



UNIDAD DE ADQUISICIONES

FIS/FPV/FPA/SCG/MUT

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-19-LP18.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 645

Santiago, 26 OCT 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; el Decreto Afecto N°64, de 01 de octubre de 2018, del Ministerio de Salud, que designa al suscrito en el cargo de Superintendente de Salud; y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO

1° Que esta Superintendencia requiere contratar el **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD** ubicada en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre II, Local 12 y pisos 5, 6 y 7, comuna y ciudad de Santiago, de acuerdo a las condiciones y características definidas en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.

2° Que, es menester contar con el servicio referido, que constituye un apoyo a las funciones de este Organismo y no está dentro del ámbito de ejercicio de sus potestades.

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

4° Que, en consecuencia, para la contratación requerida se hace necesario llamar a licitación pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante resolución.

5° Que la vigencia del contrato será de 36 (treinta y seis) meses.

Lo anterior, por cuanto el servicio que se está licitando corresponde a uno logístico que da apoyo a la operación diaria de la Superintendencia, por lo que se requiere su permanencia y continuidad en el tiempo. Por

UNIDAD DE ADQUISICIONES

otra parte, se puede indicar que no es un servicio estratégico y el mercado en general ofrece un servicio bastante estandarizado.

Adicionalmente, dado que el servicio es prestado por un grupo de personas en la institución, el considerar un plazo superior a 12 meses permite recibir ofertas con mejores condiciones laborales y de remuneración para quienes desempeñan el trabajo.

6° Que el proceso de licitación que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 2.000 UTM impuesto incluido, como gasto total del contrato con una vigencia de treinta y seis meses.

7° Que, de acuerdo a lo informado por el Departamento de Administración y Finanzas existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita toda vez que este requerimiento es parte del Plan de Compras 2018, el que cuenta con presupuesto aprobado para este año.

Se deja expresa constancia de que los gastos que irrogue el desarrollo del servicio para los años 2019, 2020 Y 2021, serán devengados en conformidad con los recursos disponibles y el presupuesto que se apruebe para tales fines en los respectivos años calendario, 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 PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-19-LP18
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO
CORPORATIVO 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 de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo objetivo se encuentra definido en forma detallada en las Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

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

La presente licitación pública corresponde a aquellas contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 2.000 UTM, **siendo el monto máximo disponible para el**

UNIDAD DE ADQUISICIONES

servicio, la suma de \$65.000.000.- IVA incluido (sesenta y cinco millones de pesos) impuesto incluido.

Las ofertas que consideren un monto superior a este valor, serán declaradas inadmisibles.

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 de la resolución que aprueba el llamado a licitación pública. |
| Visita Técnica Obligatoria | 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 obligatoria , se realizará a las 11:00 horas, en el Piso 5°, Torre II, Santiago Downtown, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago (la fecha exacta se indica en el calendario del formulario electrónico de este llamado licitatorio). |
| Fecha Inicio de Preguntas | El mismo día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl |
| Fecha Final de Preguntas | Hasta el día 6 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 horas. |
| Fecha de Publicación de Respuestas | El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 16:30 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación. |
| Entrega garantía de Seriedad de la Oferta | Hasta el día 20 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas, Sección Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago. |
| Fecha de Cierre Recepción de Ofertas | El día 20 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:10 horas. |
| Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas. | El día 20 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:15 horas. |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

| | |
|---|---|
| Plazo estimado de Evaluación | 10 días desde el día de la apertura electrónica de las ofertas. |
| Fecha estimada de adjudicación | Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas. |
| Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato. | Hasta el día 6 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl . |
| Suscripción del Contrato | Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl . |

Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente 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 y reglamentaria, 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

a. Preguntas y Respuestas

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

b. 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 las siguientes líneas de compra para la contratación del servicio:

| LÍNEA DE COMPRA |
|--|
| Valor mensual - Servicio de Guardias de Seguridad para el Edificio Corporativo de la Superintendencia de Salud |
| Valor personal adicional - Servicio de guardias de seguridad |
| Valor hora extra - Servicio de guardias de seguridad |

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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.

La propuesta deberá referirse a la totalidad de los servicios que se licitan e indican en las bases técnicas y en las líneas de compra. No se aceptarán ofertas parciales.

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 Cronograma, en los Anexos definidos para tal efecto en 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.

