

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS, PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL, ID 601-5-LE21.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 855

Santiago, 15 NOV 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 N° 7 de 2019 y 16, de 2021, ambas, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta SS/N° 653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta N° 701 del 15 de septiembre de 2021, que establece el orden de Subrogancia en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Salud y,

CONSIDERANDO

1° Que mediante la solicitud de compras N° 548, de fecha 19 de octubre de 2021, la Unidad de Servicios Generales, como Unidad requirente de esta Superintendencia, solicita la contratación del servicio de mantenciones eléctricas, preventivas y correctivas en la Superintendencia de Salud, nivel central.

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, según certificado de fecha 9 de noviembre de 2021, emitido por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones

3º Que el proceso de licitación que se regula por las presentes bases, se encuentra en el rango inferior a las a las 1.000 UTM, como gasto total del contrato.

4º 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.

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

RESOLUCIÓN:

1. APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la prestación del servicio de mantenciones eléctricas, preventivas y correctivas en la Superintendencia de Salud, nivel central y, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-5-LE21
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS, PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL"**

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 mantenciones eléctricas, preventivas y correctivas en sus dependencias, nivel central

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de \$43.600.000.- (cuarenta y tres millones seiscientos mil pesos) impuestos incluidos. Este presupuesto máximo se desglosa de la siguiente manera:

- Línea de compra N° 1: un monto total de \$23.600.000.- (veintitrés millones seiscientos mil pesos) impuestos incluidos, correspondiente al presupuesto máximo para la contratación del servicio mantenciones eléctricas preventivas, por 24 meses. Cualquier oferta que exceda este valor será declarada inadmisibile.

- Línea de compra N° 2: un monto total de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos) impuestos incluidos, correspondiente al servicio de mantenciones eléctricas correctivas. Se deja expresa constancia que este presupuesto es un máximo de gasto para los 24 meses, por lo que la Superintendencia no se compromete bajo ninguna circunstancia a utilizarlo en su totalidad.

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 el llamado a licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas.	El <u>mismo día</u> de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
<u>Visita Técnica EVALUABLE</u>	<p>Se realizará el <u>TERCER</u> y <u>CUARTO</u> día, contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.</p> <p>Esta visita se realizará en la casa central de la SUPERINTENDENCIA ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins #1449 Torre II piso 5 Santiago Centro.</p> <p><u>El horario</u> dispuesto para la visita será entre las 10:00 y las 13:00 hrs. para cada día.</p> <p><u>Para participar de la visita se requiere que cada oferente realice la solicitud de inscripción indicando día, hora y nombre de la empresa en el Foro de consultas de la licitación.</u></p> <p><u>La confirmación de la inscripción a la visita</u>, será mediante respuesta publicada el mismo día de la solicitud de inscripción en dicho foro.</p> <p><u>El plazo para inscribirse en la visita será hasta las 16:00 horas del día dos, contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.</u></p> <p><u>El aforo máximo permitido</u>, para la visita será de 2 personas por oferente y el tiempo máximo de atención será de 30 minutos.</p>
Fecha Final de Preguntas.	Hasta las 17:00 horas del día 5, contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .

Fecha de Publicación de Respuestas.	El día 7 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 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.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas.	A las 15:10 horas del día 10 contado desde el día siguiente al de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:15 del día de cierre del proceso.
Plazo estimado de Evaluación.	5 días hábiles desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación.	Hasta el día 7 hábil desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato.	Hasta el día 10 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl .
Suscripción del Contrato.	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente cronograma son de días corridos . En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.	

3. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de la normativa legal correspondiente, la presente Licitación Pública se regirá 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 las siguientes líneas de compra, para la contratación del servicio requerido:

N°	LÍNEAS DE COMPRA
1	Servicio de mantenciones eléctricas PREVENTIVAS en la Superintendencia de Salud, nivel central
2	Servicio de mantenciones eléctricas CORRECTIVAS en la Superintendencia de Salud, nivel central

Las ofertas deberán considerar ambas líneas de compra, de lo contrario serán declaradas inadmisibles.

La licitación será adjudicada, en sus dos líneas, a un solo proveedor.

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 (ChileProveedores).**

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 deberán considerar las dos líneas de compra definidas y tendrán una validez **no inferior a 100 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 diferente al mínimo exigido, se entenderá que ésta tiene una validez de 100 días.

La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido y, lo indique así expresamente, 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: Tiempo de respuesta para requerimientos de urgencia.

Anexo N° 5: Satisfacción de clientes.

9.4.- Oferta Económica

Anexo N° 6: Oferta económica.

Además de ingresar la oferta económica para cada una de las líneas de compra definidas en el punto N° 7 de estas Bases Administrativas, cada oferente deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el valor de su oferta económica para cada línea de compra respectivamente. Este deberá ser el **VALOR TOTAL NETO y en peso chileno**, entendiéndose que el Valor Total Neto corresponde al valor que oferte, cada proponente, sin IVA. Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en el Anexo N° 6, Oferta Económica.

