspectivas y por evento cuando será solicitado el servicio.

VI. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

Los trabajos deben tener una garantía mínima de 12 meses, contado desde el día en que la Superintendencia recibe dichas labores a su entera satisfacción.

ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-4-LE18
SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA,
REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

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

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

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

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

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL
ID 601-4-LE18
SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA,
REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública "**SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Declara también, que no reviste la calidad de funcionario directivo de la Superintendencia de Salud y no tiene vínculo de parentesco con alguno de ellos, de aquéllos descritos en la

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

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

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 2-B
ID 601-4-LE18
DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURÍDICA
SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA,
REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación "**SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

- No existen, entre los socios de la empresa, personas que sean funcionarios directivos de la Superintendencia o que sean personas ligadas a ellas por los vínculos de parentesco

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

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

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 3
DESGLOSE DE TRABAJOS SEGÚN ITEMIZADO
ID 601-4-LE18
SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA,
REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El oferente que suscribe, se compromete a proveer el "**SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**", en conformidad a lo estipulado en las Bases de Licitación (Administrativas Generales, Especiales y Técnicas) que declara conocer y aceptar en todas sus partes.

1.- Repuestos Requeridos Mantenciones en Gasfitería, Quincallería, Revestimiento – Pintura* y Mobiliario"

Provisión e Instalación Especialidad Gasfitería	Unidad	Precio unitario neto	Precio unitario c/IVA
Vanitorio Modelo Huevo tipo Fanaloza	u		
WC tipo Fanaloza	u		
Lavaplato inoxidable empotrado doble 15,2x123,5x43,5 tipo TEKA	U		
Llave monomando de vanitorio 2 salida tipo marca FAS	U		
Llave monomando de Lavaplatos 2 salidas tipo marca Fas modelo cuello cisne	U		
Llave de pulso de urinario tipo marca COMISA	U		
Flapett para estanque WC	U		
Tirador de estanque WC cromado tipo manilla	U		
Flexible conexión de agua estanque WC	U		
Flexible conexión de agua vanitorio	U		
Flexible conexión de lavaplatos	U		
Sifón vanitorio cromado	U		
Sifón urinario cromado	U		
Sifón Lavaplatos Plástico 2 entradas	U		
Antifuga WC	U		
Tapa WC	U		
Válvula de admisión	U		
Tubería Sanitaria PVC blanca 110 mm	ml		
Tubería Sanitaria PVC blanca 75 mm	ml		
Tubería Sanitaria PVC blanca 50 mm	ml		
Termo de Agua Caliente 15LT Tipo Trotter o Similar	U		
Termo de Agua Caliente 80LT Tipo Trotter o Similar	U		
Termo de Agua Caliente 120LT Tipo Trotter o Similar	U		
Provisión e Instalación Especialidad Quincallería	Unidad	Precio unitario neto	Precio unitario c/IVA
Chapas para puertas de madera tipo marca AGB	u		
Bisagras de aluminio para puertas de madera	u		
Quicios hidráulicos tipo marca dorma	u		
Quicios mecánicos tipo marca dorma	u		
Quicios mecánicos puerta de vidrio	u		
Brazo hidráulico	u		
Cerraduras con barra	u		
Cerraduras de mueble	u		

Total cuadro 1	\$(sumatoria valores netos)	\$(sumatorias valores c/IVA)
----------------	-----------------------------	------------------------------

2.- "Servicios Requeridos Mantenciones en Gasfitería, Quincallería, Revestimiento – Pintura y Mobiliario"

Servicio Especialidad Gasfitería	Unidad	Precio unitario neto	Precio unitario c/IVA
Mantención de Termo de Agua Caliente 15LT	u		
Mantención de Termo de Agua Caliente 80LT	u		
Mantención de Termo de Agua Caliente 120LT	u		
Mantención o limpieza tubería sanitaria	ml		
Destape de sifones (lavaplatos y lavamanos)	u		
Destape de urinarios	u		
Destape de WC	u		
Destape de ducha	u		
Destape sistema de tubería sanitaria con maquina especializada	ml		
Pegado y sellado de vanitorio	u		
Pegado y sellado de lavaplato	u		
Ajuste de llaves cuello ganso y monomando	u		
Servicio Especialidad Quincallería	Unidad	Precio unitario neto	Precio unitario c/IVA
Mantención o reparación chapas para puertas de madera tipo marca AGB	u		
Mantención o reparación bisagras de aluminio para puertas de madera	u		
Mantención o reparación quicios hidráulicos tipo marca Dorma	u		
Mantención o reparación quicios mecánicos tipo marca Dorma	u		
Mantención o reparación quicios mecánicos puerta de vidrio	u		
Mantención o reparación quicios mecánicos puerta de madera	u		
Cambio de combinaciones de chapas	u		
Copia de llaves de puertas	u		
Copia de llaves muebles	u		
Mantención o reparación brazo hidráulico	u		
Mantención o reparación cerraduras de mueble	u		
Apertura de chapa de puertas	u		
Apertura de chapa de muebles	u		
Confección de llave en base a cilindro puertas de madera tipo chapa marca AGB	u		
Servicio Especialidad Revestimiento- Pintura	Unidad	Precio unitario neto	Precio unitario c/IVA

Se deja expresa constancia que **NO** se cancelará de manera adicional el requerimiento de tipo urgente, toda oferta que contenga cobros adicionales a este anexo será declarada inadmisibles.

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN DE CLIENTES
ID 601-4-LE18
SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA,
REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Sres. Superintendencia de Salud

De mi consideración:

A través de la presente, certifico que la empresa (nombre empresa y Rut), ha prestado servicios de mantenciones preventivas y correctivas eléctricas, en nuestra institución _____ (nombre Institución) _____, iniciando el ____ (fecha de inicio) ____ y finalizando el _____ (fecha de término si corresponde) _____

ID Licitación (cuando corresponda):

Nombre de quien firma este documento:

Cargo:

Nombre institución:

Firma y timbre

Santiago, _____ de _____ de _____

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

Nota: para obtener puntaje, el oferente deberá acompañar el contrato,

documento de cobro u orden de compra al que hace referencia este certificado.

2° LLÁMASE a licitación pública para los efectos de contratar el servicio de **SERVICIO DE MANTENCIONES CORRECTIVAS DE GASFITERÍA, QUINCALLERÍA, REVESTIMIENTO-PINTURA Y MOBILIARIO EN LAS INSTALACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, 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 Evaluadora de las ofertas de la licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, según se indican en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE(S)/APELLIDOS
JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA ALISTE
COORDINADORA DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ
ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	JOAQUÍN SOLÍS GARCÍA

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 SEPÚLVEDA OLMOS
JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Servicios Generales
- Oficina de Partes
- JIRA RAC-177