

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD", ID 601-13-LE19.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 910**

**Santiago, 28 NOV 2019**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N°21.125, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2019; 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; las Resoluciones No<sup>s</sup> 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta SS/N° 658, del 30 de agosto de 2019, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta SS/N° 67 de 13 de enero de 2016, que establece el orden de Subrogancia en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Salud.

**CONSIDERANDO**

**1°** Que, se requiere la contratación del servicio de **MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compras N° 681 de fecha 25 de septiembre del 2019.

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

**3°** Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponibles según certificación de fecha 6 de noviembre de 2019, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

5º Que, el proceso de licitación que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, las 1.000 UTM (con UTM noviembre 2019 \$49.229), como gasto total del contrato;

6º Que, de acuerdo a lo informado por el Departamento de Administración y Finanzas existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita, por lo que dicto la siguiente:

### **R E S O L U C I Ó N :**

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos que regirán la licitación pública para la contratación del servicio de **Mantenciones preventivas y correctivas eléctricas, en la Superintendencia de Salud**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**ID 601-13-LE19**  
**“MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD”**

#### **1.- OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN**

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la Superintendencia, llama a licitación pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación que esta Entidad administra a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la contratación del **SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo objetivo se encuentra definido en forma detallada en las Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

La forma de la presente licitación pública corresponde a aquellas contrataciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM.

El monto para esta contratación se desglosa de la siguiente forma:

**Máximo de \$21.600.000.-** (veintiún millones seiscientos mil pesos) impuesto incluido para **mantenciones preventivas**.

**Máximo de \$25.000.000.-** (veinticinco millones de pesos) impuesto incluido para **mantenciones correctivas**.

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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

## 2.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

|  |   |
|--|---|
| <b>Fecha de Publicación</b>                                  | A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba las presentes Bases y efectúa el llamado a licitación pública.   |
| <b>Fecha Inicio de Preguntas</b>                             | El <b><u>mismo día</u></b> al de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .   |
| <b>Visita Técnica a Terreno voluntaria y evaluable.</b>      | El día 3, contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Esta <u>visita técnica</u> es de carácter <b><u>voluntaria y evaluable</u></b> . Se realizará a las 11:00 horas, en el Piso 5°, Torre II, Santiago Downtown, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago.   |
| <b>Fecha Final de Preguntas</b>                              | Hasta el día 5 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 18:00 horas.  |
| <b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>                    | El día 7 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 18:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación. |
| <b>Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta</b>             | Hasta el día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 horas, en la Oficina de Partes de la Superintendencia de salud, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Local 12, 1° piso, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago.   |
| <b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>                  | El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 16:00 horas.   |
| <b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b> | Al día siguiente al cierre, a las 09:00 horas.  |
| <b>Plazo de Evaluación</b>                                   | 10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.  |
| <b>Fecha de adjudicación</b>                                 | Hasta el día 20 contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.   |
| <b>Entrega Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.</b>   | Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .   |
| <b>Suscripción del Contrato</b>                              | Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .  |

Salvo que se indique lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente calendario son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el

plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

### **3.- ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS**

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

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

### **4.- NOTIFICACIONES**

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

### **5.- PLAZOS**

Para los efectos de la presente licitación todos los plazos establecidos en estas Bases y en el contrato serán de DÍAS CORRIDOS; salvo que expresamente se indique que éstos sean computados en días hábiles.

No obstante, si un plazo cumpliera con su vencimiento en día sábado, domingo o festivo se entenderá que éste vence al día hábil siguiente.

Cuando exista indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente ChileCompra, los plazos contemplados en el calendario de actividades no se suspenderán ni interrumpirán y se estará en todo a lo dispuesto en los artículos 30 y 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

### **6.- PREGUNTAS Y MODIFICACIONES**

#### **6.1.- Preguntas y Respuestas**

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) utilizando la funcionalidad Preguntas y Respuestas.

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

## **6.2.- Modificación a las Bases**

La Superintendencia podrá modificar las presentes Bases, y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, la Superintendencia establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, lo que quedará consignado en el acto administrativo precedentemente indicado.

## **7.- SUMINISTRO DEL SERVICIO REQUERIDO**

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

| <b>LÍNEAS DE COMPRA</b>  |
|--|
| <b>SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN OFICINAS DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.</b> |
| <b>SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN OFICINAS DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.</b> |

## **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.

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

No obstante, lo anterior, quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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

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

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

## **9.- OFERTAS**

### **9.1.- Antecedentes**

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

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

**Las propuestas deberán referirse a las dos líneas de compras que se licitan. Será declarada inadmisibles toda oferta parcial. Asimismo, será declarada inadmisibles toda oferta que no complete en su totalidad el listado de insumos señalado en el anexo N°3.**

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

#### UNIDAD DE ADQUISICIONES

través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

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

#### **9.2.- Antecedentes Administrativos**

- **Anexo N° 1-A o 1-B**, Identificación del oferente, según si se trata de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N°2-A o N°2-B**, Declaración Jurada Simple, contenida en el según si se trata de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N° 6**, Condiciones inclusivas.

#### **9.3.- Oferta Técnica**

- **Anexo N° 4**, Declaración de clientes.
- **Anexo N° 5**, Listado de trabajadores que realizarán las mantenciones.
- Documento que acredite certificación SEC **VIGENTE** para todos los trabajadores que realizarán la mantención (señalados en el anexo 5), en el caso del Supervisor, deberá estar inscrito en clase A o clase B.
- **Anexo N° 7**, Tiempos de respuesta

**La falta de alguno de estos antecedentes, facultará a la Superintendencia a declarar la inadmisibilidad de la o las ofertas.**

#### **9.4.- Oferta Económica**

- **Anexo N° 3**, Oferta Económica, considera el valor mensual de la mantención preventiva y el desglose con los valores de los ítems que se consideran para las mantenciones correctivas.

La oferta económica que ingresen los oferentes en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será en **VALOR NETO**. Deberá además desglosar y completar el cuadro con los valores de la mantención preventiva y correctiva, de acuerdo a lo solicitado en el **Anexo N° 3**. Dicho desglose, deberá incluir todos los valores, descuentos y gastos que irroque la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Toda oferta que no valore en su **TOTALIDAD** las líneas señaladas en el anexo N°3 será declarada **INADMISIBLE**.

#### **10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

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

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

### **11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT 60.819.000-7, por un monto de **\$200.000.- (doscientos mil pesos) y una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas**. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y deberá ser de rápido y fácil cobro.

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.

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en 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. De lunes a jueves de 8:30 a 16hrs y viernes de 8:30 a 15:00hrs.

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.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar seriedad de oferta de la licitación Pública ID 601-13-LE19"**.

