

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-2-LE21.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 280

Santiago, 31 MAR 2021

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°21.289, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2021; en el artículo 109 y demás pertinentes del 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 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución Exenta SS/N°653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta RA 882/106 del 7 de agosto de 2020, de la Superintendencia de Salud, que nombra a la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; en las Resoluciones N° 7 y N°8, de 2019, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud requiere contratar el **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N°218, del 19 de febrero de 2020.

2° 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, los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponibles según certificación de fecha 16 de marzo de 2021, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

3° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto resulta necesario para la contratación requerida, convocar a un proceso de Licitación Pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

4° Que, el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 1.000 UTM, como monto total del contrato.

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

R E S O L U C I Ó N :

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación del **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, y cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

ID 601-2-LE21

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

1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "la Superintendencia", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de Licitación Pública que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, por un período de 24 meses.

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de \$43.200.000.- (cuarenta y tres millones doscientos mil pesos), por los 24 meses.

Asimismo, la Superintendencia se reserva el derecho a revocar el presente llamado a Licitación Pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor o caso fortuito o intereses del servicio, mediante resolución fundada dictada al efecto.

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto

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

2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El <u>mismo día</u> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 4, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 7 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 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 2 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta el día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 12:00 horas, Sección Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago. En caso de presentar garantías electrónicas, estas deberán estar adjuntas en la oferta respectiva.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:15 hrs. del día de cierre de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo estimado de Evaluación	15 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente Calendario de la Licitación son de **días corridos**. En el evento que alguno de los

plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los días sábado, domingo 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 correspondiente, la presente Licitación Pública se registrará por los documentos que a continuación se detallan. Al respecto, cabe precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia será el siguiente:

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

4. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de Licitación Pública, deberán ser verificadas a través de publicaciones en el Sistema de Información, produciendo sus efectos legales luego de transcurridas 24 (veinticuatro) horas desde la publicación del documento, acto o resolución objeto de la notificación, en dicho Sistema.

5. PLAZOS

Para los efectos de la presente Licitación Pública, todos los plazos establecidos en estas Bases y posteriormente en el contrato que se suscriba al efecto por las partes, 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.

En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública o ChileCompra, los plazos contemplados en el Calendario de la Licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará, en todo, a lo dispuesto en los artículos 30 y 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES

a. Preguntas y Respuestas

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

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 el portal www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el Calendario de la Licitación.

b. Modificación a las Bases

La Superintendencia podrá modificar las Bases de la presente Licitación Pública 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, y hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se realicen de acuerdo a lo señalado precedentemente, serán informadas a través del Sitio Web www.mercadopublico.cl, pasando a formar parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

7. SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de Licitación Pública considera la siguiente línea de compra para la contratación del servicio requerido:

LÍNEA DE COMPRA
VALOR SERVICIO MENSUAL DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD
VALOR MENSUAL GUARDIA ADICIONAL
VALOR GUARDIA ADICIONAL POR DÍA (turno completo)
VALOR HORA EXTRAORDINARIA GUARDIA

8. OFERENTES

Podrán participar en la presente Licitación Pública 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 estas Bases.

Quedarán excluidos de participar 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 Pública, se entiende que los oferentes conocen y aceptan las condiciones de las presentes Bases de Licitación Pública.

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 de cierre de recepción de las mismas. Si la oferta no señalara expresamente una vigencia mayor al mínimo exigido, se entenderá que ésta tiene una validez de 90 días.

La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido, será rechazada por no ajustarse a las Bases de la Licitación Pública.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, Excel o PDF, según corresponda.

En caso que un oferente quisiera 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 de Licitación Pública.

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 de estas Bases de Licitación Pública.

Si en forma posterior al acto de apertura, se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en el punto anterior, se seguirá lo establecido en el punto 15 de las presentes Bases de Licitación Pública, denominado "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", sin perjuicio de la procedencia de declarar la inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley N°19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales para la presente Licitación Pública.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente Licitación Pública serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

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

9.2. Antecedentes Administrativos

Anexo 1-A o 1-B: Identificación del oferente, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.

Anexo 2-A o 2-B: Declaración Jurada Simple, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.

Anexo N° 3: Condiciones inclusivas.

9.3. Oferta Técnica

- **Anexo N° 4:** Satisfacción de clientes
- **Anexo N° 5:** Condiciones de empleo y remuneración

9.4.- Oferta Económica

- **Anexo N° 6:** Oferta Económica

El oferente, deberá completar de manera íntegra, y adjuntar en su oferta el **Anexo N°6**. Además, deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el valor de su oferta económica, de acuerdo a las respectivas líneas de compra. Este deberá ser el **VALOR NETO y en peso chileno**. Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente.

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 Pública, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Por tratarse de una licitación inferior a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, la Unión se deberá materializar a través de documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En dicho documento se deberá establecer, como mínimo, lo siguiente:

- Identificación de todos sus integrantes, los que se deben encontrar, al momento de contratar, inscritos en el Registro de Proveedores;
- Declaración de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad;
- Nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes para ofertar, subsanar solicitudes de aclaración, firmar contratos, actuar como supervisor del contrato, facturar, entregar informes y renovar garantías;
- Determinar la duración de la unión, la que NO podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato.

Además de ello, deberán adjuntar los siguientes documentos: copia de cédula de identidad de apoderado común, identificación de cada uno de participantes o asociados en la unión temporal, indicando a lo menos el nombre y el RUT o cédula de identidad según corresponda. En el caso de las personas jurídicas, se deberán adjuntar certificado de vigencia de las mismas.

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 si se desiste de su participación en el respectivo proceso.

11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los oferentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)** con una vigencia 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 y tener el carácter de irrevocable y deberá asegurar su cobro de manera rápida y efectiva.

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 el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 horas, de acuerdo al Calendario de la Licitación señalado en el punto N° 2 de estas Bases de Licitación Pública.

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, en caso de

retirar 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 estas Bases de Licitación Pública, facultará a la Superintendencia a materializar el cobro de dicha garantía.

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública para contratar el servicio de guardias de seguridad para el edificio corporativo de la Superintendencia de Salud, ID 601-2-LE21"**.

La falta o constitución errónea de esta garantía, incluido el texto de su glosa, facultará a la Superintendencia para declarar inadmisibles la oferta del oferente infractor.

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

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

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 la 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 revisadas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, no se aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán modificaciones que tiendan a alterar su contenido.

13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designarán para tal efecto en las presentes Bases de Licitación Pública.