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.- 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.

12.- 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.

12.1.- 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 Subdepto. Administración	Administración y Finanzas
Jefe Unidad de Servicios Generales	Administración y Finanzas
Analista Unidad de 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.

12.2.- 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 / Factores de Evaluación	Puntaje Máximo	Ponderación
1. Oferta Económica		35%
1.1. Precio Mantenimiento eléctrica preventiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central.	100	10%
1.2. Precio Mantenimiento eléctrica correctiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central.	100	25%
2. Oferta Técnica		55%
2.1. Tiempos de respuesta requerimiento urgente.	100	20%
2.2. Satisfacción de clientes	100	30%
2.3. Visita técnica	100	5%
3. Condiciones inclusivas	100	5%
4. Cumplimiento de Requisitos Formales	100	5%

La escala de puntajes que se aplicará para cada criterio y subcriterio 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

12.2.1.- Criterio Evaluación Oferta Económica (35%)

La oferta económica será evaluada en función de dos subcriterios:

- Precio línea de compra N° 1: Mantención eléctrica preventiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central, Ponderación de 10%.
- Precio línea de compra N° 2: Precio Mantención eléctrica correctiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central, Ponderación de 25%.

Los proponentes deben informar su oferta económica mediante el **Anexo N° 6** indicando los valores para cada línea de compra. A su vez, se recuerda que, para la evaluación de la oferta económica, estas deben ser presentadas **a través del sistema de información** www.mercadopublico.cl, en la ficha electrónica de la presente licitación.

Para obtener el puntaje de estos subcriterios, se utilizará el análisis comparativo de las ofertas económicas, en función del precio mínimo y se calculará, para cada línea de compra, de acuerdo a lo siguiente:

12.2.1.1.- Precio mantención eléctrica preventiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central (10%)

Se asignará puntaje máximo, 100 puntos, a aquel proponente que oferte el menor precio en el ítem mantención preventiva. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado subcriterio mantención eléctrica preventiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central = (Precio total mínimo entre oferentes / Precio total de la oferta evaluada) x 100 x 10%

Donde:

Precio total corresponde al precio del servicio por los 24 meses, impuestos incluidos.

12.2.1.2.- Precio Mantención eléctrica correctiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central (25%)

Para calcular el puntaje de este subcriterio, se realizarán dos cálculos, el primero para obtener el puntaje por cada ítem que se requiere evaluar económicamente, y el segundo para obtener el puntaje total de la oferta económica de la mantención correctiva de cada oferente.

Para obtener el puntaje por cada línea o ítem requerido para la evaluación, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje por cada línea de mantención correctiva subcriterio Mantención eléctrica correctiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central = (Precio total por línea mínimo entre oferentes / Precio total por línea de la oferta evaluada) x 100 x porcentaje establecido en la respectiva línea.

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

Donde:

Precio total por línea corresponde al precio unitario, impuesto incluido, que el oferente indique para cada uno de los ítems que se detallan en las tablas de productos y servicios requeridos para la evaluación del subcriterio de la mantención correctiva. El precio unitario de los productos requeridos, debe considerar, además del valor del producto, el valor de la instalación.

Porcentaje establecido corresponde a las ponderaciones que se detallan en las tablas de productos y servicios requeridos, que se presentan a continuación:

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

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

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

Servicios requeridos para evaluación económica mantenciones correctivas	Unidad	Porcentaje
Traslados de equipamiento eléctrico y corrientes débiles		
Traslado de un punto de voz y datos (cable de datos: categoría 6)	un	5%
Traslado de un enchufe doble magic	un	3%
Traslado de un enchufe simple normal	un	3%
Traslado de un enchufe doble normal	un	3%
Traslado de un enchufe doble RJ45 o RJ11	un	3%

Finalmente, para obtener el puntaje total de la oferta económica de la mantención correctiva de cada oferente, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado subcriterio mantención eléctrica correctiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central = suma puntaje obtenido para cada línea o ítem x 25%

Nota: Los servicios, productos e insumos de uso presentados en los cuadros anteriores, corresponden a los de uso frecuente, sin embargo, el oferente **DEBE** valorizar la totalidad de los ítems que se detallan en el anexo N° 6, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibles.

La oferta económica que considere, en cualquiera de sus líneas de compra, un valor superior al presupuesto máximo indicado en el punto n° 1 de las presentes bases de licitación, será declarada inadmisibles.

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

PUNTAJE PONDERADO OFERTA ECONÓMICA = PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO mantención eléctrica preventiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central + PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO mantención eléctrica correctiva en instalaciones de la Superintendencia de Salud nivel central

12.2.2.- Criterio Evaluación Oferta Técnica (55%)

Este criterio está compuesto por tres subcriterios que tienen relación con los tiempos de respuesta del oferente frente a algún requerimiento, con los certificados de satisfacción que el oferente presente en su oferta, y con la visita técnica que se realizará durante el proceso de licitación (periodo de publicación de las bases).