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 Calendario de Licitación, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser vistas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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**

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,

UNIDAD DE ADQUISICIONES

e integrada por la(s) jefatura(s) y/o profesionales que ella(s) designasen para tal efecto, o quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

| CARGO                              | DEPARTAMENTO              |
|------------------------------------|---------------------------|
| JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| COORDINADORA DE GESTIÓN            | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |
| ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES    | 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.
- 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:

| N° | Criterios de Evaluación | Ponderaciones |
|----|-------------------------|---------------|
| 1  | Oferta Económica        | 35%           |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|   |                                     |     |
|---|-------------------------------------|-----|
| 2 | Oferta Técnica                      | 55% |
| 3 | Cumplimiento de requisitos formales | 5%  |
| 4 | Condiciones inclusivas              | 5%  |

### 13.4.- Criterio de Evaluación N° 1 "Oferta Económica" (35%)

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

#### 13.4.1 Mantenimiento preventiva (10%)

Se asignará puntaje máximo, 100 Puntos, a aquel proponente que oferte el menor precio en el ítem mantenimiento preventiva, de acuerdo al punto 1.1 del **Anexo N° 3**. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula.

$$\text{PUNTAJE PONDERADO MANTENCIÓN PREVENTIVA} = \left( \frac{\text{PRECIO MÍNIMO OFERTADO EN MANTENCIÓN PREVENTIVA}}{\text{PRECIO OFERTADO EN ANÁLISIS}} \times 100 \right) \times 10\%$$

#### 13.4.2 Mantenimiento correctiva (25%)

Se aplicará la siguiente fórmula por cada línea o ítem requerido, de acuerdo a las ponderaciones que se detallan en las tablas de productos y servicios requeridos;

$$\text{PUNTAJE POR CADA LÍNEA DE MANTENCIÓN CORRECTIVA} = \left( \frac{\text{PRECIO POR LÍNEA MÍNIMO OFERTADO ENTRE OFERENTES}}{\text{PRECIO POR LÍNEA OFERTADO EN ANÁLISIS}} \times 100 \right) \times \text{PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LÍNEA}$$

| <b>Provisión e instalación</b>                                   | <b>Unidad</b> | <b>Porcentaje</b> |
|--|---------------|-------------------|
| Tubo fluorescente LED 18w  | un            | 5%                |
| Tubo fluorescente LED 9w   | un            | 5%                |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 12w                  | un            | 4%                |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 18w                  | un            | 4%                |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 24w                  | un            | 4%                |
| Panel LED embutido 60 x 60 cm luz fría 36w                       | un            | 4%                |
| Panel LED embutido 30 x 120 cm luz fría 36w                      | un            | 4%                |
| Panel LED embutido 60 x 120 cm luz fría 36w                      | un            | 4%                |
| Tubo fluorescente 36 W calidad tipo Phillips                     | un            | 4%                |
| Tubo fluorescente 18 W calidad tipo Phillips                     | un            | 4%                |
| Ampolleta PL 26 W/830 calidad tipo Phillips                      | un            | 4%                |
| Enchufe normal simple, calidad tipo Bticino                      | un            | 3%                |
| Enchufe normal doble, calidad tipo Bticino                       | un            | 3%                |
| Enchufe normal triple, calidad tipo Bticino                      | un            | 3%                |
| Enchufe magic simple, calidad tipo Bticino                       | un            | 3%                |
| Enchufe magic doble, calidad tipo Bticino                        | un            | 3%                |
| Enchufe RJ45 doble, calidad tipo Unex                            | un            | 3%                |
| Cable de Datos: Categoría 6                                      | ml            | 4%                |
| Centro de punto eléctrico (*)                                    | un            | 5%                |
| Centro punto de datos de datos (cable de datos: categoría 6) (*) | un            | 5%                |
| Centro punto de voz de datos: categoría 6(*)                     | un            | 5%                |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

(\*) El centro de punto eléctrico incluyen todos los insumos a utilizar, enchufes, interruptores, tubería, cable eléctrico, etc.

(\*) El centro de punto de voz y datos incluye todos los insumos a utilizar, enchufe RJ11 o RJ15, tubería y cable de datos categoría 6

| Servicios Requeridos   | Unidad | Porcentaje |
|--|--------|------------|
| <b>Traslados de equipamiento eléctrico y corrientes débiles</b>                                  |        |            |
| Traslado de un punto de voz y datos (cable de datos: categoría 6)                                | un     | 5%         |
| Traslado de un enchufe doble magic   | un     | 3%         |
| Traslado de un enchufe simple normal   | un     | 3%         |
| Traslado de un enchufe doble normal  | un     | 3%         |
| Traslado de un enchufe doble RJ45 o RJ11   | un     | 3%         |
| <b>PUNTAJE PONDERADO MANTENCIÓN CORRECTIVA= SUMATORIA PUNTAJE OBTENIDO POR CADA LÍNEA X 0,25</b> |        |            |

**PUNTAJE TOTAL OFERTA ECONÓMICA= PUNTAJE PONDERADO MANTENCIÓN PREVENTIVA+ PUNTAJE PONDERADO MANTENCIÓN CORRECTIVA.**

**NOTA:** LOS SERVICIOS E INSUMOS DE USO PRESENTADOS EN EL CUADRO ANTERIOR, CORRESPONDEN A LOS DE USO FRECUENTE, SIN EMBARGO, EL OFERENTE **DEBE** VALORIZAR LA **TOTALIDAD** DE LOS ÍTEMS QUE SE DETALLAN EN EL **ANEXO N° 3**.

### 13.5.- Criterio de Evaluación N° 2 "Oferta Técnica" (55%)

#### 13.5.1.- Tiempos de respuesta (15%)

El subcriterio tiempo de respuesta del soporte técnico se evaluará en función del tiempo que el proponente oferte en el **Anexo N° 7**, para atender **en terreno** el requerimiento de emergencia, que sea solicitado por la Superintendencia.

Se entiende por emergencia todos los incidentes eléctricos que pueden afectar el normal funcionamiento de la institución, por ejemplo, cortes de energía general causados por deterioro o vida útil de los artefactos.

La información será obtenida a partir de lo señalado en el **Anexo N°7**, y el criterio se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

**PUNTAJE PONDERADO TIEMPO DE RESPUESTA= ((MENOR TIEMPO DE RESPUESTA ENTRE OFERENTES/TIEMPO DE RESPUESTA EN ANÁLISIS) X 100) X 15%**

**Las ofertas cuyos tiempos de respuesta, para requerimientos de emergencia, excedan las 3 horas, serán declaradas inadmisibles.**

#### 13.5.2 Certificados de Satisfacción (35%)

Este sub criterio se evaluará en función de la cantidad de clientes satisfechos con el servicio prestado por el proponente.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Se trabajará con la información que se indique en el **Anexo N° 4**, más los certificados de satisfacción que se adjunten para cada uno de los clientes informados en dicho anexo.

**Sólo se considerarán válidos** aquellos contratos por servicios de mantención eléctrica que sean respaldados por certificados de satisfacción del cliente, desde el año 2013 en adelante, que hagan mención a prestación de servicios de similar naturaleza y, que además estén respaldados con los documentos señalados en el anexo 4.

Por ejemplo, si un proponente informa 10 clientes en el anexo 4, pero sólo adjunta 8 certificados de satisfacción de los clientes informados, sólo serán evaluados los 8 clientes con respaldo. Por lo que, siguiendo con el ejemplo, este proponente obtendría 70 puntos.