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 de Licitación Pública.

Durante el período de evaluación, los oferentes no podrán mantener contacto con la Superintendencia, salvo para dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión Evaluadora, referente a aclaraciones de las propuestas que pudiesen requerirse durante la evaluación, así como también la corrección de errores o la presentación de antecedentes que solicite la Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

13.1.- Comisión Evaluadora

La apertura, análisis y evaluación de todas las ofertas que se realicen en el presente proceso licitatorio, estarán a cargo de una Comisión Evaluadora, designada para estos efectos mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes Bases de Licitación Pública, e integrada por las jefaturas y/o profesionales que ellas designasen para tal efecto, o por quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFA SUBDEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANALISTA SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Se deja expresamente señalado que, mientras ejerzan sus funciones, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, de forma temporal y transitoria, 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 deberán 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 ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación Pública.
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 deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación Pública, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la Licitación Pública como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora estime 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.

13.2.- Criterios de Evaluación

Para la proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública, las ofertas serán evaluadas técnica, económica y administrativamente.

La evaluación se llevará a cabo mediante la aplicación de los criterios de evaluación, puntajes y ponderadores que se detallan a continuación:

Criterios / Subcriterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Ponderación
1.- Oferta Económica	30 puntos	30%
1.1.- Valor servicio mensual de guardias	5 puntos	5%
1.2.- Valor mensual guardia adicional	5 puntos	5%
1.3.- Valor hora extraordinaria guardia	15 puntos	15%
1.4.- Valor guardia adicional por día	5 puntos	5%
2.- Oferta Técnica	60 puntos	60%
2.1.- Satisfacción de clientes	10 puntos	10%
2.2.- Certificado ISO 9001:2015	20 puntos	20%
2.3.- Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	30 puntos	30%
2.3.1.- Remuneración liquida	(20 puntos)	20%
2.3.2.- Aguinaldos	(10 puntos)	10%
3.- Condiciones inclusivas	5 puntos	5%
4.- Cumplimiento de Requisitos Formales	5 puntos	5%
TOTAL		100%

La escala de puntajes que se aplicará para cada criterio de evaluación, considera como puntaje máximo 100 (cien) puntos y como mínimo 0 (cero) puntos. Luego se aplicará el porcentaje que se define para cada criterio, para obtener el puntaje ponderado.

Para calcular el puntaje final de cada oferta, se aplicará la siguiente fórmula:

FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Oferta Técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas + Puntaje ponderado Requisitos Formales

13.2.1.- Evaluación Oferta Económica (30%)

Este criterio se compone de cuatro subcriterios, relacionados a los precios de los servicios requeridos, según se indica:

N°	Subcriterio	Ponderación
1	Valor servicio mensual de guardias	5%
2	Valor mensual guardia adicional	5%
3	Valor hora extraordinaria guardia	15%
4	Valor día guardia adicional (turno completo)	5%

Para obtener el puntaje de cada subcriterio y luego el de la oferta económica, se utilizará el análisis comparativo de las ofertas, en función de los precios mínimos y se calcularán de acuerdo a las siguientes fórmulas:

Puntaje precio servicio mensual guardias = $((\text{Precio total mínimo ofertado servicio mensual de guardias} / \text{Precio total en análisis servicio mensual de guardias}) \times 100) \times 5\%$

Puntaje precio mensual guardia adicional = $((\text{Precio total mínimo ofertado guardia adicional mensual} / \text{Precio total en análisis guardia adicional mensual}) \times 100) \times 5\%$

Puntaje precio hora extraordinaria de guardia = $((\text{Precio total mínimo ofertado hora extraordinaria de guardia} / \text{Precio total en análisis hora extraordinaria de guardia}) \times 100) \times 15\%$

Puntaje precio por día guardia adicional = $((\text{Precio total mínimo ofertado por día guardia adicional} / \text{Precio total en análisis por día guardia adicional}) \times 100) \times 5\%$

Se recuerda que, para la evaluación de este criterio, las ofertas deben ser presentadas **únicamente a través del sistema de información** www.mercadopublico.cl, en la ficha electrónica de la presente Licitación Pública. Los precios que se ingresan en la oferta económica, deben ser **NETOS** e indicar si están afectas a algún tipo de impuesto.

El puntaje ponderado de la Oferta Económica se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Oferta Económica = Puntaje precio servicio mensual de guardias + Puntaje precio mensual guardia adicional + Puntaje precio hora extraordinaria de guardia + Puntaje precio por día guardia adicional

13.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (60%)

Este criterio se compone de tres subcriterios, relacionados a los aspectos técnicos que se requieren evaluar de cada oferta, según se indica:

N°	Subcriterio	Ponderación
1	Satisfacción de clientes	10%
2	Certificado ISO 9001:2015	20%
3	Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración	30%

13.2.2.1.- Satisfacción de clientes (10%)

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

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, y sus respectivos respaldos.

Sólo se considerarán válidos aquellos clientes por Servicios de Guardias que sean acompañados con certificados de satisfacción del cliente, desde el año 2015 en adelante, que estén respaldados con los documentos señalados en el Anexo N°4, y cuyos montos de contrato sean iguales o superiores a \$18.000.000 anuales y/o iguales o superiores a \$1.500.000.- mensuales.

Por ejemplo, si un proponente informa 10 clientes en el Anexo N°4, pero sólo adjunta 8 certificados de satisfacción de los clientes informados, sólo serán evaluados los 8 clientes con respaldo.

Este sub criterio se evaluará en función de la cantidad de clientes satisfechos con el servicio prestado por el proponente, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo:

$$\text{Puntaje calidad del servicio} = \left(\frac{\text{Cantidad de clientes respaldados del oferente en evaluación}}{\text{Oferente con mayor cantidad de clientes respaldados}} \times 100 \right) \times 10\%$$

Se asignará puntaje cero, cuando el proponente indique "NO TENGO CLIENTES SATISFECHOS" en el respectivo Anexo, o cuando NO RESPALDE SU DECLARACIÓN DE CLIENTES, con los documentos señalados en el Anexo N° 4.

13.2.2.2.- Certificación ISO 9001:2015 (20%)

Para evaluar este subcriterio los proponentes deben acreditar que cuentan con certificación ISO 9001:2015.

Deberán adjuntar una copia **LEGIBLE** de la certificación, la que deberá estar **vigente al día del cierre de recepción de ofertas**.