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. No se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la garantía de Seriedad de la Oferta en caso de haber sido requerida.

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.

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- 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

- Anexo N° 3, Experiencia del Oferente.
- Anexo N° 4, Oferta Técnica.
- Anexo N° 5, Condiciones de Remuneración
- Anexo N° 6, Condiciones Inclusivas.
- Anexo N° 7, Adscripción y uso de licencia médica electrónica.
-

9.4. 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 y registrar en ella los valores de la oferta.

La oferta económica deberá incluir todos los valores, descuentos y gastos que irrogue la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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.

Cuando se trate 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. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT 60.819.000-7, por



UNIDAD DE ADQUISICIONES

un monto de **\$500.000.- (quinientos mil pesos)** y una vigencia de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En caso que un proponente presente más de una oferta, bastará con la presentación de una sola garantía de seriedad para caucionar todas las propuestas.

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

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago.

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

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública para contratación del Servicio de Guardias de Seguridad para el Edificio Corporativo de la Superintendencia de Salud, ID 601-19-LP18"**.

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

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

- a. Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o rechazadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad.
- b. Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, se efectuará dentro de 10 días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato suscrito con el respectivo proveedor adjudicado.
- c. Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

12. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el cronograma, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser vistas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, no se aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos que tiendan a alterar su contenido.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1 Antecedentes.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

13.2 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 SERVICIOS GENERALES | DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| PROFESIONAL UNIDAD SERVICIOS GENERALES | DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| COORDINADORA DE GESTIÓN | DEPARTAMENTO 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:

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- 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.

13.3 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:

| Criterios de Evaluación | Puntaje Máximo | Ponderación |
|---|----------------|-------------|
| Oferta Económica | 100 | 50% |
| Experiencia del oferente | 100 | 30% |
| Condiciones de Remuneración | 100 | 10% |
| Condiciones inclusivas | 100 | 2% |
| Adscripción y uso de licencia médica electrónica | 100 | 3% |
| Cumplimiento de Requisitos Formales | 100 | 5% |
| TOTAL | | 100% |

El puntaje final ponderado de cada oferente y por el cual se decidirá la adjudicación de las líneas de compra, será calculado haciendo uso de la siguiente fórmula:

| | |
|---|---|
| <u>PUNTAJE FINAL PONDERADO</u> = | PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA + PUNTAJE EXPERIENCIA DEL OFERENTE + PUNTAJE CONDICIONES DE REMUENRACIÓN + PUNTAJE CONDICIONES INCLUSIVAS + PUNTAJE ADSCRIPCIÓN USO LICENCIA MÉDICA ELECTRÓNICA + PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES |
|---|---|

13.4 Evaluación Oferta Económica (50%)

Este criterio será evaluado considerando los precios unitarios ofertados para cada ítem definido en el **Anexo N° 3, Oferta Económica**.

La oferta económica se evaluará en función de dos subcriterios:

| SUBCRITERIO DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN |
|---|-------------|
| a) Precio mensual del servicio de guardias de seguridad | 40% |
| b) Valor personal adicional servicio de guardias | 9% |
| c) Valor hora extra servicio de guardias | 1% |

a) Precio mensual del servicio de guardias de seguridad (40%).

Para el servicio mensual de guardias, se asignará el puntaje máximo al menor precio ofertado. Para las demás ofertas, se asignará el puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio Mensual} = ((\text{Precio mensual mínimo ofertado} / \text{Precio mensual ofertado en análisis}) \times 100) \times 0,40$$

b) Valor personal adicional servicio de guardias (9%).

Para el valor personal adicional servicio de guardias, se asignará el puntaje máximo al menor precio ofertado. Para las demás ofertas, se asignará el puntaje aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Valor Personal Adicional} = ((\text{Valor personal adicional mínimo ofertado} / \text{Valor personal adicional en análisis}) \times 100) \times 0,09$$

c) Valor hora extra servicio de guardias (1%).

Para evaluar el valor de los servicios adicionales, se sumarán los valores. Al menor valor que resulte de la suma, se le asignará el mayor puntaje, que corresponde a 100 puntos. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Valor Hora Extra} = ((\text{Valor hora extra mínimo ofertado} / \text{Valor hora extra en análisis}) \times 100) \times 0,01$$

El puntaje final de la Oferta Económica, será calculado aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA} = \text{Puntaje Precio Mensual} + \text{Valor Personal Adicional} + \text{Puntaje Valor Hora Extra}$$

13.5 Experiencia del Oferente (30%)

La experiencia del oferente se evaluará en función de la satisfacción de clientes que presente en su oferta.