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

| <b>Cantidad de Clientes satisfechos</b>  | <b>Puntaje</b> |
|--|----------------|
| Igual o más de 10 clientes satisfechos con certificado de satisfacción             | 100            |
| Más de 7 y menos o igual a 9 clientes satisfechos con certificado de satisfacción  | 70             |
| Más de 4 y menos o igual a 7 clientes satisfechos con certificado de satisfacción  | 40             |
| Entre uno y menos o igual a 4 clientes satisfechos con certificado de satisfacción | 5              |
| No acredita clientes satisfechos(*)  | 0              |

(\*) Se asignará puntaje cero, cuando el proponente no adjunte ningún certificado de satisfacción de clientes o no indique clientes en el respectivo anexo.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado satisfacción de clientes} = \text{puntaje obtenido} \times 0,35$$

### 13.5.3 Visita Voluntaria a terreno (5%)

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

| <b>ASISTENCIA VOLUNTARIA</b>  | <b>PUNTAJE</b> |
|-------------------------------|----------------|
| Asiste a Visita en Terreno    | 100            |
| No asiste a Visita en Terreno | 0              |

El medio de verificación de asistencia a la visita a terreno, que será utilizado para efectos de la evaluación de este criterio, será el acta de visita a terreno que será elaborada y publicada luego de la realización de esta visita, el día y la hora que se indique en el calendario de la licitación, publicado en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo el ID 601-13-LE19.

**Puntaje ponderado visita voluntaria = puntaje obtenido x 0,05**

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

### 13.6.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%):

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 dos trabajadores en situación de discapacidad, o dos jóvenes o dos trabajadores pertenecientes a pueblos originarios, o un certificado empresa mujer (ChileProveedores) | 100     |
| Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad, o un joven o un trabajador perteneciente a pueblos originarios.   | 60      |
| 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 anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, 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, suscrito directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados,

UNIDAD DE ADQUISICIONES

copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador 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 anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, 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](http://www.mercadopublico.cl) la información solicitada en el **Anexo N° 6, "Condiciones Inclusivas"**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

|  |
|--|
| <b><i>Puntaje ponderado condiciones inclusivas = puntaje obtenido x 0,05</i></b> |
|--|

**13.7.- Criterio de Evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales" (5%)**

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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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:

$$\text{PUNTAJE CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES} = \text{PUNTAJE OBTENIDO} \times 0,05$$

### 13.8.- Cálculo del puntaje final.

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

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{PUNTAJE PONDERADO CRITERIO OFERTA ECONÓMICA} + \text{PUNTAJE CRITERIO OFERTA TÉCNICA} + \text{PUNTAJE PONDERADO CRITERIO CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES} + \text{PUNTAJE PONDERADO CONDICIONES INCLUSIVAS.}$$

### 13.8.- Desempate

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

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

### 14.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

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

### 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 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](http://www.mercadopublico.cl), haya comunicado de tal hecho al oferente



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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](http://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 adjudicación de la propuesta se hará por resolución fundada de la Superintendencia y publicada en el Sistema de Información, a la oferta mejor evaluada de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. No obstante, se podrá comunicar además por cualquier medio idóneo (v. gr. correo electrónico, carta certificada, etc.).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el Calendario de Licitación establecido en las presentes Bases Administrativas, la Superintendencia deberá indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una resolución que dé cuenta de las razones que justifican el incumplimiento del plazo, señalando un nuevo plazo para la adjudicación. En efecto, si la Superintendencia no adjudicare en el tiempo indicado por la complejidad de las ofertas y/o la falta de antecedentes, como únicas causales para estos efectos, informará de esta circunstancia dentro de las 48 horas previas a la fecha de adjudicación, señalando claramente las razones mencionadas que han impedido llevar con normalidad el proceso, e indicará un nuevo plazo de adjudicación que no excederá de 15 días contados desde la fecha en que debió realizarse la adjudicación original. De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente. Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado de acuerdo al artículo 6º 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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 corridos, contados desde la fecha en que se notifique la resolución de adjudicación respectiva. En caso contrario, la Superintendencia procederá a adjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

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

- a. Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases para estos efectos.
- b. Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases para estos efectos.
- c. Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, y no lo hace una vez solicitado por la Superintendencia, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases.
- d. Si el adjudicatario, al momento de suscribir el contrato en caso que proceda, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado, y éste no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.

En caso que el nuevo adjudicatario incumpla las exigencias establecidas por las presentes Bases, el proceso será reiterado como se señala previamente.

### **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, con un plazo de vigencia de 90 días corridos después de terminado el contrato. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

El monto de la garantía será por un 10% del valor total correspondiente a la ítem mantención preventiva. 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 de la Licitación Pública ID 601-13-LE19"**

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

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

El Adjudicatario deberá entregar la garantía de cumplimiento a la Superintendencia, hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Proveedor.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 15 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica. Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificara de su devolución al proveedor, debiendo este entregar para su retiro, un poder simple del representante legal, con timbre y rut de la empresa autorizando expresamente el retiro.

## **20.- CONTRATO**

Adjudicada la licitación y notificado el resultado a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el o los contratos por parte de la Superintendencia para la suscripción del o los adjudicatarios, dentro del plazo indicado en el Calendario de las presentes Bases Administrativas. Los gastos que irroque la formalización del contrato serán de cargo del o los adjudicatarios del proceso de licitación. El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o

UNIDAD DE ADQUISICIONES

el(los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El o los contratos deberán contener, al menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista.
- b. Las características del servicio contratado.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías, de acuerdo a lo previsto en las presentes Bases.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La declaración que el contrato no podrá ser cedido por el Proveedor.
- i. La declaración en el sentido que el contrato celebrado no significará impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- j. La declaración que el Proveedor será el responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de él o sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como asimismo respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para ese Proveedor a propósito del convenio.
- k. Los medios para acreditar que el Proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- l. La declaración que entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del Proveedor no existe ningún tipo de vínculo, ni legal, ni laboral, ni funcionario.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración que el Proveedor se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- o. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

## **21.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la fecha en que se notifique la adjudicación, pero en este caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el contrato, esto debido a que el recinto físico de la Superintendencia ya individualizado, debe mantener en permanente funcionamiento el servicio eléctrico que se licita.

Su vigencia será de 24 meses y podrá ser renovado por una única vez, en los términos indicados en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras públicas, y siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el proveedor adjudicado. Para efectos de renovación, la contraparte técnica tendrá en especial consideración el comportamiento previsional del proveedor, y el nivel de cumplimiento contractual.

### **21.1 REAJUSTE IPC**

El valor correspondiente a la mantención preventiva mensual se reajustará al momento de cumplir la anualidad, de acuerdo a la variación positiva, que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido por ley en su reemplazo, entendiéndose con esto que, si el IPC del periodo resultare negativo, el valor se mantendrá sin que implique una disminución en el costo del servicio. Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la anualidad.

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

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la licitación.
- e. Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el Proveedor.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en las Bases de la Licitación.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al Proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- i. Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el Proveedor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Proveedor vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por él.
- k. Emitir los Informes de Cumplimiento del Proveedor.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas en caso que deban aplicarse multas respecto de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del contrato.
- m. Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- n. Dar visto bueno y recepción conforme del servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las Bases.

### **23.- PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El servicio requerido considera un pago fijo mensual correspondiente a las mantenciones preventivas y un pago variable, según requerimientos que surjan por concepto de mantenciones correctivas. El precio de los servicios será el valor señalado para cada ítem, en la oferta económica del proveedor, declarada en el Anexo N° 3 de las bases de licitación y se pagará mensualmente y por evento, según corresponda, contra factura, de acuerdo a los requerimientos de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud.