Ítem	Puntaje
Cuenta con Certificación ISO 9001:2015	100
No cuenta con Certificación ISO 9001:2015	0

El puntaje máximo a obtener en este subcriterio es de 100 puntos.

De no acreditar o adjuntar la certificación, el proponente obtendrá 0 puntos.

El puntaje ponderado de cada oferente se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado certificación ISO} = \text{puntaje final obtenido} \times 20\%$$

13.2.2.3.- Criterio de Evaluación Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración (30%)

Este criterio se evaluará en función de dos subcriterios:

- Mayor remuneración bruta mensual (20%)
- Aguinaldos para el personal (10%)

13.2.2.3.1.- Remuneración bruta mensual (20%)

Se evaluará el monto de **remuneración bruta mensual** que el proponente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de guardia, considerando para ello la remuneración del guardia en jornada de 45 horas semanales.

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

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

$$\text{Puntaje Remuneración bruta} = (\text{remuneración mensual bruta servicio de guardia ofertada en evaluación} / \text{mayor remuneración mensual bruta servicio de guardia ofertada}) \times 100) \times 20\%$$

La remuneración mensual bruta ofertada, será la misma que el proveedor tendrá que pagar en caso de que la Contraparte Técnica de la Superintendencia de Salud solicite guardia adicional mensual.

Para la evaluación de este criterio se considerará lo informado en el **Anexo N° 5, Condiciones de Empleo y Remuneración.**

13.2.2.3.2.- Aguinaldo líquido para el Personal (10%)

La evaluación de aguinaldo para el personal tendrá una ponderación de 10% y será evaluado en función del valor unitario de él o los aguinaldos líquidos que el oferente otorgará a cada uno de sus trabajadores. Esta información deberá ser ingresada en el **Anexo N° 5, Condiciones de Empleo y Remuneración.**

Para efectos de la evaluación, se sumará del valor unitario líquido de cada aguinaldo ingresado en el **Anexo N° 5** y se asignará el mayor puntaje, equivalente a 10 puntos, al oferente que obtenga el mayor valor luego de realizar la suma de los aguinaldos que ofrece. Al resto de las ofertas se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Aguinaldos para el personal} = (\text{Aguinaldos Oferta en evaluación} / \text{Aguinaldos Oferta mayor valor}) \times 100) \times 10\%$$

13.2.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%):

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3, "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, 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 la información solicitada en el **Anexo N° 3**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

<i>Puntaje ponderado condiciones inclusivas = puntaje obtenido x 5%</i>
--

13.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

Situación	Puntaje
<p>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.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <p>En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda</p>	0

cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.	
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100

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:

<i>Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 5%</i>
--

13.3.- Desempate

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

- 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 el criterio de evaluación **"Oferta técnica"**.
- c. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Requisitos Formales"**.
- d. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Condiciones Inclusivas"**.

14.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del presente proceso de Licitación Pública se hace responsable de todos los servicios que, en virtud del presente proceso como del contrato respectivo, le correspondan prestar tanto en lo referido a la oportunidad como a su calidad.

Se debe mencionar que es responsable también del proceso de facturación dentro de los plazos que se estipulen y de toda la documentación que debe entregar junto con el documento tributario de cobro del servicio.

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 haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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

16.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DE LA CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación Pública. 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 Pública.

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes Bases de Licitación Pública, 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 de una oferta como la que declara desierta la Licitación Pública, se realizarán mediante la dictación de una resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

17.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la propuesta se efectuará por resolución fundada de la Superintendencia, la cual será publicada en el Sistema de Información, no obstante, se podrá comunicar, además, por cualquier medio idóneo (v. gr. correo electrónico, carta certificada, etc.).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el Calendario de Licitación establecido en las presentes Bases de Licitación Pública, la Superintendencia deberá indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una Resolución Exenta que dé cuenta de las razones que justifican el incumplimiento del plazo, señalando un nuevo plazo para la adjudicación. En efecto, si la Superintendencia no adjudicare en el tiempo indicado, por la complejidad de las ofertas y/o la falta de

antecedentes, como únicas causales para estos efectos, informará de esta circunstancia dentro de las 48 horas previas a la fecha de adjudicación, señalando claramente las razones mencionadas que han impedido llevar a efecto 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 de Licitación señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondientes.

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la Licitación Pública, en cuyo caso la Superintendencia, devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

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

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

18.- READJUDICACIÓN

La Superintendencia podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la Licitación Pública al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, toda vez que se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación Pública.
- 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.

- Si el adjudicatario no envía los documentos señalados en tiempo y forma de acuerdo a lo indicado en la letra f del punto 2 de las Bases Técnicas de la Licitación Pública.

En caso que el nuevo adjudicatario incumpla las exigencias establecidas por las presentes Bases de Licitación Pública, el proceso será reiterado en la forma señalada precedentemente.

19.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **10% del valor total del contrato**, en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínima 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.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 601-2-LE21, SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**. En el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se aceptará que ésta quede escrita a mano, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

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

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, de acuerdo al procedimiento que se expresa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al Proveedor adjudicado por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, los que se contarán desde su notificación, debiendo presentar documento escrito en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico, dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

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

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 de Licitación Pública, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

Esta garantía será restituida una vez que el 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 Pública, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la Superintendencia para su suscripción, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la Licitación contemplado en las presentes Bases.

Se deja establecido que los gastos que eventualmente pudiere irrogar la formalización del contrato serán de exclusivo cargo del adjudicatario.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o por el representante legal de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista o Proveedor.
- b. Las características de los servicios contratados.

- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor adjudicado, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La imposibilidad de cesión del contrato.
- i. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá 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 de responsabilidad del Proveedor adjudicado en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.
- k. Los medios para acreditar que el Proveedor adjudicado no 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 de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del proveedor o contratista.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración de cumplimiento de 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 competencia a 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 impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

La duración del contrato será de 24 meses, o hasta agotar el presupuesto destinado a la presente contratación, lo que ocurra primero.

El contrato 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 contractual y previsional del Proveedor.

Se deja establecido que se contempla una reunión de coordinación entre las partes antes del inicio del contrato.

22.- CONTRAPARTE TÉCNICA Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Servicios Generales, o por el funcionario que esta designe.**

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor contratado, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otras labores, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta Licitación Pública y que serán realizados por el Proveedor adjudicado.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el Proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las Bases de la Licitación Pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases de la Licitación Pública.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en sus cláusulas, las Bases de la Licitación Pública y en los demás documentos que rigieron dicho proceso.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el Proveedor adjudicado.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor adjudicado, 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 estas Bases de Licitación Pública.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor adjudicado, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al Proveedor adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al Proveedor adjudicado la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el Proveedor adjudicado. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por éste.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del Proveedor adjudicado.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del Proveedor adjudicado.
- m. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.

o. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación Pública.