12.2.2.1.- Tiempos de respuesta por requerimiento urgente (20%)

El subcriterio tiempo de respuesta por requerimiento urgente se evaluará en función del tiempo que el proponente oferte en el Anexo N° 4, para atender en terreno el requerimiento de urgencia, que sea solicitado por la Superintendencia.

Se entiende por urgente todos los incidentes eléctricos que pueden afectar el normal funcionamiento de la institución, por ejemplo, cortes de energía general causados por deterioro o término de vida útil de los artefactos. El carácter de urgencia será determinado por la Unidad de Servicios Generales.

La información será obtenida a partir de lo señalado en el anexo N° 4, y el subcriterio se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

**Puntaje Ponderado Tiempo de respuesta por requerimiento urgente =
((menor tiempo de respuesta entre oferentes/tiempo de respuesta
en análisis) x 100) x 20%**

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

12.2.2.2.- Subcriterio Satisfacción de clientes (30%)

Este subcriterio, se evaluará en función de la satisfacción de clientes por la ejecución de trabajos de similar naturaleza, que estén vigentes o hayan realizado con el oferente.

Período para la evaluación:

Se considerarán trabajos ejecutados o en ejecución, los que se hayan realizado durante el período comprendido entre el 01/01/2015 y la fecha de cierre de la presente licitación, tanto para el sector público como para el privado.

Valor de los contratos para evaluación:

Los contratos ejecutados o en ejecución, válidos para la evaluación de este subcriterio, serán aquellos cuyo monto sea igual o superior a los \$450.000.- mensuales, o \$5.400.000.- para un año, y que sean de la misma naturaleza del servicio contratado (mantenciones preventivas y correctivas eléctricas).

Para acreditar la satisfacción de los clientes:

Cada oferente debe adjuntar:

- El o los "**Certificados de Satisfacción del Cliente**", por cada cliente que presente en su oferta. El formato del certificado, se presenta a continuación del **Anexo N° 5**.
- Cada certificado deberá ser **extendido y firmado por el respectivo mandante**.
- Identificar a cada cliente en el Anexo N° 5.
- Adjuntar el respectivo contrato, resolución que aprueba la contratación u orden de compra asociada a cada uno de los clientes que identifique en dicho anexo.

Para la correcta acreditación de la satisfacción de clientes, cada certificado debe ser acompañado por su respectivo contrato, resolución aprobatoria de la contratación u orden de compra. En caso de adjuntar orden de compra, cada oferente deberá prever que el monto de dicha orden de compra cumpla con el requisito del valor de contrato definido anteriormente.

Cantidad máxima de clientes para la evaluación:

Atendido que el puntaje máximo se asigna a la oferta que presente certificación de 10 clientes que cumplen los requisitos que se definen en este subcriterio, **la cantidad máxima de clientes que cada oferente puede presentar en su oferta, es de 10.**

En caso que un oferente presente más de 10 clientes, indicándolo en el anexo y/o adjuntando la documentación de respaldo, se deja expresamente señalado que se considerarán sólo los 10 primeros que indique en el anexo respectivo, para la obtención de puntaje y evaluación de este subcriterio.

Ejemplo de cálculo:

En relación a la cantidad de clientes y para una mayor aclaración, se indica que: si un oferente declara 5 clientes en el Anexo N° 5, pero solo adjunta 4 certificados de satisfacción con su respectiva acreditación, para efectos de la asignación de puntaje a este oferente, solo se considerarán 4 clientes.

El proponente que **no cuente con estos certificados**, deberá indicar en el **Anexo N° 5, "No acredita satisfacción de clientes"**.

Asignación de puntaje:

El puntaje de este subcriterio, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Cantidad de Clientes satisfechos	Puntaje
Igual a 10 clientes con certificado de satisfacción	100
Más de 7 y hasta 9 clientes con certificado de satisfacción	70
Más de 4 y hasta 7 clientes con certificado de satisfacción	40
Entre uno y hasta 4 clientes con certificado de satisfacción	5
No acredita clientes (*)	0

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

En caso que un oferente omita presentar algún certificado o medio de respaldo de este, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro inverso. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 12.2.4 de estas bases de licitación.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado satisfacción de clientes} = \text{puntaje obtenido} \times 30\%$$

12.2.2.3.- Visita técnica (5%)

La licitación no exige visita obligatoria, no obstante, se evaluará la asistencia a la visita técnica con puntaje de 0 (cero) o 100 (cien) y, se asignará según lo refleja la siguiente tabla:

ASISTENCIA VISITA TÉCNICA	PUNTAJE
Asiste a Visita Técnica	100
No asiste a Visita Técnica	0

El medio de verificación que será utilizado para efectos de la evaluación de este subcriterio, será el acta de visita técnica, que será elaborada y publicada luego de la realización de esta visita, el día y la hora que se indique en el calendario de la licitación, publicado en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

El puntaje final de la Oferta Técnica se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

PUNTAJE PONDERADO OFERTA TÉCNICA = PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO TIEMPOS DE RESPUESTA POR REQUERIMIENTO DE URGENCIA+ PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO SATISFACCIÓN DE CLIENTES + PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO VISITA TÉCNICA.

