

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA,  
SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN  
EVALUADORA PARA LA ADQUISICIÓN DE  
GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-12-  
LE22.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1210**

**Santiago, 21 OCT 2022**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N°21.395, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2022; 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° 2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución Exenta SS/N°653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta RA 882/106, del 7 de agosto de 2020, de la Superintendencia de Salud, que nombra a la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO**

**1°** Que la Superintendencia de Salud requiere la **ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de las solicitudes de compra N° 477, del 21 de septiembre y N° 500, del 27 de septiembre, ambas del año 2022, y del correo electrónico de fecha 19 de octubre de 2022.

**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](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraba disponible según certificación de fecha 19 de octubre de 2022, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

**3°** Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en el considerando anterior resulta necesario para la contratación requerida, llamar a Licitación Pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

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

5° Que, de acuerdo a lo informado por el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, 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 **ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, y cuyo texto es el siguiente:

#### BASES ADMINISTRATIVAS

ID 601-12-LE22

**"ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

#### 1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**la Superintendencia**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación de esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la **ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**.

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

El **presupuesto máximo disponible** se desglosa de acuerdo a lo siguiente:

- El presupuesto máximo para la adquisición de la grifería, asciende a la suma total de **\$5.800.000.-** (cinco millones ochocientos mil pesos), impuestos incluidos.
- El presupuesto máximo para la adquisición de los basureros, asciende a la suma total de **\$1.000.000.-** (un millón de pesos), impuestos incluidos.

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

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta las 17:00 horas del día 5, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 6 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 20, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 1 día, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 8 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 16:00 horas. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 16:10 horas del día 8, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.

Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente Calendario de la Licitación son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los días sábado, domingo y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

No obstante que el plazo de esta licitación es de 10 días de publicación, este se rebaja a 8 días por tratarse de bienes de simple y objetiva especificación, no requiriéndose un mayor plazo para la preparación de las ofertas. Esto de acuerdo a lo que señala el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

### **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, 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](http://www.mercadopublico.cl) utilizando la funcionalidad Preguntas y Respuestas.

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 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](http://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. PRODUCTOS REQUERIDOS**

El presente proceso de Licitación Pública considera las siguientes líneas de compra para la adquisición de los productos requeridos:

N°	LÍNEAS DE COMPRA
1	<b>Adquisición de grifería – ingresar precio de toda la grifería. Tipo y cantidad se indica en el punto 2.1 de las bases técnicas.</b>
2	<b>Adquisición de basureros – ingresar precio de todos los basureros. Tipo y cantidad se indica en el punto 2.3 de las bases técnicas.</b>

## **8. OFERENTES**

Podrán participar en la presente Licitación Pública las personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, debiendo tener estas últimas domicilio o representación en Chile, que acrediten su idoneidad técnica según la normativa vigente y cumplan con los demás requisitos establecidos en estas Bases.

Quedarán excluidos de participar quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Por el hecho de participar en el presente proceso de Licitación Pública, se entiende que los oferentes conocen y aceptan las condiciones de las presentes bases de licitación pública.

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

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

## **9. OFERTAS**

### **9.1. Antecedentes.**

Las ofertas tendrán una validez **no inferior a 90 días**, plazo que será computado a contar de la fecha de cierre de recepción de las mismas. Si la oferta no señalara expresamente una vigencia mayor al mínimo exigido, se entenderá que ésta tiene una validez de 90 días.

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

### **9.2. Opciones para ofertar.**

Las ofertas podrán referirse a la totalidad de las líneas de compra o a algunas de ellas, de acuerdo a las siguientes opciones:

- ofertar por 2 (dos) líneas de compra.
- ofertar por 1 (una) línea de compra.

De acuerdo a esta indicación, **la licitación podrá ser adjudicada a uno o a dos proponentes.**

**Es importante indicar que, en ningún caso, se podrá adjudicar una misma línea de compra a dos o más proveedores.**

**Aquella oferta que no considere una de las opciones indicadas, será declarada inadmisibile.**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, 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.