Para estos efectos, y una vez que el contrato esté totalmente tramitado, la Superintendencia enviará una orden de compra por el monto total del contrato, el cual considera las mantenciones preventivas y el presupuesto disponible de las mantenciones correctivas. Sin embargo, se deja expresamente establecido que, para este último, la Superintendencia no se compromete de manera alguna a utilizar la totalidad del presupuesto destinado a esta contratación.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al Proveedor por los bienes y servicios contratados 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.

Para proceder con el pago, el proveedor deberá presentar, durante la última semana de cada mes, un resumen de todos los trabajos realizados durante el mes en curso. Este resumen será revisado por personal de la Unidad de Servicios Generales, contrastándolo con los resúmenes registrados en las distintas Ordenes de Trabajo descritas en el punto 2 del título V de las bases técnicas.

Adicionalmente, el Proveedor deberá presentar: guías de trabajo por cada uno de los trabajos que se están cobrando; certificado emitido por la Dirección del Trabajo denominado Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación F30-1), que acredite que el contratista o subcontratista no tiene deudas laborales o previsionales **con los trabajadores que participan o prestan servicios para la Superintendencia**, adjuntando la nómina de tales trabajadores. Este certificado deberá ser el del mes anterior al que se está cobrando. La Contraparte Técnica velará por que todos estos antecedentes sean coincidentes con la nómina de trabajadores entregada previamente por el Proveedor.

Lo dispuesto en el párrafo anterior es sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas o por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratantes para con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación. No procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias.

La factura, o el respectivo instrumento tributario de cobro, deberá indicar en la glosa el ID de la orden de compra, la que debe estar aceptada por parte del adjudicatario, y ser remitida al Departamento de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Partes

UNIDAD DE ADQUISICIONES

de la Superintendencia ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Local 12, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago o enviada a la dirección de correo electrónico [factura.electronica@superdesalud.gob.cl](mailto:factura.electronica@superdesalud.gob.cl).

**La factura deberá ser enviada a lo más, el quinto día hábil de cada mes.** En caso de incumplimiento, la empresa podrá ser sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto 24.3 de estas Bases de licitación 24.3

### **23.1 CRECIMIENTO**

Solo para el ítem mantención correctiva, podrá aumentar el contrato a solicitud de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto y que la totalidad de estos servicios no exceda el **30%** del valor total del contrato.

## **24.- INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS AL PROVEEDOR**

### **24.1.- Antecedentes**

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

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

Las multas serán aplicables al Proveedor en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que se haya solicitado, si no hubiere estados pendientes de pago. Se entenderá que el Proveedor está en mora sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato y haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos establecidos en el apartado "TERMINACIÓN DEL CONTRATO" de las presentes Bases Administrativas.

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

### **24.2.- Procedimiento de aplicación de multas**

Cuando la Contraparte Técnica de la Superintendencia verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones, o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará, al momento de elaborar el informe de cumplimiento, previo al pago de la factura correspondiente al mes en que se originó la multa, a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas. Este dará aviso escrito al Proveedor a su domicilio indicado

UNIDAD DE ADQUISICIONES

en el contrato, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

El Proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de recibida la comunicación, dentro de los 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito presentado a través de la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar lo informado por el Proveedor y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución correspondiente. Ante la aplicación de multas, el Proveedor podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N°19.880.

**24.3.- Causales y montos de las multas**

| Carácter   | Causales  | Multa Aplicable |
|--|---|-----------------|
| Respuesta requerimiento con carácter de urgencia | <b>Atraso de hasta una hora</b> en dar respuesta al requerimiento con carácter de urgencia, una vez notificado por parte de la Superintendencia al proveedor, de acuerdo a lo señalado en su oferta.                | 4 (cuatro) UF   |
|  | <b>Atraso de más de una y hasta tres horas</b> en dar respuesta al requerimiento con carácter de urgencia, una vez notificado por parte de la Superintendencia al proveedor, de acuerdo a lo señalado en su oferta. | 8 (ocho) UF     |
|  | <b>Pasadas las tres horas de atraso</b> , se cobrarán las 8 UF definidas en la causal anterior y se irán sumando 3 UF por cada hora o fracción de hora que transcurra, con máximo de 20 UF.                         | 3 (tres) UF     |
| Respuesta requerimiento con carácter normal      | <b>Por cada hora de retraso</b> en dar respuesta al requerimiento de carácter normal, una vez notificada a este por parte de la Superintendencia  | 4 (cuatro) UF   |
| Condiciones Técnicas                             | Incumplimiento de la periodicidad definida en el cuadro de actividades del punto III.1, de mantenciones preventivas, señalado en las Bases Técnicas.  | 15 (quince) UF  |



UNIDAD DE ADQUISICIONES

|                          |  |            |
|--------------------------|--|------------|
|                          | Ausencia de personal certificado SEC en la ejecución de las mantenciones preventivas y correctivas.  |            |
| Condición administrativa | Por cada día de retraso en la entrega de la factura, de acuerdo al plazo señalado en el punto 23 de las bases administrativas. Con un máximo de 10 días o 20 UF. | 2 (dos) UF |

- NOTA: La U.F. (Unidad e Fomento), será la correspondiente al día en que se dicte la respectiva resolución que la ejecuta.
- La forma de notificación será al correo electrónico notificado por el proveedor, de acuerdo a lo señalado en el título V de las bases técnicas.
- El tope de las multas, causal requerimiento con carácter de urgente, será de 20 (veinte) UF por cada requerimiento.
- El tope de las multas, causal requerimiento con carácter de normal, será de 36 (treinta y seis) UF.
- El tope de las multas, causal condiciones técnicas, será de 100 (cien) UF.
- El tope de las multas, causal condición administrativa, será de 20 (veinte) UF.

## **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.

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

No obstante, a todo lo anterior, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. En caso de que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.- PROPIEDAD, USOS Y RESTRICCIONES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS CONTRATADOS**

Los bienes y/o servicios que se produzcan en cumplimiento del contrato serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia. En razón de lo anterior, es el Superintendente de Salud quien determinará las formas de uso futuro de los mismos. El Proveedor no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente licitación pública.

**28.- 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.

**29.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Se considerarán causales de incumplimiento grave imputables al Proveedor las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del Proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- b. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo establecido las Bases de Licitación.
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas y/o Técnicas o de los subcontratistas, en su caso.
- d. La no entrega en el plazo convenido del suministro y/o servicios comprometidos en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas.
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica.
- f. Cesión total o parcial del contrato.
- g. Si el Proveedor se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- h. Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de tres o más multas en un mes o dentro de un periodo de seis meses.
- i. Infracción al deber de confidencialidad de la información.
- j. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo.
- k. Subcontratación sin aviso, ni autorización previa de la Superintendencia.
- l. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del Proveedor de las obligaciones correspondientes al suministro los bienes y/o ejecución de los servicios, que importe una vulneración a los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- m. Llegar a los topes definidos para cada multa.

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

No obstante de lo señalado anteriormente y cuando las circunstancias particulares que concurren lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término precedentemente señaladas, optar por mantener la vigencia del contrato, y proceder únicamente al cobro de la garantía de fiel y oportuno

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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.