Por su parte, en la Gestión de Contratos realizará lo siguiente:

- a) Realizar una supervisión administrativa de la ejecución del contrato.
- b) Dar aviso a las partes por cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación de al menos 120 días del vencimiento de este.
- c) En coordinación con ambas partes, gestionará las devoluciones de las garantías, chequeando su vigencia, de acuerdo a la duración del contrato.
- d) Citará, cuando corresponda, a reuniones de seguimiento del contrato a ambas partes, esto con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos.

23.- PRECIO, RECEPCIÓN CONFORME, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PRECIO.

El precio por los servicios contratados, será el valor señalado, en la oferta económica del Proveedor adjudicado, y se pagará, por mensualidades vencidas contra recepción conforme y posterior emisión, entrega y visación de la factura respectiva.

RECEPCIÓN CONFORME.

La recepción conforme para este servicio, se gestionará entre los días 20 y 25 de cada mes. Por lo que, en ese período, la Contraparte Técnica o encargado operativo del seguimiento de este contrato, deberá contar con los respectivos respaldos que se definen para el primer pago desde el segundo pago en adelante.

Primer pago: para otorgar la recepción conforme del primer pago, la Contraparte Técnica o encargado operativo, validará la prestación del servicio de los guardias en las dependencias de esta Superintendencia.

Segundo pago en adelante: para otorgar la recepción conforme del segundo, y hasta el último pago, la Contraparte Técnica o encargado operativo, validará la prestación del servicio de los guardias en las dependencias de esta Superintendencia y, además, el Proveedor deberá enviar, en un plazo no mayor a 2 días hábiles desde que le son solicitados por correo electrónico, los siguientes documentos de respaldo:

- 1.- Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores del **mes anterior al que se cobra**, o el comprobante de transferencia junto con la respectiva liquidación de sueldo.
- 2.- Certificado F30-1 (de las personas que prestan servicio en la Institución) y/o el certificado de cotizaciones **PAGADAS** emitido por PREVIRED, del mes anterior al cobrado, de acuerdo a lo que solicite la Contraparte Técnica.
- 3.- Finiquitos en caso que corresponda.

La Contraparte Técnica del contrato, solicitará al correo electrónico señalado por el Proveedor en el anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, los antecedentes

para la recepción conforme, y el Proveedor tendrá hasta dos días hábiles para enviarlos.

De no cumplir con el plazo definido para el envío de estos antecedentes, el Proveedor será sancionado con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación Pública.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, y solicitará al Proveedor la emisión y envío de la factura respectiva.

EMISIÓN DE FACTURA Y PLAZO DE PAGO.

El proveedor **no** podrá emitir la factura antes de que le sea solicitada por la Contraparte Técnica o por el encargado operativo que ésta haya definido para el contrato.

En caso que el Proveedor emita la factura sin que se le haya solicitado, ésta podrá ser rechazada en el sistema Acepta (sistema que recibe todas las facturas electrónicas de la Superintendencia de Salud) por no contar con la respectiva recepción conforme del servicio prestado, obligando al Proveedor a generar una nota de crédito y a esperar a que se le solicite la emisión de la respectiva factura.

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, solicitará la emisión de la factura, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el Proveedor en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública.

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail dipresrecepcion@custodium.cl, en un plazo **no mayor a 1 día hábil**, después de recibida por correo electrónico de la Contraparte Técnica, la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, la empresa podrá ser sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación Pública.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al Proveedor por los servicios prestados a la Superintendencia, deberán efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá 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, sin perjuicio de lo indicado en el punto N°24 de las presentes Bases de Licitación Pública.

El Proveedor deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número

de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "Nº", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo dipresrepcion@custodium.com.

Se informa, que las órdenes de compra serán emitidas considerando el presupuesto vigente anual, que concluye el día 31 de diciembre de cada año. Este contrato considera la generación de 3 órdenes de compra (mes de inicio a diciembre 2021, enero a diciembre 2022 y enero a término de contrato 2023).

Cabe hacer presente que desde el 1 de mayo del 2020 todas las facturas electrónicas serán pagadas a través de la Tesorería General de la República. Para obtener el comprobante de sus facturas pagadas, con la fecha y monto debe ingresar al portal www.tgr.cl en la opción "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

23.1.- REAJUSTE DEL PRECIO

El valor del servicio se reajustará al 31 de diciembre de cada año en curso, 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 período resultare negativo, el valor se mantendrá sin que implique una disminución en el costo del servicio. Este incremento, se aplicará a contar de enero de cada año de acuerdo a la vigencia del contrato.

Por lo tanto, la orden de compra que se genere en enero de los años 2022 y 2023, considerará el respectivo ajuste de precio.

23.2.- CRECIMIENTO

El contrato podrá aumentar a solicitud de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto y que la totalidad del aumento no exceda el **30%** del **valor total** del presupuesto anteriormente señalado.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al Proveedor el requerimiento de aumento, y los valores deberán mantenerse de acuerdo a lo señalado en su oferta económica.

El crecimiento se solicitará y ejecutará de acuerdo a lo definido en el punto N° 3.6 de las Bases Técnicas y será formalizado mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta.

24.- PAGO POR ANTICIPADO

De acuerdo a la naturaleza del servicio solicitado, el Proveedor podrá solicitar el pago por anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder del 50% del valor total del contrato. Para ello deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, quien podrá autorizarla o rechazarla fundadamente y por razones calificadas, debiendo informar de ello a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas mediante correo electrónico.

Según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado. En caso de aprobación, el pago se concretará mediante la dictación de una Resolución Exenta que así lo indique.

A dicha resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud:

1. Solicitud escrita de la Contraparte Técnica.
2. Informe de cumplimiento de la Contraparte Técnica.

24.1.- GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases de Licitación Pública permitan el pago por anticipo al Proveedor, la Superintendencia deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo, una vez producida la autorización de la Contraparte Técnica, el Proveedor al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía o caución, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder del 50% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores al término de la ejecución de los servicios o etapas según propuesta.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar el pago anticipado con ocasión de la contratación de la Licitación Pública 601-2-LE21"**.