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.

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, 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 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.

### **9.3. 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 y de equidad de género.

### **9.4. Oferta Técnica**

- **Anexo N° 4:** Tiempo de entrega.
- **Anexo N° 5:** Información técnica.

### **9.4.- Oferta económica**

**Anexo N° 6:** Oferta económica.

**La oferta se declara inadmisibles si no se presenta este anexo COMPLETO**

Además del anexo N° 6, cada proponente deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el valor de su oferta para cada una de las líneas de compra indicadas en el punto N° 7, y en las que el proponente quiera participar. El valor ingresado deberá ser el **VALOR TOTAL NETO Y EN PESOS CHILENOS**, entendiendo que dicho valor corresponde al precio total sin impuestos.

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](http://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 designan para tal efecto en las presentes bases de licitación.

Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

La propuesta de adjudicación que realice la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación de las ofertas, en razón del puntaje ponderado obtenido por cada una de ellas, de manera de poder readjudicar la licitación a otro oferente, en caso que ocurra alguno de los supuestos indicados en las presentes bases.

Durante el período de evaluación, los oferentes no podrán mantener contacto con la Superintendencia, salvo para dar cumplimiento a los requerimientos de la Comisión 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 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, 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
PROFESIONAL DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL DE UNIDAD DE GESTIÓN Y APOYO LEGAL	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 deben estar informados en la Plataforma Ley de Lobby, a más tardar, antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

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

1. Verificar la admisibilidad de las ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación.
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, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora 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.

Para cada línea de compra, la evaluación se llevará a cabo mediante la aplicación de los criterios de evaluación, puntajes y ponderadores que se detallan a continuación:

Criterios / Sub criterios de Evaluación	Ponderación
<b>1. Oferta Económica</b>	<b>60%</b>
<b>2. Tiempo de entrega</b>	<b>25%</b>
<b>3. Condiciones inclusivas y de equidad de género</b>	<b>5%</b>
<b>4. Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

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

**FÓRMULA PUNTAJE FINAL:** Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Tiempo de Entrega + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Requisitos Formales

#### 12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (60%)

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los productos que se licitan, en la respectiva línea de compra del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para efectos de evaluación de este criterio, será considerado el precio total de los productos requeridos, para cada línea de compra.

Se asignará el mayor puntaje ponderado, equivalente a 60 puntos, al proponente cuyo precio total sea el mínimo, en la respectiva línea de compra en que haya ingresado oferta económica.

La fórmula de cálculo que se define, se aplicará para evaluar las ofertas económicas que se reciban para cada una de las líneas de compra.

La fórmula de cálculo será la siguiente:

**Puntaje ponderado oferta económica línea de compra N° 1 = (precio total mínimo entre oferentes línea de compra N° 1/precio total oferta en análisis línea de compra N° 1) x 100 x 60%**

**Puntaje ponderado oferta económica línea de compra N° 2 = (precio total mínimo entre oferentes línea de compra N° 2/precio total oferta en análisis línea de compra N° 2) x 100 x 60%**

Donde:

Precio total mínimo: corresponde al menor precio que resulte de la suma de los precios de todas las llaves, para el caso de la línea de compra N° 1, y a la suma de los precios de todos los basureros, para el caso de la línea de compra N° 2.

Precio total oferta en análisis: corresponde al precio que resulte de la suma de los precios de todas las llaves, para el caso de la línea de compra N° 1, y a la suma de los precios de todos los basureros, para el caso de la línea de compra N° 2; de la oferta económica que se esté evaluando.

De acuerdo a la evaluación de las ofertas, se podrán adjudicar hasta dos proponentes, uno por cada línea de compra. En caso que un proponente obtenga el mayor puntaje ponderado, luego de la evaluación de las ofertas, este podrá adjudicarse las dos líneas de compra. Se deja establecido que, en ningún caso, se podrá adjudicar una línea de compra a dos o más proponentes.