### **30.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

## **BASES TÉCNICAS**

**ID 601-13-LE19**

### **"SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

#### **I.- OBJETIVO DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

Contar con una empresa que otorgue prestación de servicios en el área de mantención Eléctrica, en las dependencias de la Superintendencia de Salud, ubicadas en Alameda 1449, Torre 2, Comunidad Santiago Downtown, en los pisos -1º, 1º, 5º, 6º y 7º, para la debida conservación y preservación de la calidad de su infraestructura.

Las presentes especificaciones técnicas asumen que el proveedor es el principal responsable de la correcta coordinación de los proyectos, obras y servicios requeridos antes de su ejecución.

Cuando la empresa contratista considere aconsejable o necesario proponer una sustitución o modificación, ésta deberá ser fundamentada técnica y económicamente y calificada para la aprobación por parte de la Superintendencia de Salud.

Las modificaciones a las instalaciones y, en general, aquéllas no comprendidas en las distintas especialidades de mantención que estén relacionadas con las líneas reguladas por estas bases, se realizarán con acuerdo previo de ambas partes. El prestador del servicio no podrá iniciar obras ni cobrar servicios especiales sin la aprobación de la Superintendencia de Salud. El contratista deberá presentar una cotización detallada de los gastos por ítem (mano de obra, materiales e insumos), la que deberá ser aprobada previamente antes de comenzar los trabajos.

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

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

| <b>Ubicación</b> | <b>M<sup>2</sup></b> |
|------------------|----------------------|
| Local 12         | 547,71               |
| 5º               | 1.737,69             |
| 6º               | 1.741,38             |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|              |                 |
|--------------|-----------------|
| 7°           | 629,81          |
| -1 (bodegas) | 50              |
| <b>Total</b> | <b>4.706,59</b> |

### III.- SERVICIOS REQUERIDOS

#### 1.- Mantenición Eléctrica Preventiva:

La empresa se obliga a ejecutar visitas técnicas de carácter preventivo, en las que se deberán ejecutar las actividades descritas en el siguiente cuadro:

| TIPO DE INSPECCION  | Diaria | Semanal | Mensual | Trimestral | Semestral | Anual |
|---|--------|---------|---------|------------|-----------|-------|
| Revisión de funcionamiento de equipos de iluminación e interruptores.   |        | X       |         |            |           |       |
| Revisión preventiva de enchufes.  |        |         |         | X          |           |       |
| Aseo y Mantenición preventiva   | Diaria | Semanal | Mensual | Trimestral | Semestral | Anual |
| Luminarias  |        |         |         |            | X         |       |
| Equipos y centros de distribución.  |        |         |         |            |           | X     |
| Cableado y canaletas  |        |         |         |            |           | X     |
| Cableado y escalerillas   |        |         |         |            |           | X     |
| Tablero de distribución de alumbrado (TDA)*   |        |         |         |            | X         |       |
| Tablero de distribución de alumbrado TDA informática*   |        |         |         |            | X         |       |
| Informes a Presentar**  | Diaria | Semanal | Mensual | Trimestral | Semestral | Anual |
| Entrega de Informe de "Estado General del Funcionamiento del Sistema Eléctrico" (Separado por Piso)   |        |         | X       |            |           |       |
| Entrega de Informe de "Consumo General Detallado por cada Tablero Eléctrico (TDA) con el porcentaje de tolerancia actualizado" (Separado por Piso). |        |         |         |            | X         |       |
| Entrega de Informe de "Mediciones de Consumo y Cargas".   |        |         |         |            | X         |       |
| Medición de Tierra de Servicio y Protección.  |        |         |         |            |           | X     |

\* Con el fin de conservar en buen estado de funcionamiento todos los elementos que componen un tablero, se realiza una inspección visual de este, limpieza exterior e interior, con compresos de aire para retirar el polvo acumulado, reapriete de terminales, verificación del correcto apriete de conductores de tierra y continuidad eléctrica con la estructura del tablero.

\*\* La Superintendencia de Salud podrá requerir, todas las veces que sea necesario, informes similares durante la vigencia del contrato.

**Costo de los Repuestos y/ Artículos:**

La empresa deberá cambiar, en visitas de naturaleza inspectiva, todos aquellos artículos que se encuentren en mal estado, tales como tubos fluorescentes, tubos LED, ampolletas PL, ampolleta LED, ampolletas dicroicas, enchufes, interruptores, ballast, etc. El costo de estos artículos será considerado dentro de la mantención correctiva y deberá ser registrado en la respectiva Guía de Trabajo.

**2) Mantención Eléctrica Correctiva:** La empresa se obliga a concurrir a las instalaciones físicas de la Superintendencia de Salud, toda vez que ésta se lo exija y requiera sus servicios, para reparar los equipos e instalaciones eléctricas cuando éstos presenten fallas en su funcionamiento o deterioro, dentro del plazo fijado en la propuesta del oferente (tiempo de respuesta), de acuerdo a la naturaleza o urgencia de reparación del desperfecto.

**1.2.1.- Insumos y Equipamiento:**

Estos materiales de trabajo, tales como desatornilladores, alicates, martillos, taladros, etc. que serán utilizados para mantenciones eléctricas preventivas y correctivas- serán cargo de la empresa contratista.

**1.2.2.- Repuestos y Artículos:**

La Superintendencia pagará el costo de los repuestos y artículos a usar en cada visita, según el siguiente detalle de artículos eléctricos especificados en el siguiente cuadro, que el oferente deberá completar en el anexo N° 3 con valores en pesos chilenos.