12.2.3.- Criterio 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 (que otorga ChileProveedores), de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican:

Tramos	Puntaje
Cuenta con dos o más trabajadores: <ul style="list-style-type: none">- en situación de discapacidad- invalidez- jóvenes- pertenecientes a pueblos originarios O posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).	100
Cuenta con un trabajador: <ul style="list-style-type: none">- en situación de discapacidad- invalidez- joven- perteneciente a pueblos originarios.	60
El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad o invalidez, 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 o invalidez:

- 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, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N° 21.015".
- 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:

$$\text{PUNTAJE PONDERADO CONDICIONES INCLUSIVAS} = \text{PUNTAJE OBTENIDO} \times 5\%$$

12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

Situación	Puntaje
La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas (fecha de cierre) o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información. En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.	0
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:

$$\text{PUNTAJE CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES} = \text{PUNTAJE OBTENIDO} \times 5\%$$

12.3.- Desempate

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

- Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta Técnica**".

- 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 Económica"**.
- 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"**.

13.- 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.

14.- DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES O FALTA DE ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La Superintendencia podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 24 horas para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso de www.mercadopublico.cl haya comunicado 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.

**15.- 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.

16.- 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.

17.- 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.

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.

18.- 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 **5% del presupuesto máximo destinado para esta contratación**. Esta garantía deberá ser entrada en pesos chilenos, y con un plazo de

vigencia mínima de 100 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 601-5-LE21, Servicio de mantenciones eléctricas en 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.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará 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.

19.- 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.

20.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, **la prestación de los servicios, podrá comenzar una vez adjudicado el presente proceso**, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

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

Se deja establecido que al inicio del contrato se realizará una reunión de coordinación para tratar temas de carácter técnicos y administrativos propios de la prestación del servicio.

20.1 REAJUSTE IPC

El valor correspondiente a la mantención **preventiva** mensual, se reajustará al momento de cumplir la anualidad, de acuerdo a la variación positiva, que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo

establecido por ley en su reemplazo, entendiéndose con esto que, si el IPC del periodo resultare negativo, el valor se mantendrá sin que implique una disminución en el costo del servicio. Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la anualidad.

21.- 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**. En caso de ausencia, esta función recaerá en quien tenga la calidad de subrogante de esta jefatura.

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, 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, la Gestión de Contratos, que estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subrogue, 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.
- e) En relación a las multas, será quien recepción y revise pertinencia de las notificaciones que genere la Contraparte Técnica, gestione su comunicación al jefe de DAF y adjudicatario, revise y valide su pertinencia según corresponda y, elabore y gestione los documentos, oficios o resoluciones exentas, asociadas al proceso de multas, según corresponda.

22.- 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, declarada en el **Anexo N° 6.**

El servicio considera un pago fijo mensual, el que corresponde a las mantenciones preventivas, y un pago variable, según requerimientos que surjan por concepto de mantenciones correctivas.

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.

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 se solicitará al Proveedor la emisión y envío de la factura respectiva.

Primer pago: Para otorgar la recepción conforme del primer pago por mantención preventiva, la Contraparte Técnica o encargado operativo, validará la prestación del servicio en las dependencias de esta Superintendencia.

Para otorgar la recepción conforme para el pago de las mantenciones correctivas, el proveedor deberá enviar las correspondientes guías de trabajo que respalden lo que se está cobrando.

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 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. Certificado F30-1 (de la/s persona/s 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.
2. Resumen o informe de todos los trabajos realizados durante el mes en curso. Este resumen será revisado por personal de la Unidad de Servicios Generales, contrastándolo con los resúmenes registrados en las distintas Ordenes de Trabajo descritas en el punto 2 del título V de las bases técnicas.
3. Guías de trabajo por cada uno de los trabajos que está cobrando en el respectivo mes.

Para el pago de las mantenciones correctivas, el proveedor deberá enviar las correspondientes guías de trabajo que respalden lo que está cobrando.

FACTURACIÓN.

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, esta, o la Unidad de Adquisiciones, 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.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

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.

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail dipresrepcion@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° 24 de estas Bases de Licitación Pública.

PAGO.

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 "N°", "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.

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.- CRECIMIENTO DE CONTRATO

Por la naturaleza de la contratación, el monto del 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.