Para la evaluación de este criterio, cada oferente debe entregar la información haciendo uso del **Anexo N° 3, Experiencia del Oferente**.

Para evaluar este criterio, sólo se considerará la cantidad de clientes con certificado de satisfacción, que indique **"MUY BUENO"** o **"EXCELENTE"**. El puntaje se asignará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

| Parámetros de Evaluación | Puntaje |
|---|---------|
| Cartera comprende más de 10 clientes | 100 |
| Cartera comprende entre 5 y 10 clientes | 70 |
| Cartera comprende entre 2 y 4 clientes | 50 |
| Cartera comprende un solo cliente | 10 |
| No demuestra cartera de clientes | 0 |

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

Cada oferente deberá informar la cartera de clientes que ha mantenido en el período comprendido entre los **años 2012 a 2018** inclusive.

Para ello deberá utilizar el **Anexo N°3, "Experiencia del Oferente"** adjuntando el **"Certificado de Satisfacción del Cliente"** u otro formato de certificado que

UNIDAD DE ADQUISICIONES

permite verificar que el servicio prestado fue catalogado como "MUY BUENO" o "EXCELENTE".

El puntaje de este criterio será calculado aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE EXPERIENCIA DEL OFERENTE} = \text{Puntaje obtenido} \times 0,30$$

13.6 Condiciones de Remuneración (10%)

Este criterio se evaluará en función de dos subcriterios:

| SUBCRITERIO DE EVALUACIÓN | PONDERACIÓN |
|------------------------------------|-------------|
| Mayor remuneración líquida mensual | 7% |
| Aguinaldos para el personal | 3% |

Para la evaluación de este criterio de evaluación, se utilizará la información que cada oferente indique en el **Anexo N° 5, "Condiciones de Remuneración"**.

a) Mayor remuneración líquida mensual (7%)

Se evaluará el monto de **remuneración líquida mensual** que el oferente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de guardias de seguridad, considerando para ello una jornada de 45 hrs. semanales.

Se deja expresamente indicado que si el oferente indica una remuneración líquida mensual inferior a la que corresponde al sueldo mínimo, su oferta será declarada inadmisibles.

La fórmula de cálculo se basa en la mayor remuneración líquida mensual ofertada, de modo que la mayor oferta obtiene la puntuación máxima; a las demás se les asigna el puntaje de acuerdo a esta fórmula:

$$\text{Puntaje Condiciones Remuneración} = ((\text{remuneración líquida mensual servicio de guardias de seguridad ofertada en evaluación} / \text{mayor remuneración líquida mensual servicio de guardias de seguridad ofertada}) \times 100) \times 0,07$$

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

La remuneración líquida mensual ofertada, será la misma que el proveedor tendrá que pagar en caso de que la contraparte técnica de la Superintendencia solicite personal adicional para el servicio de guardias, de acuerdo a las condiciones que se definen en el punto **N° 3.6.2 de las Bases Técnicas de la presente licitación.**

b) Aguinaldo para el Personal (3%)

La evaluación de aguinaldo para el personal tendrá una ponderación de 3% y será evaluado en función del valor unitario de aguinaldo de Fiestas Patrias y aguinaldo de Fin de Año que el oferente otorgará a cada uno de sus trabajadores.

Para efectos de la evaluación, se sumará del valor unitario de cada aguinaldo ingresado en el **Anexo N° 5** y se asignará el mayor puntaje, equivalente a 100 puntos, al oferente

UNIDAD DE ADQUISICIONES

que ofrezca el mayor aguinaldo (sumando aguinaldo fiestas patrias y aguinaldo fin de año). Al resto de las ofertas se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Aguinaldos} = \left(\frac{\text{Aguinaldos oferta en evaluación}}{\text{Aguinaldos oferta mayor valor}} \times 100 \right) \times 0,03$$

En caso que la oferta no considere el pago de aguinaldos, se asignará 0 (cero) puntos en la evaluación de este criterio.

El puntaje final de este criterio será calculado aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE CONDICIONES DE REMUNERACIÓN} = \text{Puntaje condiciones de remuneración} + \text{puntaje aguinaldos}$$

13.7 Evaluación Condiciones inclusivas (2%)

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 6, "Condiciones Inclusivas"**.