El precio unitario adjudicado, deberá respetarse hasta la entrega y recepción conforme de toda la grifería y todos basureros que se requiere adquirir mediante esta licitación.

**12.2.2.- Tiempo de entrega (25%)**

Este criterio se evaluará en función del tiempo, expresado en días corridos, que cada oferente indique en su oferta, para la entrega de los productos, indicando el tiempo de entrega que oferta para la entrega de la grifería y/o tiempo de entrega para los basureros. Esta información deberá ser indicada en el **Anexo n° 4**.

La fórmula de cálculo que se define, se aplicará para evaluar los tiempos de entrega que se oferten para cada una de las líneas de compra.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado tiempo de entrega grifería= (menor tiempo de entrega grifería entre oferentes/ tiempo de entrega grifería entre oferentes) x 100 x 25%**

**Puntaje ponderado tiempo de entrega basureros= (menor tiempo de entrega basureros entre oferentes/ tiempo de entrega basureros entre oferentes) x 100 x 25%**

Donde:

Menor tiempo de entrega grifería o basureros: corresponde al menor tiempo de entrega ofertado, expresado en días corridos, para entregar toda la grifería o todos los basureros.

Tiempo de entrega grifería o basureros: corresponde al tiempo de entrega ofertado, expresado en días corridos, para entregar toda la grifería o todos los basureros, de la oferta en evaluación.

**El plazo de entrega comenzará a computarse a partir del envío de la respectiva orden de compra.**

Se deja plena constancia que el plazo máximo para la entrega total de los productos será **hasta 30 días corridos**.

Todo tiempo de entrega que exceda dicho plazo, será declarada **INADMISIBLE**, por no ajustarse a lo estipulado en las presentes bases de licitación.

**12.2.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas y de equidad de género" (5%):**

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3, "CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO"**.

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:

<b>Tramos</b>	<b>Puntaje</b>
<p>Cuenta con <b>dos o más</b> trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- jóvenes</li> <li>- pertenecientes a pueblos originarios</li> </ul> <p><b>O posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).</b></p> <p>NOTA: Se obtiene este puntaje, por ejemplo, si él o la proveedora informa y acredita un trabajador en situación de discapacidad y una trabajadora perteneciente a pueblo originario.</p>	100
<p>Cuenta con <b>un</b> trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- joven</li> <li>- perteneciente a pueblos originarios.</li> </ul>	60
<p>El/la oferente <b>no tiene</b> contratado trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, o jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.</p>	0

Se deja establecido que, si un proponente informa un trabajador/a que cumple con más de una condición inclusiva, atendida la definición del criterio, será considerada como una persona y no como dos o más.

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.
- 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.
- 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.
- 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 adjuntar el certificado del registro de ChileProveedores que dé cuenta que posee el sello mujer, o debe ser visible en su perfil de registro en [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

Si el oferente no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://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:

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

**12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (10%)**

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

<b>Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 10%</b>
--

**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:

- a. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio **"Oferta económica"**.
- b. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Tiempo de entrega"**.
- 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 y de Equidad de Género"**.

**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](http://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](http://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. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

En el evento de no presentarse proponentes se procederá a declarar desierto el proceso de licitación.

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886.

Tanto la declaración de inadmisibilidad 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, 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 señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente.

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado 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, 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](mailto: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 para estos efectos.
- Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes bases de Licitación.
- 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, el proceso será reiterado en la forma señalada precedentemente.

### **18.- FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Atendido al monto de la presente licitación, y considerando que el producto a adquirir es de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará con la emisión de la orden de compra, y la aceptación de esta por parte del proveedor. Esta será formalidad suficiente para el presente suministro de productos, según lo determina el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Para el envío de la Orden de compra el adjudicatario **DEBERÁ** estar inscrito y hábil en el portal de chileproveedores. En el caso de Unión temporal de Proveedores, cada integrante de esta deberá encontrarse hábil.