El crecimiento será formalizado mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta

Solicitud de crecimiento de contrato: en caso que la contraparte técnica defina que se requiere gestionar el crecimiento del contrato, tendrá que:

- a) Enviar solicitud, por correo electrónico, a la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, indicando el o los motivos, el % que se requiere de crecimiento del contrato (hasta un 30%), y su equivalencia en pesos.
- b) Informar al proveedor la decisión de gestionar el crecimiento del contrato.
- c) Una vez aprobada, por parte de la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, la solicitud de crecimiento del contrato, la contraparte técnica, deberá enviar mail con dicha solicitud de crecimiento a Gestión de Contratos, adjuntando los respaldos correspondientes para la elaboración de la respectiva resolución aprobatoria.

Una vez aprobado el crecimiento: se deben realizar distintas gestiones y se requerirá colaboración oportuna de parte del proveedor, a saber:

- a) se solicitará nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, equivalente al 10% del monto total del crecimiento. La que deberá ser entregada en el plazo que se le indique mediante correo electrónico que enviará la Unidad de Adquisiciones.
- b) se generará y enviará una nueva Orden de Compra al proveedor, este tendrá que revisarla y aceptarla para formalizar el crecimiento del contrato.
- c) se definirán, en reunión de coordinación administrativa, las nuevas fechas de entrega, recepción conforme y facturación, según corresponda.

24.- 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 también serán aplicables por atrasos o incumplimientos del Proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato.

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.

24.1.- 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 y, a la encargada de Gestión de Contratos, 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, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor adjudicado o contratista y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor establecido en el contrato y sin perjuicio que se pueda mandar por correo electrónico como se señala en el párrafo primero precedente.

Ante la aplicación de multas por resolución, 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.

Pago de multas.

Para realizar el pago de la multa, esta podrá ser pagada directamente a la institución, cubierta con el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

En caso que el monto de la multa que se deba pagar, y esta sea cubierta con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y su monto sea menor al valor de la garantía, la Superintendencia devolverá el saldo restante, previa entrega por parte del proveedor, de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 18 de estas bases.

24.2.- Causales y Montos de las Multas

Carácter	Causales	Multa Aplicable
Respuesta requerimiento urgente	Retraso en dar respuesta al requerimiento de carácter de urgente, una vez notificado este requerimiento al proveedor por parte de la Superintendencia, de acuerdo a lo señalado en su oferta técnica.	6 (seis) UF por cada hora de retraso, con tope de 3 horas.
Respuesta requerimiento normal	Retraso en dar respuesta al requerimiento de carácter normal, una vez notificado este requerimiento al proveedor por parte de la Superintendencia.	4 (cuatro) UF por cada hora de retraso, con un tope de 3 horas.
Condiciones Técnicas	Incumplimiento sin previo aviso de la periodicidad definida en el cuadro de actividades del punto 3.1, de mantenciones preventivas, señalado en las Bases Técnicas.	15 (quince) UF, por cada incumplimiento, con un tope de 3 incumplimientos por cada semestre.
Condición administrativa	Retraso en la entrega de la factura	3 (tres) UF, por cada día de retraso de acuerdo al plazo señalado en el punto 22 de estas bases de licitación, con un tope de 5 días corridos.

La conversión de la UF será el valor del día de la resolución que curse la respectiva multa.

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.

25.- 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.

26.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR, SUBCONTRATACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES LABORALES

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 afectados a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4 de la Ley N°19.886 y 92 de su Reglamento.

Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza 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.

Por otra parte, el personal del proveedor, o subcontratado, deberán contar con el seguro individual obligatorio de la Ley N° 21.342 que "Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria determinada con ocasión de la enfermedad de Covid-19 en el país". Obligación que se mantendrá vigente hasta la fecha de término de la Alerta Sanitaria decretada por la autoridad sanitaria.

Para cumplimiento de lo anterior, el Proveedor deberá enviar vía correo electrónico a la Contraparte Técnica, la nómina de los trabajadores que asistirán a la Superintendencia con su correspondiente comprobante de seguro individual obligatorio, vigente.

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.

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

Los bienes y/o servicios que se produzcan en cumplimiento del contrato serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia. En razón de lo anterior, el Superintendente de Salud determinará las formas de uso futuro de los mismos.

El Proveedor no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente Licitación Pública.

28.- CONFIDENCIALIDAD

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el Proveedor 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.

29.- 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, tales como, no

entrega o demora injustificada en la entrega de uno o más de los hitos, control de cambios o nuevos requerimientos del proyecto, 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 8º de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N.º 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.

30.- 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.

<p style="text-align: center;">BASES TÉCNICAS ID 601-5-LE21 SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS, PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL</p>
--

1.- OBJETIVO DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

Contar con un proveedor que otorgue los servicios de mantención eléctrica en las dependencias de la Superintendencia de Salud, ubicadas en Alameda Libertador Bernardo O´Higgins 1449, Torre 2, Comunidad Santiago Downtown, en los pisos -1º, 1º, 5º, 6º y 7º, para la debida conservación y preservación de la calidad de su infraestructura.

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

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

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

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA SUPERINTENDENCIA.