Este criterio se evaluará considerando que el oferente fomente la inclusión laboral, contratando trabajadores con discapacidad, jóvenes o pertenecientes a pueblos originarios, o contar con el Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores), de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican:

| Tramos | Puntaje |
|--|---------|
| Cuenta con al menos dos trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes o pertenecientes a pueblos originarios, o un Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores) | 100 |
| Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad; un joven o perteneciente a pueblos originarios. | 50 |
| El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes o trabajadores pertenecientes a pueblos originarios o no informa. | 0 |

Para acreditar la contratación de estos trabajadores, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

Personal en situación de discapacidad:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anterior al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal joven:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anterior al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal perteneciente a pueblos originarios:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos originarios, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anterior al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores)

- El proveedor debe remitir el certificado del registro de ChileProveedores, donde se comprueba el certificado de Empresa Mujer.

Si el oferente no adjunta en el sistema de información www.mercadopublico.cl la información solicitada en el **Anexo N° 6, "Condiciones Inclusivas"**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

PUNTAJE CONDICIONES INCLUSIVAS = puntaje obtenido x 0,02

13.8 Adscripción y uso de licencia médica electrónica (3%)

Para los efectos de la aplicación de este criterio, se considerará si el oferente, al momento de presentar su oferta, utilizando el **Anexo N° 7, "Adscripción y uso licencia médica electrónica"**, acredita que cuenta con el sistema electrónico de licencias médicas, es decir, que está adscrito a IMED y/o MEDIPASS; en el caso de que el proveedor presente su compromiso de adhesión al sistema electrónico de licencias médicas, debe consignarlo en carta de compromiso contenida en el mismo anexo.

Dado que el servicio de uso de LME a través de IMED y/o MEDIPASS es gratuito para el proveedor, no existe contrato ni certificados que acrediten que el oferente está adscrito. Por esta razón el medio de verificación será la carta donde acredita o se compromete a la adscripción.

El puntaje se asignará de acuerdo a lo definido en la siguiente tabla:

| Adscripción y uso de licencia médica electrónica (LME) | Puntaje |
|---|----------------|
| Acredita adscripción | 100 |
| Compromete adscripción al momento de presentar oferta. | 50 |
| No acredita, ni se compromete. | 0 |

PUNTAJE ADSCRIPCIÓN Y USO LME = $\text{puntaje obtenido} \times 0,03$

13.9 Evaluación Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

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

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 = $\text{puntaje final obtenido} \times 0,05$

13.10 Desempate

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

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

14. **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.

15. **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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

16. 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.

17. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación de la propuesta se hará, por resolución fundada de la Superintendencia y 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 cronograma 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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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 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 garantías respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

En caso que el proponente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro de 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.

18. 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.

19. 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**. **La garantía debe ser expresada en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínimo 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 del SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-19-LP18"**.

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado en las presentes bases, 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.

20. 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 las presentes Bases Administrativas. Los gastos que irrogue la formalización del contrato serán de cargo del adjudicatario del proceso de licitación. El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o el(los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista,
- b. Las características del bien y/o servicio contratado,
- c. El precio,
- d. El plazo de duración,
- e. Las garantías,
- 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,

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- 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.

21. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha en que se notifique al adjudicatario el acto administrativo que lo aprueba, de acuerdo a lo establecido en el punto denominado "NOTIFICACIONES" de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse con anterioridad a dicho acto administrativo, debido a que la Superintendencia requiere continuidad de este servicio por su naturaleza; sin embargo, en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el contrato.

22. 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** de la Superintendencia de Salud o quien esta designe.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otros, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos 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 del suministro y/o 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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 suministro y/o servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las Bases.

23. 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.

El pago de los servicios se efectuará contra factura.

Hay servicios fijos y variables. La componente fija tiene relación con el servicio mensual de guardias de seguridad y la componente variable tiene relación con los servicios adicionales, horas extras o aumento de dotación que se podrán requerir según la necesidad y disponibilidad presupuestaria que existe para tal efecto, todo esto en conformidad al cumplimiento de los requisitos señalados a continuación.