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

El proveedor adjudicado deberá entregar la garantía por pago anticipo a la Superintendencia, al momento de ser notificado de la aprobación mediante Resolución Exenta del pago anticipado, dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles. Si la garantía por pago anticipado no fuere entregada en la oportunidad indicada, la Superintendencia no hará pago anticipado alguno.

En caso que el Proveedor no cumpla con la puesta a disposición de los entregables en las fechas definidas y acordadas por ambas partes, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía por pago anticipado, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Esta garantía será devuelta a partir del décimo día hábil después de terminada la prestación del servicio anticipado, y recibidos conformes todos los entregables por parte de la Contraparte Técnica.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificara de su devolución al Proveedor, debiendo este entregar para su retiro, en el caso de las personas jurídicas, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

25.- MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del Proveedor adjudicado, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes Bases de Licitación Pública o en el contrato, conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o instar por su cumplimiento forzado.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del Proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y deberán ser pagadas ya sea de manera directa por parte del Proveedor a la Superintendencia, mediante cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento (monto de la multa) o de la manera que la Superintendencia estime conveniente.

Se entenderá que el Proveedor adjudicado está en mora por el incumplimiento de los plazos establecidos sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato, en los términos establecidos en el apartado "**Terminación del Contrato**" de las presentes Bases de Licitación Pública.

Procedimiento de Aplicación de Multas

Identificación y notificación de causal de multa.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación de multa, ya sea que éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al proveedor adjudicado al domicilio indicado en el contrato, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse, esta notificación también podrá realizarse al correo electrónico señalado en el respectivo Anexo N°1.

En caso que el Proveedor cambie de domicilio, o alguna información declarada en el anexo referido, será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica de la Superintendencia.

Descargos del proveedor.

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

Resolución final.

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 adjudicado o contratista y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución correspondiente.

Ante la aplicación de multas, el Proveedor adjudicado podrá ejercer los recursos establecidos 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.

Causales y Montos de las Multas

N°	Causales	Descripción	Multa Aplicable
1	Personal no certificado	Presentación de un guardia a realizar labores sin su certificación OS-10 vigente.	10 UF por no presentación de la certificación OS-10, por guardia. Máximo, 2 eventos durante la vigencia del contrato.
2	Inasistencia de Personal	Inasistencia injustificada de un guardia.	5 UF por día de ausencia injustificada por cada guardia. Tope 6 inasistencias en 12 meses.
3	Incumplimiento de los servicios	Por ítem no cumplido, definido en el punto "Características Específicas del Servicio".	1 UF por incumplimiento de una característica específica del servicio, por guardia. Tope 6 incumplimientos en 12 meses por guardia.
4	Atraso de Personal	Por cada hora de atraso, con un máximo de 2 horas, en el inicio del turno del servicio de guardias. <u>Nota:</u> si el atraso del guardia supera las 2 horas, no se le permitirá el ingreso y la falta será considerada como inasistencia injustificada (causal N°2) y se aplicará la multa correspondiente a aquella	0.5 UF por cada hora de atraso por guardia. Tope 10 atrasos en 12 meses.

		falta, que corresponde a 5 UF por día por guardia.	
5	Uniforme incompleto	No uso del uniforme completo o no uso de mascarilla. Por ejemplo, no uso del pantalón adecuado, o zapatos definidos, camisa, identificación, entre otros.	1 UF por cada evento registrado por guardia. Tope 6 eventos en 12 meses.
6	Retraso en la entrega de documentos.	Retraso en los plazos definidos para la entrega de respaldos, certificados, etc.	3 UF por cada día corrido de retraso, con un máximo de 3 días corridos. Tope 3 eventos en 12 meses.
7	Retraso en la entrega de la factura	Retraso en la entrega de la factura.	3 UF por cada día corrido de retraso, desde la notificación o solicitud de facturación, por parte de la Superintendencia, con un máximo de 3 días. Tope 3 eventos en 12 meses.

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

En caso de alcanzar los topes definidos para cada causal, la Superintendencia estará facultada para poner término anticipado al contrato, y cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

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

26.- CESIÓN DEL CONTRATO

El Proveedor 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 o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

27.- 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 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, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Durante la ejecución del contrato, el proveedor sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el Proveedor deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, y deberá constatar y acreditar que los socios o administradores de las empresas subcontratadas no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley N°19.886 y 92 de su Reglamento.

Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza causados por éste, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

No obstante, todo lo anterior, al momento de suscribir el contrato, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que a éste último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, entregando el formulario F30 y F30-1, respectivamente.

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso de que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Superintendencia exigirá que el Proveedor proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento del Proveedor de alguna de las obligaciones establecidas precedentemente (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 presentes Bases de Licitación Pública.

28.- 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, el Superintendente de Salud determinará las formas de uso futuro de los mismos.

El Proveedor adjudicado 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.

29.- 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 adjudicado 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 Pública, 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 de la que el Proveedor adjudicado o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tendrá carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el Proveedor adjudicado se obligará a mantener estricta reserva y a no usar a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros--, divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

En estos casos, la Superintendencia podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N° 19.628.

Finalmente, se deja constancia que la Superintendencia de Salud se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N° 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N° 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del adjudicatario relativos a esta contratación y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

30.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de común acuerdo por las partes, de conformidad con lo establecido por el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras.

Asimismo, 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 adjudicado, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del Proveedor adjudicado, 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;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega de los servicios contratados, 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 de Licitación Pública, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el Proveedor adjudicado se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- 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 el Proveedor adjudicado 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 en casos no autorizados por la Superintendencia;
- l. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al Proveedor adjudicado como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el Proveedor adjudicado ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, etc., lo que se debe acreditar con la correspondiente sentencia judicial;
- m. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no

ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases de Licitación Pública y artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del proveedor adjudicado.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al Proveedor adjudicado por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, los que se contarán desde su notificación, debiendo presentar documento escrito en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico, dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

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

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

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

En caso de término anticipado del contrato, el Proveedor deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8° de la Ley N.° 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el

Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la Superintendencia podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro Proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

31.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de esta licitación y, posteriormente, del contrato que se suscriba, los oferentes o partes, respectivamente y según corresponda, fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