Las instalaciones se ubican en la comuna de Santiago, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown, Torre 2, en el local 12 del 1° piso, piso -1°, piso 5°, 6° y 7°. Los metros cuadrados totales son 4.706,59 m², los que se detallan en la siguiente tabla:

Ubicación	M ²
Local 12	547,71
5°	1.737,69
6°	1.741,38
7°	629,81
-1 (bodegas)	50
Total	4.706,59

3.- SERVICIOS REQUERIDOS

3.1.- Mantención Eléctrica Preventiva:

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

TIPO DE INSPECCION	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Revisión de funcionamiento de equipos de iluminación e interruptores.		X				
Revisión preventiva de enchufes.				X		
Aseo y Mantención preventiva	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Luminarias					X	
Equipos y centros de distribución.						X
Cableado y canaletas						X
Cableado y escalerillas						X
Tablero de distribución de alumbrado (TDA)*					X	
Tablero de distribución de alumbrado TDA informática*					X	
Informes a Presentar**	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral	Anual
Entrega de Informe de "Estado General del Funcionamiento del Sistema Eléctrico" (Separado por Piso)				X		

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Entrega de Informe de "Consumo General Detallado por cada Tablero Eléctrico (TDA) con el porcentaje de tolerancia actualizado" (Separado por Piso).					X	
Entrega de Informe de "Mediciones de Consumo y Cargas".					X	
Medición de Tierra de Servicio y Protección.						X

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

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

Costo de los Repuestos y/ Artículos:

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

3.2.- Mantención Eléctrica Correctiva:

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

3.2.1.- Insumos y Equipamiento:

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

3.2.2.- Repuestos y Artículos:

La Superintendencia pagará el costo de los repuestos y artículos a usar en cada visita, según el siguiente detalle de artículos eléctricos especificados en el siguiente cuadro, que el oferente deberá completar en el anexo N° 6.

“Provisión e instalación para Mantenciones Eléctricas Correctivas”

Productos Provisión e instalación	Unidad
Tubo fluorescente LED 18w	un
Tubo fluorescente LED 9w	un
Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 12w	un
Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 18w	un
Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 24w	un
Panel LED embutido 60 x 60 cm luz fría 36w	un
Panel LED embutido 30 x 120 cm luz fría 36w	un
Panel LED embutido 60 x 120 cm luz fría 36w	un
Sensor de movimiento para encendido automático	un
Tubo fluorescente 36 W calidad tipo Phillips	un
Tubo fluorescente 18 W calidad tipo Phillips	un
Ampolleta PL 26 W/830 calidad tipo Phillips	un
Ampolleta dicroica 12V/50W calidad tipo Phillips	un
Base ampolleta dicroica calidad tipo Phillips °	un
Transformador para lámpara dicroica 220/12 volt 50W calidad tipo Phillips	un
Ballast PL 2/26 W calidad tipo Phillips	un
Ballast para tubo fluorescente 3x18W electrónico, calidad tipo Phillips	un
Ballast para tubo fluorescente 3x36W electrónico, calidad tipo Phillips	un
Partidor para tubo calidad tipo Phillips	un
Interruptor simple calidad tipo Bticino	un
Interruptor doble calidad tipo Bticino	un
Interruptor triple calidad tipo Bticino	un
Enchufe normal simple, calidad tipo Bticino	un
Enchufe normal doble, calidad tipo Bticino	un
Enchufe normal triple, calidad tipo Bticino	un
Enchufe magic simple, calidad tipo Bticino	un
Enchufe magic doble, calidad tipo Bticino	un
Enchufe RJ45 doble, calidad tipo Unex °	un
Cable de Datos: Categoría 6	ml
Centro de punto eléctrico (*)	un
Conductor eléctrico tipo THHN 14 AWG	ml
Conductor eléctrico tipo THHN 12 AWG	ml
Conductor eléctrico tipo THHN 10 AWG	ml
Centro punto de datos de datos (cable de datos: categoría 6) (**)	un
Centro punto de voz de datos: categoría 6(**)	un
Canaleta tipo legrand 50x100 mm, calidad tipo Legrand	ml
Canaleta tipo legrand 50x200 mm, calidad tipo Legrand	ml
Interruptor Termomagenético Trifásico 125 A-EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin	un

Interruptor Termomagnético Trifásico 60 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Trifásico 50 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Trifásico 80 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Trifásico 63 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Trifásico 32 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Trifásico 25 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Trifásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Monofásico 10 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Monofásico 16 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Termomagnético Monofásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un
Interruptor Diferencial 2 x 25 A ; 30mA, calidad tipo Merlin Gerin	un

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

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

3.2.3.-Servicios y/o Mano de Obra:

La Superintendencia pagará el costo de los servicios de carácter correctivo a usar en cada visita, según el siguiente detalle especificado en el siguiente cuadro N° 1.2, que el oferente deberá completar en el anexo N° 6.