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

24. INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS AL PROVEEDOR

a. 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 por atrasos o incumplimientos del Proveedor en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento si no hubiere estados pendientes de pago. Se entenderá que el Proveedor está en mora por el incumplimiento de los plazos establecidos sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

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 él y en las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

b. 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 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

c. Causales y Montos de las Multas

| N° | Causales | Descripción | Multa Aplicable |
|----|---------------------------------|---|-----------------|
| 1 | Inasistencia de Personal | Por número de trabajador(a) inasistente por día. | 3 UF |
| 2 | Incumplimiento de los servicios | Por ítem no cumplido de acuerdo a Bases Técnicas, "Especificaciones del Servicio Requerido" "Servicio de Vigilancia". | 2 UF |
| 3 | Atraso de Personal | Por cada 2 (dos) horas de atraso en el inicio del turno del servicio de guardias de seguridad. | 1 UF |

NOTA: La UF (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente a la fecha de la resolución que aprueba la aplicación de la multa respectiva.

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. Las multas a cualquier otro incumplimiento considerado en estas bases, serán aplicadas de acuerdo a la tabla precedente.

El tope máximo para la aplicación de multas será de 20 UF (veinte unidades de fomento), cumplido éste la Superintendencia podrá poner término anticipado del contrato.

25. 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.

26. 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.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

No obstante, todo lo anterior, al momento de suscribir el contrato 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, entregando el formulario F30 y F30-1 respectivamente. 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.

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.

28.1 Seguridad de la Información

El proveedor deberá conocer y aceptar la Política General de Seguridad de la Información y documentación asociada, destinada a cuidar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información que se genera, envía, recibe, procesa y almacena en la SUPERINTENDENCIA, ya sea de manera física, digital o de la infraestructura. Asimismo, el proveedor hace extensivo a su personal que labora en esta institución, la divulgación de los contenidos establecidos en la Política General de Seguridad de la Información para que asuman los resguardos pertinentes.

28. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

UNIDAD DE ADQUISICIONES

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por exigirlo el interés público o la seguridad nacional o 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. 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 y periodicidad requeridas, 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. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia comprueba que la calidad del suministro y/o servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el Proveedor se encuentra en proceso concursal de liquidación o se encuentra en notoria insolvencia, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- i. Insolvencia del Proveedor;
- j. 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;
- k. El tope máximo para la aplicación de multas será de 20 UF (veinte unidades de fomento), cumplido éste la Superintendencia podrá poner término anticipado del contrato.
- 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; y
- o. 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 y que afecte el normal funcionamiento de la Superintendencia de Salud.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento grave señaladas en las presentes bases, 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 concurran lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término precedentemente señaladas, optar por mantener la vigencia

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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 601-19-LP18

SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

La Superintendencia requiere la contratación del **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.**

1. ANTECEDENTES

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, específicamente en el local 12 (piso 1), en los pisos completos 5 y 6, en las oficinas 704 y 705 del piso 7° y en las bodegas ubicadas en el subsuelo de la torre II del conjunto Santiago Downtown.

En las presentes Bases Técnicas se especifican los detalles de los servicios requeridos.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- a) El adjudicatario deberá proporcionar el personal idóneo debidamente seleccionado, capacitado y entrenado por ella misma para el desempeño de los servicios y cumplir con los servicios que se señalan las presentes 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 Decreto.
- b) Será responsabilidad de la adjudicataria 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 las presentes Bases Técnicas. Los costos asociados serán de su única responsabilidad. La Superintendencia podrá solicitar una capacitación específica, conforme a sus necesidades.
- c) 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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:

c.1 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.

c.2 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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:

| Documento | Obligatorio | |
|---|-------------|----|
| | Si | No |
| Certificado de nacimiento: El personal asignado debe ser mayor de 18 años | X | |
| Certificado de antecedentes actualizado para fines especiales: No tener anotaciones. | X | |
| Licencia de Enseñanza de Educación Media | X | |
| Certificado OS-10 aprobado y autorizado Por la Prefectura de Carabineros de Chile | X | |
| Salud y condiciones físicas Compatibles con la función: Certificada por la empresa adjudicataria en su proceso de selección | X | |
| Certificado Capacitación de primeros auxilios. | | X |
| Certificado Capacitación de atención al cliente. | | X |
| Certificado Capacitación de defensa personal. | | X |
| Contrato de Trabajo con antigüedad mínima de un año en la empresa del oferente | X | |
| Ficha del personal | | X |
| Programa de trabajo | X | |
| Metodología Diagnóstico de Vulnerabilidad | X | |
| Sistema de comunicación | X | |

g) **SUPERVISOR:** 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

será interlocutor válido para relacionarse con un coordinador designado por la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud.