BASES TÉCNICAS

ID 601-2-LE21

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

1. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Salud, en adelante la "Superintendencia", requiere del "**Servicio de Guardias de Seguridad**", para ser realizados en las dependencias físicas de su Edificio Corporativo ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, específicamente en el local 12 (piso 1), en los pisos completos 5° y 6°, en las oficinas 704 y 705 del piso 7° y en las bodegas ubicadas en el subsuelo de la torre II del conjunto Santiago Downtown, de acuerdo a las Bases o Especificaciones Técnicas que a continuación se señalan.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- a) El Proveedor debe proporcionar el personal idóneo debidamente seleccionado, capacitado y entrenado por ella misma para el desempeño de las prestaciones y cumplir con los servicios que se señalan las presentes Especificaciones Técnicas. Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 93, de 6 de septiembre de 1985, del Ministerio de Defensa Nacional, el personal deberá cumplir con todos los requisitos definidos por la Superintendencia en dicho Decreto.
- b) Será responsabilidad del Proveedor la competitividad del personal y responderá de los actos en servicio de sus guardias, en relación con sus funciones, debiendo respetar los lineamientos definidos por la Superintendencia en las presentes Especificaciones Técnicas. Los costos asociados serán de su única responsabilidad. La Superintendencia podrá solicitar una capacitación específica, conforme a sus necesidades.
- c) El Proveedor, al momento de iniciar el contrato, deberá elaborar un informe denominado "Diagnóstico de Vulnerabilidad y Peligros de las Instalaciones". En este reporte se deberán indicar los potenciales riesgos a que se encuentran expuestas las personas, bienes y la infraestructura de las oficinas institucionales del Edificio Corporativo. En este análisis se deberán incorporar todos los aspectos relevantes que ayuden a mitigar el riesgo señalado, y de forma obligatoria, los siguientes puntos:

c.1 Sistema de Cámaras de Seguridad:

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

c.2 Sistema de Control de Acceso:

- Chapas de seguridad de puertas de acceso de todos los pisos de nuestras dependencias;
- Procedimiento para recibir y derivar visitas;
- Procedimientos para recibir usuarios;
- Procedimientos para recibir y supervigilar a contratistas. Procedimientos para en la eventualidad de detectar individuos ajenos al edificio, en actitud sospechosa.

d) El Proveedor estará obligado a contratar un seguro de vida a favor de sus guardias que cubran todo tipo de riesgo que puedan causar la muerte dentro del cumplimiento de sus funciones laborales. Deberán informar a la Superintendencia de la renovación anual de este seguro.

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

f) Para poder acreditar los requisitos o competencias técnicas exigidas al personal de guardia de seguridad, el Proveedor adjudicado, deberá enviar, a más tardar, al **segundo día hábil después de notificada la adjudicación**, los siguientes documentos:

Documento	Obligatorio
	Si
Certificado de nacimiento: El personal asignado debe ser mayor de 18 años	X
Certificado de antecedentes actualizado para fines especiales: No tener anotaciones.	X
Licencia de Enseñanza de Educación Media	X
Certificado OS-10 vigente y autorizado por la Prefectura de Carabineros de Chile de cada guardia que prestará servicio en la Superintendencia de Salud.	X
Salud y condiciones físicas compatibles con la función: Certificada por el Proveedor adjudicatario en su proceso de selección.	X
Contrato de Trabajo con antigüedad mínima de un año en el Proveedor oferente.	X

De no enviar los antecedentes requeridos en el plazo señalado, la Superintendencia podrá readjudicar el proceso, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 18 de las Bases Administrativas de la Licitación Pública.

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

3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

3.1 De los turnos:

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

Turno	Días hábiles	Horario	Cantidad	Cantidad de horas por guardia
A	Lunes a Viernes	8:00 a 17:00 horas	1 Guardia	9
B	Lunes a Viernes	10:00 a 19:00 horas	1 Guardia	9

La Superintendencia, eventualmente, podrá solicitar la extensión de cualquiera de los turnos (A y/o B) dentro de la jornada habitual del servicio requerido (horario normal). Es decir, entre las 08:00 horas y las 19:00 horas, de lunes a viernes. Esto podrá aplicarse a un turno o a los dos turnos.

3.2 De la vestimenta e implementos:

Durante el desempeño de sus funciones, el personal de seguridad del Proveedor deberá estar debidamente uniformado, previa aprobación por parte de la Unidad de Servicios Generales. El costo del uniforme es de exclusiva responsabilidad del Proveedor.

El personal de seguridad debe portar en todo momento una tarjeta de identificación visible en la parte delantera izquierda de su uniforme, a la altura del bolsillo de una camisa o chaqueta.

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

El personal de seguridad deberá incluir en sus útiles de trabajo una linterna, portándola en todo momento del turno, ya sea de punto fijo o en rondas. El Proveedor, será responsable de dotar todos los elementos necesarios a su personal para cumplir a entera satisfacción con el servicio requerido en estas Especificaciones Técnicas.

Se deja constancia que será de cuenta, cargo y riesgo del Proveedor, todos los elementos, materiales, insumos, personal y equipos necesarios para efectuar las labores que corresponda, en el marco de los servicios contratados.

Se deberá proveer a cada guardia con equipos de comunicación radial y su correspondiente sistema de manos libres, libro de novedades, planillas de rondas, planillas de control de personas, utensilios de escritorio y todo elemento necesario para cumplir la función.

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

Adicional a lo anterior, el guardia deberá portar en todo momento, una mascarilla facial, la cual será provista por el Proveedor, o en caso que existiera stock disponible, será otorgada por la Superintendencia.

3.3 Del Servicio de Vigilancia:

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

- a. Ejercer vigilancia de carácter general sobre las instalaciones y bienes de las dependencias de la Superintendencia de Salud;
- b. Proteger a los funcionarios que laboran en las dependencias de la Superintendencia de Salud y a las personas que concurran a la Institución;
- c. Ejercer todas las funciones establecidas en las presentes Especificaciones Técnicas;
- d. El personal de Guardia de Seguridad asignado a nuestras dependencias debe mantener registro escrito e informar oportunamente al Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia, de cualquier incidente y/o novedad que ocurra y que esté relacionada con los servicios, materia del contrato, sin perjuicio de ello deberá informarse al supervisor de la adjudicataria en forma simultánea.
- e. Colaborar con las fuerzas de orden y seguridad pública, en la identificación y eventual aprehensión de aquellas personas que cometan un ilícito en las dependencias de la Superintendencia.
- f. El oferente debe proponer la metodología a seguir para realizar el diagnóstico de vulnerabilidad y peligros de las instalaciones.
- g. Llevar un libro de novedades y observaciones diarias, el que debe estar actualizado y disponible para revisión o consultas del Jefe de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia. En este libro podrán intervenir el supervisor permanente designado por el Proveedor adjudicatario y el Jefe de la Unidad de Servicios Generales (o quien designe).
- h. Toda documentación, ya sea formato papel (notas, libros, planillas, etc.), magnética e imágenes, que se originen con ocasión del servicio prestado, serán de la exclusiva propiedad de la Superintendencia.