**Cuadro N°1.1:**

**"Provisión e instalación para Mantenciones Eléctricas Correctivas"**

| <b><u>Provisión e instalación</u></b>                                     | <b><u>Unidad</u></b> |
|---|----------------------|
| Tubo fluorescente LED 18w   | <b>un</b>            |
| Tubo fluorescente LED 9w  | <b>un</b>            |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 12w                           | <b>un</b>            |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 18w                           | <b>un</b>            |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 24w                           | <b>un</b>            |
| Panel LED embutido 60 x 60 cm luz fría 36w                                | <b>un</b>            |
| Panel LED embutido 30 x 120 cm luz fría 36w                               | <b>un</b>            |
| Panel LED embutido 60 x 120 cm luz fría 36w                               | <b>un</b>            |
| Sensor de movimiento para encendido automático                            | <b>un</b>            |
| Tubo fluorescente 36 W calidad tipo Phillips                              | <b>un</b>            |
| Tubo fluorescente 18 W calidad tipo Phillips                              | <b>un</b>            |
| Ampolleta PL 26 W/830 calidad tipo Phillips                               | <b>un</b>            |
| Ampolleta dicroica 12V/50W calidad tipo Phillips                          | <b>un</b>            |
| Base ampolleta dicroica calidad tipo Phillips                             | <b>un</b>            |
| Transformador para lámpara dicroica 220/12 volt 50W calidad tipo Phillips | <b>un</b>            |
| Ballast PL 2/26 W calidad tipo Phillips                                   | <b>un</b>            |
| Ballast para tubo fluorescente 3x18W electrónico, calidad tipo Phillips   | <b>un</b>            |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|   |           |
|---|-----------|
| Ballast para tubo fluorescente 3x36W electrónico, calidad tipo Phillips         | <b>un</b> |
| Partidor para tubo calidad tipo Phillips  | <b>un</b> |
| Interruptor simple calidad tipo Bticino   | <b>un</b> |
| Interruptor doble calidad tipo Bticino  | <b>un</b> |
| Interruptor triple calidad tipo Bticino   | <b>un</b> |
| Enchufe normal simple, calidad tipo Bticino                                     | <b>un</b> |
| Enchufe normal doble, calidad tipo Bticino                                      | <b>un</b> |
| Enchufe normal triple, calidad tipo Bticino                                     | <b>un</b> |
| Enchufe magic simple, calidad tipo Bticino                                      | <b>un</b> |
| Enchufe magic doble, calidad tipo Bticino                                       | <b>un</b> |
| Enchufe RJ45 doble, calidad tipo Unex   | <b>un</b> |
| Cable de Datos: Categoría 6   | <b>ml</b> |
| Centro de punto eléctrico (*)   | <b>un</b> |
| Conductor eléctrico tipo THHN 14 AWG  | <b>ml</b> |
| Conductor eléctrico tipo THHN 12 AWG  | <b>ml</b> |
| Conductor eléctrico tipo THHN 10 AWG  | <b>ml</b> |
| Centro punto de datos de datos (cable de datos: categoría 6) (*)                | <b>un</b> |
| Centro punto de voz de datos: categoría 6(*)                                    | <b>un</b> |
| Canaleta tipo legrand 50x100 mm, calidad tipo Legrand                           | <b>ml</b> |
| Canaleta tipo legrand 50x200 mm, calidad tipo Legrand                           | <b>ml</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 125 A-EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin  | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 60 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 50 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 80 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 63 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 32 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 25 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Trifásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Monofásico 10 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Monofásico 16 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin | <b>un</b> |
| Interruptor Termomagnético Monofásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin | <b>un</b> |
| Interruptor Diferencial 2 x 25 A ; 30mA, calidad tipo Merlin Gerin              | <b>un</b> |

(\*) El centro de punto eléctrico incluye todos los insumos a utilizar, enchufes, interruptores, tubería, cable eléctrico, canalización, etc.

UNIDAD DE ADQUISICIONES

(\* ) El centro de punto de voz y datos incluye todos los insumos a utilizar, enchufe RJ11 o RJ15, tubería, canalización y cable de datos categoría 6

### **1.2.3.-Servicios y/o Mano de Obra:**

La Superintendencia pagará el costo de los servicios de carácter correctivo a usar en cada visita, según el siguiente detalle especificado en el siguiente cuadro N° 1.2, que el oferente deberá completar en el anexo N° 3.

#### **Cuadro N°1.2:**

#### **“Servicios Requeridos Mantenciones Eléctricas Correctivas”**

| <b>Servicios Requeridos</b>  | <b>Unidad</b> |
|--|---------------|
| <b>1. Traslados de equipamiento eléctrico y corrientes débiles</b> |               |
| Traslado(*) de Equipo PL 26 W/830 calidad tipo Phillips            | <b>un</b>     |
| Traslado de un punto de voz y datos (cable de datos: categoría 6)  | <b>un</b>     |
| Traslado de Equipo Tubo fluorescente 3x36 W                        | <b>un</b>     |
| Traslado de Equipo Tubo fluorescente 3x18 W                        | <b>un</b>     |
| Traslado Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 12w           | <b>un</b>     |
| Traslado Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 18w           | <b>un</b>     |
| Traslado Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 24w           | <b>un</b>     |
| Traslado Panel LED embutido 60 x 60 cm luz fría 36w                | <b>un</b>     |
| Traslado Panel LED embutido 30 x 120 cm luz fría 36w               | <b>un</b>     |
| Traslado Panel LED embutido 60 x 120 cm luz fría 36w               | <b>un</b>     |
| Traslado de un enchufe doble magic                                 | <b>un</b>     |
| Traslado de un enchufe simple normal                               | <b>un</b>     |
| Traslado de un enchufe doble normal                                | <b>un</b>     |
| Traslado de un enchufe doble RJ45 o RJ11                           | <b>un</b>     |
| Traslado de un interruptor simple                                  | <b>un</b>     |
| Traslado de un interruptor doble                                   | <b>un</b>     |
| Traslado de un interruptor triple                                  | <b>un</b>     |

**\*Nota:** Los traslados se consideran dentro de las dependencias de la Superintendencia de Salud (pisos -1, 1, 5, 6 o 7), sin considerar otras dependencias que las especificadas en el título II de las presentes especificaciones.

### **1.2.4.- Artículos y Servicios NO considerados en el itemizado**

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

## **IV. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El proponente deberá informar en el **Anexo N° 5**, el listado de trabajadores que realizarán las mantenciones, adjuntando los documentos que permitan acreditar la certificación SEC vigente y la inscripción en clase A o clase B, del supervisor.

Se exige que la ejecución de los trabajos y visitas técnicas de los servicios de mantención preventiva y correctiva eléctrica sean supervisados por personal de la



#### UNIDAD DE ADQUISICIONES

empresa contratista que cuente con la certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC). El supervisor deberá estar en cada ejecución de trabajo, ya sea preventivo o correctivo y este **DEBERÁ** estar contratado por la empresa adjudicada, para ello, la Superintendencia de Salud, previo a la formalización del contrato, solicitará al proveedor adjudicado, envíe el contrato de la persona que supervisará los trabajos.

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

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

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

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

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

#### **V. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS**

Las solicitudes de reparación correctiva se formalizarán por correo electrónico, y esta será la que el oferente informe en el anexo "identificación el oferente".

Después de emitido el requerimiento, la empresa contratista deberá informar, por escrito o correo electrónico, su disponibilidad para la realización de los servicios solicitados, dentro del plazo ofertado en su propuesta (tiempo de respuesta).

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

Si luego de efectuado el requerimiento formal a la empresa contratista no existiese respuesta por parte de la empresa contratista al requerimiento formulado, se entenderá que aquel no se encuentra disponible para la realización de los trabajos. En este caso

UNIDAD DE ADQUISICIONES

la Superintendencia está facultada para aplicar la multa respectiva de acuerdo a lo establecido en el numeral 24.3 de las Bases Administrativas.

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

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

**1.- Tiempo de Respuesta:** Este es el tiempo que el proveedor demorara en atender **en terreno** las solicitudes de la Superintendencia.

**Solicitud con carácter de urgencia:**

El tiempo de respuesta máximo aceptado para las solicitudes con carácter de urgencia, será hasta **3 horas**, contando desde la notificación por correo electrónico a la empresa proveedora.

**Solicitud con carácter normal:**

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

**El carácter de urgente, o normal del requerimiento, será determinado por la Unidad de Servicios Generales.**

**Se deja expresamente señalado que el requerimiento, sea urgente o normal, NO generará cobros adicionales, a los ya señalados. Toda oferta que señale cobros diferentes o adicionales será declarada inadmisibile.**

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

La Guía de Trabajo debe contener como mínimo;

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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Individualización del sector intervenido y cualquier observación que estime necesario.

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

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

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

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

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

**VI. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos deben tener una garantía mínima de 24 meses, contado desde el día en que la Superintendencia recibe dichas labores a su entera satisfacción.