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

3.1 De los turnos:

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

| 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 | 12:00 a 21:00 horas | 1 Guardia | 9 |

La Superintendencia, eventualmente, podrá solicitar la extensión de cualquiera de los turnos (A y/o B) dentro de la jornada habitual del servicio requerido (horario normal). Es decir, entre las 07:00 horas y las 20:00 horas, de lunes a viernes. Esto podrá aplicarse a un turno o a los dos turnos.

3.2 De la vestimenta e implementos:

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 Servicios Generales. La empresa deberá proveer de a lo menos dos (2) tenidas completas para el personal al año, correspondiente a periodos de verano e invierno.

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.

El personal de seguridad no podrá portar armas de ningún tipo. La empresa será responsable de su personal y de todas las acciones ejecutadas por estos dentro de las instalaciones de la Superintendencia.

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 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.

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.

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.

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

3.3 Del Servicio de Vigilancia:

La descripción del servicio que el adjudicatario se obliga a prestar es el siguiente:

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- 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 las presentes Bases Técnicas.
- d) El personal de Guardia de Seguridad asignado a nuestras dependencias debe mantener registro escrito e Informar oportunamente al Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia, de cualquier incidente y/o novedad que ocurra y que esté 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) Llevar un libro de novedades y observaciones diarias, el que debe estar actualizado y disponible para revisión o consultas del Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia. En este libro podrán intervenir el supervisor permanente designado por la empresa adjudicataria y el Jefe de la Unidad de Servicios Generales (o quien designe).
- h) 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.

3.4 De los horarios, de la ejecución de rondas y controles:

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.

- a) 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.
- b) Revisar dependencias y observar que los servicios básicos estén operables, para la normal gestión de los funcionarios.
- c) 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:
- d) 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.
- e) 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- 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.

Se efectuarán 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 estos recursos se enmarca 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.
- Ampolletas o luminarias quemadas del alumbrado.

Se deberán 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 Servicios Generales o a la persona que dicha Unidad designe, 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.

Se deberá llevar el registro cronológico de los hechos en la bitácora de las dependencias, las notas relevantes registrarlas con lápiz rojo. Se dejará constancia escrita en el Libro de novedades toda la información acontecida durante la realización de la ronda.

Se deberá llevar un control de los bienes inventariables, de acuerdo a la correspondiente nota de salida.

Se deberá 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 Servicios Generales.

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

Se deberá cerrar las dependencias en conjunto con un funcionario designado por la Superintendencia.

3.5 De los procedimientos especiales:

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

3.5.1 Intento de hurto.

- a. Retener el objeto y supuesto hechor en cuestión.
- b. Anotar exactamente las circunstancias del hecho, nombre del hechor, objeto que se intentaba sacar, donde se ocultaba, etc.
- c. Indicar nombre de uno o más testigos.
- d. Avisar de inmediato al Encargado de la Unidad de Servicios Generales, quienes determinaran si es necesario informar a Carabineros.

3.5.2 Identificación y resguardo de objetos de valor situados en lugares visibles.

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

3.5.3 Ingreso personas ajenas a la Institución.

- a. No se permitirá el acceso a vendedores ambulantes
- b. Control de acceso y recepción:
 - El servicio será cubierto desde las 07:00 a 21:00. Horas.
 - En el transcurso de la jornada habitual de trabajo cumplirán funciones en la recepción o entrada principal de la Superintendencia:
 - Funcionarios administrativos y auxiliares de la Unidad de Servicios Generales, Recepcionista del piso, y los guardias de servicio diurno y vespertino.
 - Si alguna persona desea contactarse con alguien de la Institución, la recepcionista del Piso 5º, o quien subrogue 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 subrogue 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 subrogue la función, registrará la salida de la visita;
 - 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.

3.5.4 Salida de personal externo.

- a. 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.
- b. Se solicitará la credencial de visita antes de abandonar la Institución. Se anotará la hora de salida en la Planilla de registro de visitas.
- c. 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 Servicios Generales, esto es tanto para los funcionarios internos de la Institución como para el externo.