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

Abrir las dependencias a las 08:00 a.m. en conjunto con un funcionario de la Superintendencia para el ingreso del personal de servicio de la empresa de aseo y de

los funcionarios de esta Superintendencia. Para el caso del personal de aseo, el guardia de turno deberá registrar el nombre, hora de ingreso y salida, según corresponda.

- a. El guardia de turno deberá tomar conocimiento de las novedades del turno anterior en bitácoras, ver las instrucciones escritas, notas y correos electrónicos, para informarse y proceder según corresponda.
- b. Revisar dependencias y observar que los servicios básicos estén operables, para la normal gestión de los funcionarios.
- c. Realizar rondas periódicas al interior de las dependencias con el fin de visualizar anomalías y novedades que puedan producirse por los funcionarios, visitas, contratistas que se encuentren realizando algún trabajo para la Institución, por elementos del sistema de seguridad y de los distintos sistemas de especialidades instalados en las dependencias de la Superintendencia:
- d. Efectuar rondas de vigilancia: Entendiéndose por tales las de control exhaustivo al interior y perímetros de la entidad con el objeto de prevenir acciones internas y externas que afecten el normal desempeño de la Institución, realizándose más de una vez al día, estas se clasificarán en:
 - Control preventivo para la disuasión ante posible robo.
 - Control de seguridad en oficinas.
 - Control de seguridad en puertas de acceso y de emergencia.
 - Control permanente durante trabajos efectuados por Contratistas o personal ajeno a la entidad.
 - Control baños y lockers.
 - Control de accesos y perímetros.
 - Control de pasillos internos.
- e. Efectuar Rondas destinadas a la Protección del Personal y de la Institución de agentes internos, los que puedan traer como consecuencia incendios, inundaciones, descargas eléctricas y otras. Estas se clasifican en:
 - Control de Extintores
 - Control de Pasillos y Escaleras.
 - Control de Terrazas.
 - Control de Ascensores.

Para efectos de rondas y vigilancias, el personal de guardias se encuentra autorizado para transitar sólo a través de los pasillos, sin ingresar a las oficinas.

Se investigará cualquier movimiento de personas en actitudes sospechosas.

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

- Control de sistema de aire acondicionado o equipos de climatización en general;
- Control del sistema de iluminación;
- Control de baños;

- Control de máquinas de oficina y salas de reuniones (impresoras, pantallas, PCs, proyectores, entre otros);
- Control de derrames de líquidos en espacios comunes.
- Ampolletas o luminarias quemadas del alumbrado.

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

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

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

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

Se deberá prohibir el ingreso de vendedores ambulantes. Solo podrán ingresar ejecutivos de las AFP, Isapres y otros autorizados expresamente por el Sub-Departamento de RR.HH. de la Superintendencia y coordinado con la Unidad de Servicios Generales.

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

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

3.5 De los procedimientos especiales:

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

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

3.5.1 Intento de hurto.

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

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

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

3.5.3 Ingreso personas ajenas a la Institución.

- a. No se permitirá el acceso a vendedores ambulantes
- b. Control de acceso y recepción:
 - El servicio será cubierto desde las 08:00 a 19:00. Horas.
 - En el transcurso de la jornada habitual de trabajo cumplirán funciones en la recepción o entrada principal de la Superintendencia:
 - Funcionarios administrativos y auxiliares de la Unidad de Servicios Generales, Recepcionista del piso, y los guardias de servicio diurno y vespertino.
 - Si alguna persona desea contactarse con alguien de la Institución, la recepcionista del Piso 5º, o quien subrogue la función deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - Preguntar nombre de la persona solicitante.
 - Preguntar nombre de la persona a ubicar.
 - Ubicar telefónicamente a la persona solicitada e indicar, detalladamente que hay persona en la recepción que desea hablar con ella y le solicitará que se acerque a la recepción para entrevistarse con la visita. Dar respuesta del caso.
 - En caso que la visita deba ingresar a las dependencias, se solicitará la cédula de identidad para dejar registro en planilla de visitas, devolviendo la cédula de identidad;
 - Posteriormente el guardia o quien subrogue la función tiene el deber de vigilar el tránsito de la visita por intermedio del monitor que muestra la totalidad de las cámaras que componen el sistema de vigilancia digital. El guardia prestará especial atención del destino al cual se dirige la visita y si esta se desvía de la ruta indicada por él;
 - Al término de la entrevista, la recepcionista del Piso 5º o quien subrogue la función, registrará la salida de la visita;

- El Guardia de Seguridad deberá actuar con trato amable, cordial y deferente hacia los trabajadores y público en general que concurra a la Superintendencia de Salud.
- El guardia de seguridad deberá cautelar que toda persona que ingrese a las dependencias de la institución, porte su mascarilla facial, de acuerdo a las disposiciones correspondientes de la autoridad de salud. Además, si correspondiere, deberá tomar la temperatura corporal a cada persona que quiera hacer ingreso al edificio.

3.5.4 Salida de personal externo.

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

3.5.5 Control de personas a cargo de contratistas.

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

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

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

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

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

3.5.7 Libros de control.

No se permitirá que personas ajenas a la recepción y vigilancia vean, reproduzcan o copien anotaciones de los libros de novedades. Las anotaciones en el Libro de Novedades deberán hacerse con letra clara, legible y en forma detallada. Para ser más expedita y ordenada la información, es necesario implementar el Servicio de Vigilancia con los siguientes libros y planillas de control:

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

No obstante, el adjudicatario deberá tener registrado todo tipo de eventos, para la consulta de éstos, por personal de Unidad de Servicios Generales autorizado, cuando se estime conveniente.

3.5.8 Plan de Emergencia de la Superintendencia

Cumplir con las indicaciones establecidas del Plan de emergencia.

3.6 De la dotación de guardias de seguridad:

3.6.1 Aspectos Generales de la Dotación

La Superintendencia podrá requerir al Proveedor el reemplazo de cualquiera de las personas que estén prestando servicios, sin necesidad de expresar justificación para ello. Estas solicitudes deberán ser notificadas a la adjudicataria en forma escrita por carta o por correo electrónico por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales.

Cualquier cambio en el personal que afecte el cumplimiento del contrato, podrá realizarse solo previa comunicación por escrito, los cuales no podrán afectar la continuidad del servicio contratado, el cual deberá ser garantizado expresa y

oportunamente por el adjudicatario, haciéndose responsable de todos los perjuicios que se ocasionen.