**ANEXO N° 1-A  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

|   |   |
|---|---|
| <b>NOMBRE COMPLETO</b>                      |   |
| <b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>         |   |
| <b>PROFESIÓN</b>                            |   |
| <b>DOMICILIO</b>                            | <b>CALLE:<br/>N°:<br/>COMUNA:<br/>CIUDAD:<br/>REGIÓN:</b> |
| <b>TELÉFONO</b>                             | <b>CELULAR:<br/>FIJO:</b>                                 |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN</b> |   |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

**WEB DE LA EMPRESA (SI LO  
TUVIERA)**

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

|                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| <b>NOMBRE COMPLETO</b>     |                                 |
| <b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b> |                                 |
| <b>CARGO</b>               |                                 |
| <b>TELÉFONO</b>            | <b>CELULAR:</b><br><b>FIJO:</b> |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  |                                 |

Fecha: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO N° 1-B**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**ID 601-13-LE19**  
**SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

|  |   |
|--|---|
| <b>TIPO DE PERSONA<br/>JURÍDICA</b>        |   |
| <b>RAZÓN SOCIAL</b>                        |   |
| <b>GIRO</b>                                |   |
| <b>RUT</b>                                 |   |
| <b>DOMICILIO</b>                           | <b>CALLE:</b> _____ <b>N°:</b> _____<br><b>COMUNA:</b> _____ <b>CIUDAD:</b> _____<br><b>REGIÓN:</b> _____ |
| <b>TELÉFONO</b>                            | <b>CELULAR:</b> _____<br><b>FIJO:</b> _____   |
| <b>WEB DE LA EMPRESA SI LO<br/>TUVIERA</b> |   |

|  |  |
|--|--|
| <b>NOMBRE COMPLETO<br/>REPRESENTANTE LEGAL</b> |  |
| <b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>                     |  |
| <b>CARGO</b>                                   |  |
| <b>PROFESIÓN</b>                               |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>                      |  |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|   |  |
|---|--|
| <b>FECHA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA DE SESIÓN EN QUE SE OTORGAN LOS PODERES AL REPRESENTANTE.</b> |  |
| <b>N° DE REPERTORIO</b>   |  |
| <b>NOMBRE NOTARIO</b>   |  |
| <b>N° NOTARÍA Y COMUNA</b>  |  |

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

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

|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b>NOMBRE COMPLETO</b>                      |                                 |
| <b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>                  |                                 |
| <b>CARGO</b>                                |                                 |
| <b>TELÉFONO</b>                             | <b>CELULAR:</b><br><b>FIJO:</b> |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN</b> |                                 |

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO N° 2-A  
DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública **"SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

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 PERSONA JURÍDICA  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN 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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

|   |
|---|
| <p><b>ANEXO N° 3</b><br/><b>OFERTA ECONÓMICA</b><br/><b>ID 601-13-LE19</b><br/><b>SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p> |
|---|

El oferente que suscribe, se compromete a proveer el "servicio de Mantenciones preventivas y correctivas eléctricas, en la Superintendencia de Salud", en conformidad a lo estipulado en las Bases de Licitación (Administrativas Generales, Especiales y Técnicas) que declara conocer y aceptar en todas sus partes.

**Nota:**

El precio a ser inscrito en el presente formulario debe ser expresado tal como se solicita, esto es indicando el valor neto, valor con IVA, o bien, señalando expresamente si se encuentra exento de Impuesto al Valor Agregado.

Los servicios licitados se prestarán en instalaciones de las dependencias de la Superintendencia de Salud, en Santiago, ubicada en AV. Libertador Bernardo O´Higgins 1449, torre II, local 12, pisos 5°, 6° y 7°.

**1.- Desglose de precios**

**1.1 MANTENCIÓN ELÉCTRICA PREVENTIVA**

| Mantenimiento Preventivo | Precio mensual neto | Precio mensual IVA incluido | Precio total (24 meses) IVA incluido (según corresponda, indicar expresamente si el valor es exento de IVA) |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------|---|
|                          | \$                  | \$                          | \$  |

**NOTA: Subir valor mensual total NETO a la línea correspondiente de postulación [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)**

## 1.2.- MANTENCIONES CORRECTIVAS

El proponente debe subir a la línea de compra para indicar el valor de la mantención correctiva, la **SUMATORIA DE LOS VALORES NETOS** de las mantenciones correctivas.

| <u>Provisión e instalación</u>  | Unidad | Valor unitario neto | Valor unitario IVA incluido |
|---|--------|---------------------|-----------------------------|
| Tubo fluorescente LED 18w   | un     | \$                  | \$                          |
| Tubo fluorescente LED 9w  | un     | \$                  | \$                          |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 12w                           | un     | \$                  | \$                          |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 18w                           | un     | \$                  | \$                          |
| Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 24w                           | un     | \$                  | \$                          |
| Panel LED embutido 60 x 60 cm luz fría 36w                                | un     | \$                  | \$                          |
| Panel LED embutido 30 x 120 cm luz fría 36w                               | un     | \$                  | \$                          |
| Panel LED embutido 60 x 120 cm luz fría 36w                               | un     | \$                  | \$                          |
| Sensor de movimiento para encendido automático                            | un     | \$                  | \$                          |
| Tubo fluorescente 36 W calidad tipo Phillips                              | un     | \$                  | \$                          |
| Tubo fluorescente 18 W calidad tipo Phillips                              | un     | \$                  | \$                          |
| Ampolleta PL 26 W/830 calidad tipo Phillips                               | un     | \$                  | \$                          |
| Ampolleta dicroica 12V/50W calidad tipo Phillips                          | un     | \$                  | \$                          |
| Base ampolleta dicroica calidad tipo Phillips                             | un     | \$                  | \$                          |
| Transformador para lámpara dicroica 220/12 volt 50W calidad tipo Phillips | un     | \$                  | \$                          |
| Ballast PL 2/26 W calidad tipo Phillips                                   | un     | \$                  | \$                          |
| Ballast para tubo fluorescente 3x18W electrónico, calidad tipo Phillips   | un     | \$                  | \$                          |
| Ballast para tubo fluorescente 3x36W electrónico, calidad tipo Phillips   | un     | \$                  | \$                          |
| Partidor para tubo calidad tipo Phillips                                  | un     | \$                  | \$                          |
| Interruptor simple calidad tipo Bticino                                   | un     | \$                  | \$                          |
| Interruptor doble calidad tipo Bticino                                    | un     | \$                  | \$                          |
| Interruptor triple calidad tipo Bticino                                   | un     | \$                  | \$                          |
| Enchufe normal simple, calidad tipo Bticino                               | un     | \$                  | \$                          |
| Enchufe normal doble, calidad tipo Bticino                                | un     | \$                  | \$                          |
| Enchufe normal triple, calidad tipo Bticino                               | un     | \$                  | \$                          |
| Enchufe magic simple, calidad tipo Bticino                                | un     | \$                  | \$                          |
| Enchufe magic doble, calidad tipo Bticino                                 | un     | \$                  | \$                          |
| Enchufe RJ45 doble, calidad tipo Unex                                     | un     | \$                  | \$                          |
| Cable de Datos: Categoría 6   | ml     | \$                  | \$                          |
| Centro de punto eléctrico (*)   | un     | \$                  | \$                          |
| Conductor eléctrico tipo THHN 14 AWG                                      | ml     | \$                  | \$                          |
| Conductor eléctrico tipo THHN 12 AWG                                      | ml     | \$                  | \$                          |