3.5.5 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:

- a. Al Ingresar a la empresa: El funcionario de la Unidad de Servicios Generales, la recepcionista o el guardia, solicitará la Cédula de Identidad, la cual chequeará con la lista entregada anteriormente por la Unidad de Servicios Generales. 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
- b. Por razones imprevistas, podrán ingresar contratistas o sus trabajadores fuera del horario normal, sólo con autorización por escrito desde la Unidad de Servicios Generales. Si es a través de una llamada, ésta será verificada, y quedará constancia de ello en el Libro de Novedades.
- c. 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.

3.5.6 Control de salida de materiales o bienes pertenecientes a empresas externas.

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

- a. 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 Servicios Generales.
- b. 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.

3.5.7 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 debe tener registrado todo tipo de eventos, para la consulta de estos, por personal de Unidad de Servicios Generales autorizado, cuando se estime conveniente.

3.6 De la dotación de guardias de seguridad:

3.6.1 Aspectos Generales de la Dotación

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 Servicios Generales.

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.

El número del personal de seguridad, su localización y las horas de servicio, señaladas en las presentes Bases Técnicas, 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.

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

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.

3.6.2 Horas Extras, Modificación o Personal Adicional Servicio de Guardias

Hora extra servicio de guardia: La Superintendencia podría requerir horas extras, para desarrollar las funciones indicadas en las presentes bases, en donde se detallan los servicios requeridos.

En su oferta económica, el oferente deberá indicar un valor único de hora extra, por el servicio adicional de guardias que podrá ser solicitado durante la vigencia del contrato. **Las condiciones para solicitar las horas extras y llevar a cabo el servicio adicional de guardias son:**

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- a) La solicitud se realizará mediante envío de correo electrónico por parte de la Superintendencia.
- b) Las horas extras, se solicitarán con un plazo no inferior a 12 horas de anticipación.
- c) Los referidos servicios, a realizar durante las horas extras, pueden ser ejecutados indistintamente, dentro de las 24 horas de lunes a domingo, previa coordinación con la contraparte técnica.

Modificación o Personal Adicional Servicio de Guardias: La Superintendencia, a través de la Unidad de Servicios Generales se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario que se contrate personal adicional de guardias o la modificación del horario de los turnos del personal de acuerdo a sus necesidades; durante toda la vigencia del contrato, ajustando en su caso el precio a pagar de conformidad a los valores de sueldos, remuneración líquida mensual, ofertados y la cantidad en que aumentaría el personal.

Las condiciones para solicitar modificación del horario de turnos son:

- a) La solicitud se realizará mediante envío de correo electrónico por parte de la Superintendencia.
- b) La modificación se solicitará con 5 días de anticipación.
- c) La modificación podrá ser permanente o por un período de tiempo acotado, según sea el requerimiento de la contraparte técnica de la Superintendencia.

Las condiciones para solicitar personal adicional de guardias son:

- a) La solicitud se realizará mediante envío de correo electrónico por parte de la Superintendencia.
- b) El valor mensual por personal adicional será el valor adjudicado según lo indicado en la oferta económica ingresada en la ficha electrónica del sistema de información.
- c) El cobro tendrá que corresponder a la dotación efectiva considerando el aumento.
- d) El aumento de dotación se solicitará con 30 días de anticipación.
- e) El aumento de dotación podrá ser permanente o por un período acotado de tiempo, no inferior a un mes.

3.7 De la responsabilidad de la empresa en actos que deriven en pérdidas para la institución y para sus funcionarios:

La 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 al 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.

Una vez que el hecho haya sido comprobado mediante informe de investigación de la Unidad de Servicios Generales. El adjudicatario deberá restituir económicamente cualquier pérdida o daño que sufran los bienes institucionales y personales.

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.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

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.

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

| | |
|-------------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | |
| CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD | |
| PROFESIÓN | |
| DOMICILIO | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

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

| | |
|-----------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | |
| CARGO | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

Fecha: _____

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

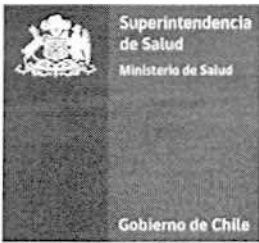
ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

| | |
|---|--|
| TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.) | |
| RAZÓN SOCIAL | |
| GIRO | |
| RUT | |
| DIRECCIÓN | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | |
| CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA | |

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

| | |
|-----------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO | |
| CARGO | |
| TELÉFONO DE CONTACTO | |
| CORREO ELECTRÓNICO | |

Fecha: _____

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD”** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: _____

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

ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO 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
EXPERIENCIA EN EL MERCADO
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Los oferentes deberán informar su experiencia, adjuntando todos los documentos de respaldo que estimen necesarios para demostrar su experiencia.