“Servicios Requeridos Mantenciones Eléctricas Correctivas”

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

Traslado de un enchufe simple normal	un
Traslado de un enchufe doble normal	un
Traslado de un enchufe doble RJ45 o RJ11	un
Traslado de un interruptor simple	un
Traslado de un interruptor doble	un
Traslado de un interruptor triple	un

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

3.2.4.- Artículos y Servicios NO considerados en el itemizado

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

4.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Se exige que la ejecución de los trabajos y visitas técnicas de los servicios de mantención preventiva y correctiva eléctrica sean supervisados por personal del proveedor que cuente con la certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC). El supervisor deberá estar en cada ejecución de trabajo, ya sea preventivo o correctivo y este **DEBERÁ** estar contratado directamente por el proveedor. Para ello, el proveedor, deberá enviar a la Contraparte Técnica de este contrato, en un plazo no mayor a cinco días hábiles una vez adjudicada la licitación, el contrato de la persona que supervisará los trabajos y su respectiva certificación SEC **VIGENTE**, que, en el caso del Supervisor, deberá estar inscrito en clase A o clase B. También será exigida la respectiva certificación **VIGENTE** a todo trabajador del proveedor que realice las respectivas mantenciones o trabajos.

En caso de cambio del personal, será responsabilidad del proveedor comunicarlo a la Superintendencia, y, además, deberá enviar nuevamente los antecedentes indicados precedentemente.

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

Asimismo, el proveedor deberá responder por los daños ocasionados por las mantenciones y reparaciones en los recintos de la Superintendencia de Salud, o adyacentes. Si éstos se produjeran por incumplimiento o negligencia del

personal a cargo o representado por él, serán de su exclusivo costo y estará obligado a la reparación de los mismos.

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

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

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

5.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS

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

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

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

Si luego de efectuado el requerimiento formal al proveedor, no existiese respuesta por su parte al requerimiento formulado, se entenderá que aquel no se encuentra disponible para la realización de los trabajos. En este caso la Superintendencia está facultada para aplicar la multa respectiva de acuerdo a lo establecido en el numeral 25 de las Bases Administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

La Guía de Trabajo debe contener como mínimo;

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

La Guía de Trabajo deberá ser en duplicado, presentada con letra mayúscula, clara y legible, para ser visada por personal de turno de la Unidad Técnica.

Una copia quedará en la Superintendencia y otra copia pertenecerá al proveedor, la que servirá como medio comprobatorio para proceder con pagos de facturas y otros objetivos pertinentes.

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

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

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

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

6.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

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

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
601-5-LE21
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

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 DE PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA
601-5-LQ21
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

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	
TELÉFONO DE CONTACTO	
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 PARA NOTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS	

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
601-5-LE21
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública **SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL** 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
601-5-LE21
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA
JURÍDICA
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL** 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.

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

- 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
601-5-LE21
CONDICIONES INCLUSIVAS
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

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 o invalidez, 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 o invalidez				
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
601-5-LE21
TIEMPOS DE RESPUESTA PARA REQUERIMIENTO URGENTE
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

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

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

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 5
601-5-LE21
SATISFACCIÓN DE CLIENTES
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____ declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada a través de consultas a los clientes que indico.

Para completar este anexo, tenga en cuenta que:

- la cantidad máxima de clientes que puede presentar, por servicios realizados satisfactoriamente, es de 10.
- el período de ejecución de los servicios se cuenta desde el 01/01/2015 en adelante.
- será válido aquel certificado de satisfacción del cliente que esté respaldado por el correspondiente contrato, resolución aprobatoria de la contratación u orden de compra
- será válido el respaldo que acredite un monto igual o superior a \$450.000.- mensuales o \$5.400.000.- al año.

SI NO TIENE CALIFICADO SU SERVICIO, INDIQUE EN EL ANEXO "NO ACREDITO SATISFACCIÓN DE CLIENTES"

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

Fecha: _____

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

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

CERTIFICADO DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

Sres. Superintendencia de Salud
De mi consideración:

A través de la presente, certifico que la empresa _____ (nombre empresa y Rut), ha prestado / presta, los servicios de _____, 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.

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.

ID Licitación (cuando corresponda): _____

Nombre de quien firma este documento: _____

Cargo: _____

Nombre institución o empresa: _____

Firma y timbre: _____

Santiago, _____ de _____ de _____

Nota: 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° 6
601-5-LE21
OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y
CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____ declaro que la información que a continuación se indica, serán los valores que se mantendrán vigentes durante todo el contrato.

Línea de Compra N° 1.

Detalle	Valor mensual NETO	Valor mensual con IVA	Valor total (24 meses) NETO	Valor total (24 meses con IVA)
Servicio de mantención eléctrica preventiva en la Superintendencia de Salud, nivel central.	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-

NOTA: El valor que debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl es el correspondiente al valor total (24 meses) NETO.

Línea de Compra N° 2.