UNIDAD DE ADQUISICIONES

|  |    |    |    |
|--|----|----|----|
| Conductor eléctrico tipo THHN 10 AWG   | ml | \$ | \$ |
| Centro punto de datos de datos (cable de datos: categoría 6) (*)                 | un | \$ | \$ |
| Centro punto de voz de datos: categoría 6(*)                                     | un | \$ | \$ |
| Canaleta tipo legrand 50x100 mm, calidad tipo Legrand                            | ml | \$ | \$ |
| Canaleta tipo legrand 50x200 mm, calidad tipo Legrand                            | ml | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 125 A-EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin  | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 60 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 50 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 80 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 63 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 32 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 25 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Trifásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin  | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Monofásico 10 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Monofásico 16 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin | un | \$ | \$ |
| Interruptor Termomagenético Monofásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin | un | \$ | \$ |
| Interruptor Diferencial 2 x 25 A ; 30mA, calidad tipo Merlin Gerin               | un | \$ | \$ |

(\*) El centro de punto eléctrico incluye todos los insumos a utilizar, enchufes, interruptores, tubería, cable eléctrico, canalización, etc.

(\*) El centro de punto de voz y datos incluye todos los insumos a utilizar, enchufe RJ11 o RJ15, tubería, canalización y cable de datos categoría 6

| Servicios Requeridos  | Unidad | Valor Unitario neto | Valor unitario IVA incluido |
|---|--------|---------------------|-----------------------------|
| <b>Traslados de equipamiento eléctrico y corrientes débiles</b> |        |                     |                             |
| Traslado(*) de Equipo PL 26 W/830 calidad                       | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado de un punto de voz y datos (cable                      | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado de Equipo Tubo fluorescente 3x36                       | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado de Equipo Tubo fluorescente 3x18                       | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado Panel LED embutido redondo 22,5                        | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado Panel LED embutido redondo 22,5                        | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado Panel LED embutido redondo 22,5                        | un     | \$                  | \$                          |
| Traslado Panel LED embutido 60 x 60 cm                          | un     | \$                  | \$                          |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|  |    |    |    |
|--|----|----|----|
| Traslado Panel LED embutido 30 x 120 cm  | un | \$ | \$ |
| Traslado Panel LED embutido 60 x 120 cm  | un | \$ | \$ |
| Traslado de un enchufe doble magic       | un | \$ | \$ |
| Traslado de un enchufe simple normal     | un | \$ | \$ |
| Traslado de un enchufe doble normal      | un | \$ | \$ |
| Traslado de un enchufe doble RJ45 o RJ11 | un | \$ | \$ |
| Traslado de un interruptor simple        | un | \$ | \$ |
| Traslado de un interruptor doble         | un | \$ | \$ |
| Traslado de un interruptor triple        | un | \$ | \$ |

\*Nota: Los traslados se consideran dentro de las dependencias de la Superintendencia de Salud (pisos -1, 1, 5, 6 o 7), sin considerar otras dependencias que las especificadas en el título II de las presentes especificaciones.

**NOTA: subir a la línea de postulación correctiva, la SUMATORIA NETA de las mantenciones correctivas**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO N° 4  
DECLARACIÓN DE CLIENTES  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El oferente debe indicar y acreditar la cantidad de clientes satisfechos, a los que ha prestado el servicio de la misma naturaleza que se licita.

| Requerimiento                       | Cantidad de clientes |
|-------------------------------------|----------------------|
| Cientes satisfechos con el servicio |                      |

Los clientes que se considerarán, son los que ha mantenido en el período comprendido entre los años **2013 en adelante**, adjuntando el **Certificado de Satisfacción del Cliente** y documentos que sirvan como medio de verificación.

Si el oferente adjunta un certificado sin el respaldo que lo acredita, se le asignará puntaje 0 (cero).

Los documentos de respaldo pueden ser cualquiera de los siguientes:

- Copia de contratos
- Orden de compra que indique expresamente que el servicio es de mantención eléctrica.

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**CERTIFICADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**

Sres. Superintendencia de Salud

De mi consideración:

A través de la presente, certifico que la empresa \_\_\_\_\_ (nombre empresa y Rut), ha prestado/presta, los servicios de **MANTENCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS ELÉCTRICAS**, en nuestra institución \_\_\_\_\_ (nombre Institución), iniciando el \_\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa) y (según corresponda cada caso) finalizando el \_\_\_\_\_ (dd/mm/aaaa) / a la fecha de emisión de este certificado continua vigente.

ID Licitación (cuando corresponda): \_\_\_\_\_

Nombre de quien firma este documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nombre institución: \_\_\_\_\_

Firma y timbre \_\_\_\_\_

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**ANEXO N° 5  
LISTADO DE PERSONAL  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

| Nombre Completo | RUT |
|-----------------|-----|
|                 |     |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR**

| Nombre Completo | RUT |
|-----------------|-----|
|                 |     |

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

**Se deberá acompañar la certificación vigente SEC para cada persona inscrita. De no hacerlo, la oferta será declarada inadmisibile.**

**ANEXO N° 6  
CONDICIONES INCLUSIVAS  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS  
EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD  
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?<br>Sí o No | ¿Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios?<br>Sí o No | ¿Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales según corresponda?<br>Sí o No |
|------------------------------|-----------------------|--|---|---|
| En situación de discapacidad |                       |  |   |   |

UNIDAD DE ADQUISICIONES

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| 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)

**ANEXO N°7  
TIEMPO DE RESPUESTA  
ID 601-13-LE19  
SERVICIO DE MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Por medio de la presente, nuestra empresa se compromete a prestar los servicios correctivos indicados en la presente oferta, cada vez que sean solicitados por la Superintendencia de Salud en un plazo (tiempo de respuesta) de \_\_\_\_\_ horas para los requerimientos calificados como urgentes.

**Se deja expresa constancia que NO se cancelará de manera adicional el requerimiento de tipo urgente, por lo cual quedaran excluidas todas las ofertas que presenten valores adicionales para dichos requerimientos.**

Fecha: \_\_\_\_\_

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

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

UNIDAD DE ADQUISICIONES

**2° LLÁMASE** a licitación pública para los efectos de contratar el servicio de **MANTENCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ELÉCTRICAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

**3° DESIGNÁNSE** los siguientes funcionarios para integrar la Comisión Evaluadora de las ofertas de la licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, según se indican en el siguiente cuadro:

| CARGO                           | DEPARTAMENTO              | NOMBRE(S)/APELLIDOS      |
|---------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | FRANCISCO PERALTA ALISTE |
| COORDINADORA DE GESTIÓN         | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ |
| ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS | CARLO ARAVENA LÓPEZ      |

**4° PUBLÍQUESE** el presente llamado a licitación pública e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://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 establecen las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, 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 PUBLIQUESE EN** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

  
  
**FEE PALACIOS VILLEGAS**  
**JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (s)**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Departamento de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Servicios Generales
- Oficina de Partes
- JIRA: RAC-518