Podrán ser considerados como medios de verificación, por ejemplo: copia de contratos, órdenes de compra aceptadas, estados de pago, etc. Es decir, cualquier documento oficial por el cual se refrende la veracidad de la relación contractual anunciada en este anexo.

Para la evaluación 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 que se informa.

| Experiencia del Oferente | Cantidad / Años |
|--|----------------------------|
| Cartera de clientes | |
| Años de Experiencia en el mercado | |
| Certificados de Satisfacción de los clientes | |

La información que se indique y adjunte a este Anexo, debe ser fidedigna y podrá ser corroborada por la comisión evaluadora, según corresponda.

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 4
OFERTA TÉCNICA
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o representante legal persona jurídica) _____ declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada a través de consultas o visitas a las instalaciones.

Adjuntar información detallada de las características técnicas del servicio que ofrece, que permita verificar cumplimiento de los requerimientos técnicos, específicamente, los indicados en las bases técnicas; se puede adjuntar como documento adicional, bajo el nombre "**Detalle Oferta Técnica**".

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de los ítems que indique en su oferta y que registre en el presente anexo.

El oferente que resulte adjudicado deberá acreditar que las condiciones ofertadas se mantengan durante toda la vigencia del contrato, entregando respaldo que permitan su verificación.

Fecha: _____

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

ANEXO N° 5
CONDICIONES DE REMUNERACIÓN
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Yo, _____ (nombre oferente persona natural o persona jurídica) declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada.

| N° | Condiciones de Empleo Remuneración | Indique monto en números y letras |
|-----------|---|--|
| 1 | Indique remuneración líquida mensual. | |
| 2 | Indique monto líquido aguinaldo Fiestas Patrias | |
| 3 | Indique monto líquido aguinaldo Fin de Año | |

Nota:
Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva remuneración y aguinaldos informados en el presente anexo.
El adjudicatario deberá acreditar que las condiciones ofertadas se mantengan durante toda la vigencia del contrato, entregando respaldo que permitan su verificación.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y Rut del proponente/representante legal)
NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.

ANEXO N° 6
CONDICIONES INCLUSIVAS
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Cada oferente debe indicar si cumple con las condiciones inclusivas que serán evaluadas de acuerdo a lo definido en las bases de la presente licitación.

Completar en el siguiente cuadro si cuenta con la contratación de personal en situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios.

| Personal contratado | Nombre del trabajador | Adjunta en su oferta el contrato de trabajo? Sí o No | Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios? Sí o No | Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales según corresponda? Sí o No |
|-------------------------------------|------------------------------|---|--|--|
| En situación de discapacidad | | | | |
| Joven | | | | |
| Perteneciente a pueblos originarios | | | | |

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer Chile Proveedores, según corresponda.

Fecha: _____

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

ANEXO N° 7
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN USO DE LICENCIA MÉDICA ELECTRÓNICA
ID 601-19-LP18
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL
EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Sr. (a) _____
Presente

De mi consideración:

El proponente que suscribe declara su compromiso de adscripción al sistema de "Licencia Médica Electrónica" a través de MEDIPASS y/o IMED, al momento de suscribir el contrato en el evento de resultar adjudicado en el proceso de la presente licitación.

Saluda atentamente a Ud.

Fecha: _____

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

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

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

| CARGO | DEPARTAMENTO | |
|--|--|--------------------------|
| JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES | DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | FRANCISCO PERALTA ALISTE |
| PROFESIONAL UNIDAD SERVICIOS GENERALES | DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | FELIPE LEFEVER BUSTOS |
| COORDINADORA DE GESTIÓN | DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ |

3° LLÁMASE a licitación pública para los efectos de contratar el "**SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**", ID 601-19-LP18, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

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

5° DÉJASE constancia de 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.-



IGNACIO GARCÍA-HUIDOBRO HONORATO
SUPERINTENDENTE DE SALUD

DISTRIBUCIÓN:

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

Jira RAC 288-2018