Servicio de mantenciones eléctricas . CORRECTIVAS en la Superintendencia de Salud, nivel central

<u>Provisión e instalación</u>	Unidad	Valor unitario neto	Valor unitario total iva incluido
Tubo fluorescente LED 18w	un	\$	\$
Tubo fluorescente LED 9w	un	\$	\$
Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 12w	un	\$	\$
Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 18w	un	\$	\$
Panel LED embutido redondo 22,5 cm luz fría 24w	un	\$	\$
Panel LED embutido 60 x 60 cm luz fría 36w	un	\$	\$

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Panel LED embutido 30 x 120 cm luz fría 36w	un	\$	\$
Panel LED embutido 60 x 120 cm luz fría 36w	un	\$	\$
Sensor de movimiento para encendido automático	un	\$	\$
Tubo fluorescente 36 W calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Tubo fluorescente 18 W calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Ampolleta PL 26 W/830 calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Ampolleta dicroica 12V/50W calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Base ampolleta dicroica calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Transformador para lámpara dicroica 220/12 volt 50W calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Ballast PL 2/26 W calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Ballast para tubo fluorescente 3x18W electrónico, calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Ballast para tubo fluorescente 3x36W electrónico, calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Partidor para tubo calidad tipo Phillips	un	\$	\$
Interruptor simple calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Interruptor doble calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Interruptor triple calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Enchufe normal simple, calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Enchufe normal doble, calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Enchufe normal triple, calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Enchufe magic simple, calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Enchufe magic doble, calidad tipo Bticino	un	\$	\$
Enchufe RJ45 doble, calidad tipo Unex	un	\$	\$
Cable de Datos: Categoría 6	ml	\$	\$
Centro de punto eléctrico (*)	un	\$	\$
Conductor eléctrico tipo THHN 14 AWG	ml	\$	\$
Conductor eléctrico tipo THHN 12 AWG	ml	\$	\$
Conductor eléctrico tipo THHN 10 AWG	ml	\$	\$
Centro punto de datos de datos (cable de datos: categoría 6) (*)	un	\$	\$
Centro punto de voz de datos: categoría 6(*)	un	\$	\$
Canaleta tipo legrand 50x100 mm, calidad tipo Legrand	ml	\$	\$
Canaleta tipo legrand 50x200 mm, calidad tipo Legrand	ml	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 125 A-EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 60 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 50 A - EZC 100N, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 80 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

Interruptor Termomagnético Trifásico 63 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 32 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 25 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Trifásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Monofásico 10 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Monofásico 16 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Termomagnético Monofásico 20 A - curva C, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$
Interruptor Diferencial 2 x 25 A ; 30mA, calidad tipo Merlin Gerin	un	\$	\$

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

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

Servicios Requeridos	Unidad	Valor Unitario neto	Valor unitario total
Traslados de equipamiento eléctrico y corrientes débiles			
Traslado(*) de Equipo PL 26 W/830 calidad	un	\$	\$
Traslado de un punto de voz y datos (cable	un	\$	\$
Traslado de Equipo Tubo fluorescente 3x36	un	\$	\$
Traslado de Equipo Tubo fluorescente 3x18	un	\$	\$
Traslado Panel LED embutido redondo 22,5	un	\$	\$
Traslado Panel LED embutido redondo 22,5	un	\$	\$
Traslado Panel LED embutido redondo 22,5	un	\$	\$
Traslado Panel LED embutido 60 x 60 cm luz	un	\$	\$
Traslado Panel LED embutido 30 x 120 cm	un	\$	\$
Traslado Panel LED embutido 60 x 120 cm	un	\$	\$
Traslado de un enchufe doble magic	un	\$	\$
Traslado de un enchufe simple normal	un	\$	\$
Traslado de un enchufe doble normal	un	\$	\$
Traslado de un enchufe doble RJ45 o RJ11	un	\$	\$
Traslado de un interruptor simple	un	\$	\$
Traslado de un interruptor doble	un	\$	\$
Traslado de un interruptor triple	un	\$	\$

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

Detalle	Sumatoria intemizado NETO	Sumatoria intemizado total, con iva incluido
Servicio de mantención eléctrica correctiva en la Superintendencia de Salud, nivel central.	\$.-	\$.-

NOTA: El valor que debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl es el correspondiente a la sumatoria itemizado neto.

Si la oferta económica del oferente está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, debe señalarlo expresamente en su oferta.

Fecha: _____

.....
(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 SUBDEPTO. ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA ALISTE
ANALISTA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLO ARAVENA LÓPEZ

3° LLÁMASE a Licitación Pública para los efectos de contratar el servicio **SERVICIO DE MANTENCIONES ELÉCTRICAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL, ID 601-4-LQ21**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES
CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

4º 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.

5º 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 de 2019 y N°16 de 2021, ambas 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"



FEE PALACIOS VILLEGAS
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

CGP/CCM/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt) (tt)

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Adquisiciones
- Subdepto. Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Servicios Generales
- Oficina de Partes