El número del personal de seguridad, su localización y las horas de servicio, señaladas en las presentes Especificaciones Técnicas, pueden variar por solicitud escrita de la Superintendencia. En caso de aumento o disminución del número de Guardias de Seguridad, los valores serán ajustados conforme a las Bases de Licitación Pública y oferta económica de la adjudicataria.

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

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

3.6.2 Horas Extras, Modificación o Personal Adicional Servicio de Guardias

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

Las condiciones para solicitar las horas extras y llevar a cabo el servicio adicional de guardias son:

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

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

Las condiciones para solicitar modificación del horario de turnos son:

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

Las condiciones para solicitar personal adicional de guardias son:

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

3.7 De la responsabilidad del Proveedor en actos que deriven en pérdidas para la institución y para sus funcionarios:

El Proveedor será responsable por los actos ilícitos u otros hechos que ocurran al interior de las dependencias del Edificio Corporativo de esta Superintendencia, y que afecten la seguridad de las personas, bienes o de infraestructura, cuando estos actos hayan ocurrido en razón de incumplimientos en las labores a que está obligado el personal del Proveedor y que están indicadas en las presentes Especificaciones Técnicas y/o a la acción imprudente o indebida, de alguno de los empleados del Proveedor, así como también, cuando se trate de situaciones que involucre la presencia de personas ajenas a las labores cotidianas que se desarrollan el interior de las dependencias, y que hayan ingresado al edificio sin cumplir con el protocolo establecido, y que con ocasión de ello se produzcan los hechos que se han indicado.

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

La Superintendencia hará efectivo el cobro, de la pérdida, o daño, descontando del pago mensual correspondiente a la prestación de Servicios de Guardias de Seguridad al mes siguiente de sucedido el hecho denunciado. Si el monto involucrado supera el 50% del pago mensual el Proveedor deberá documentar la restitución en el plazo de 5 días corridos.

Exclusiones: no corresponderá el reintegro de valores cuando se trate de hechos relacionados con personas que desarrollen funciones al interior de la Institución con ocasión de la vigencia de un contrato por prestación de servicios o ejecución de obras, más los funcionarios de la Superintendencia.

El reintegro de valores procederá siempre y bajo cualquier condición, en el caso que alguna persona haya sido sorprendida en flagrancia y el adjudicatario no tome las acciones a que está obligado.

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	
PÁGINA WEB (SI LO TUVIERA)	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO COMERCIAL	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

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

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

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO
CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO COMERCIAL	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

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

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

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

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

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 SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO
CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: _____

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

ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

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

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 3
CONDICIONES INCLUSIVAS
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

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

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

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer ChileProveedores, 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° 4
CERTIFICADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO
DE 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.

SI NO CUENTA CON CLIENTES SATISFECHOS, INDÍQUELO EN EL ANEXO "NO CUENTO CON CLIENTES SATISFECHOS"

N°	Identificación del cliente	del	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Mail del contacto
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) El proponente podrá agregar más líneas a la tabla, según requiera para agregar más clientes.

Sólo se considerará válido aquel certificado de satisfacción del cliente que tenga una vigencia posterior al 1 de enero de 2015, que haga mención a la prestación del servicio licitado, y que esté respaldado por el contrato correspondiente, y cuyo monto sea igual o superior a \$18.000.000 anuales o \$1.500.000 mensual. -

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 _____, 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.

Este formato es referencial. Si el proveedor quisiera utilizar otro, será su responsabilidad que la información contenida permita validar la buena prestación del servicio.

**ANEXO N° 5
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
601-2-LE21
SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO
DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

En el siguiente cuadro, el oferente debe ingresar la remuneración bruta que pagará a cada guardia que realizará el respectivo servicio.

N°	Condiciones de Empleo Remuneración	Indique monto en números y letras
1	Indique <u>remuneración bruta mensual</u> a pagar por guardia contratado por 45 horas.	

N°	Condiciones de Empleo Remuneración	Indique monto en números y letras
2	Indique monto <u>líquido</u> aguinaldo 1, y mes en que será pagado.	
3	Indique monto <u>líquido</u> aguinaldo 2, y mes en que será pagado.	
4	Indique monto <u>líquido</u> aguinaldo 3, y mes en que será pagado.	

Nota:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva remuneración y aguinaldos informados en el presente anexo.

En caso de ser necesario, podrá agregar más filas para informar los aguinaldos que pagará a sus trabajadores.

El adjudicatario deberá tener presente que las condiciones ofertadas se deben mantener durante toda la vigencia del contrato. La Superintendencia podrá en cualquier momento del contrato solicitar los antecedentes necesarios para comprobarlo.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

La remuneración informada en este anexo, aplicará tanto para los guardias con que se inicie el servicio, como para las nuevas contrataciones.

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 6 OFERTA ECONÓMICA ID 601-2-LE21 SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Detalle	Valor NETO	Valor con IVA
VALOR SERVICIO <u>MENSUAL</u> DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.	\$.-	\$.-
VALOR <u>MENSUAL</u> GUARDIA ADICIONAL.	\$.-	\$.-
VALOR GUARDIA ADICIONAL <u>POR DÍA</u> (turno completo).	\$.-	\$.-
VALOR <u>HORA</u> EXTRAORDINARIA GUARDIA.	\$.-	\$.-

Fecha: _____

En cada una de las 4 líneas de compra que se indicarán en el portal www.mercadopublico.cl, **el oferente deberá publicar su oferta económica expresada en valores netos** (misma información que debe indicar en este anexo, columna "valor NETO").

En caso de diferencias prevalecerá el valor señalado en el portal www.mercadopublico.cl.

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

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

2° DESIGNÁNSE a los siguientes funcionarios de la Superintendencia de Salud, para integrar la Comisión Evaluadora de las ofertas de la Licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente Resolución:

CARGO	DEPARTAMENTO	FUNCIONARIO
JEFA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ P.
JEFE DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA A.
ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLO ARAVENA L.

3° CONVÓQUESE/LLÁMASE a Licitación Pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE GUARDIAS DE SEGURIDAD PARA EL EDIFICIO CORPORATIVO DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-2-LE21**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

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

5° DÉJASE constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que 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 PUBLÍQUESE EN www.mercadopublico.cl.-

"Por orden del Superintendente"



RODRIGO SIERRA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Servicios Generales
- Oficina de Partes
- RAC-653