La orden de compra emitida a través del portal deberá ser aceptada por el Oferente dentro del plazo de 24 horas. En caso que lo anterior no ocurra, dentro de este mismo plazo deberá notificar a la Superintendencia de Salud que no puede cumplir con la provisión de los productos. En este caso la Superintendencia podrá dejar sin efecto la Resolución de Adjudicación, pudiendo readjudicar esta propuesta a la segunda mejor evaluada o declarar desierto el proceso, situación de la cual se dejará constancia en el portal.

### **19.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA**

La administración de la contratación estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Servicios Generales, por el funcionario que lo subrogue o quien este designe en caso de ausencia del subrogante.**

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del proveedor contratado, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otras labores, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta licitación 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 de la contratación.
- b. Solicitar que la provisión de los productos sea en los términos y condiciones contempladas en las bases de la licitación pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento de la adquisición y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor adjudicado.
- e. Emitir los informes de cumplimiento del proveedor adjudicado.
- f. Velar por el correcto desarrollo de la contratación, 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.

- g. 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.
- h. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

## **20.- PRECIO, RECEPCIÓN CONFORME, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Los precios que pagará la Superintendencia serán los señalados en la oferta económica del adjudicatario, y se pagará contra factura emitida en pesos chilenos, indicando en ésta el número de la orden de compra y adjuntando toda la documentación de respaldo que se requiere para cursar el pago correctamente.

### **Recepción conforme.**

Para dar la Recepción conforme, el proveedor deberá entregar un documento en el que conste la entrega de todos los productos.

Una vez entregados los productos, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme a la Unidad de Adquisiciones.

### **Facturación.**

Una vez que la Contraparte Técnica entrega la recepción conforme, la Unidad de Adquisiciones, solicitará la emisión de la factura, al correo electrónico indicado por el proveedor adjudicado en el anexo 1-a o 1-b, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la contraparte técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

El proveedor **no** podrá emitir la factura antes de que le sea solicitada.

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 [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), en un plazo **no mayor a 2 días hábiles**, contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, el proveedor adjudicado será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 22 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.

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](mailto: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](http://www.tgr.cl) en la opción "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

### **20.1.- CRECIMIENTO**

Según sea requerido podrá aumentar la cantidad de productos 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 contrato.

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: en caso que la contraparte técnica defina que se requiere gestionar el crecimiento y exista presupuesto para tal efecto, tendrá que:

- a) Enviar solicitud, por correo electrónico, a la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, indicando el o los motivos, el porcentaje que se requiere de crecimiento (hasta un 30%), y su equivalencia en pesos.
- b) Informar al Proveedor la decisión de gestionar el crecimiento.
- c) Una vez aprobada, por parte de la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, la solicitud de crecimiento, 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 podrá solicitar nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, equivalente al 5% 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, quien tendrá que revisarla y aceptarla para formalizar el crecimiento.

Se definirán, en reunión de coordinación administrativa, las nuevas fechas de entrega, recepción conforme y facturación, según corresponda.

### **21.- ANTICIPO**

En atención a la naturaleza de esta adquisición, el proveedor podrá solicitar durante la vigencia del contrato, un anticipo. Para ello, deberá solicitarlo vía correo electrónico a la contraparte técnica, quien a su vez la solicitará, mediante correo electrónico dirigido a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, el pago anticipado al proveedor adjudicado.

Según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado. En caso de aprobación, ésta se concretará mediante resolución exenta que lo indique.

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

1. solicitud escrita de la contraparte técnica.
2. certificado de disponibilidad presupuestaria, por el monto del pago anticipado.
3. resolución exenta que aprueba el pago anticipado.

### **21.-1.- GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO**

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago anticipado al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se alude anteriormente, una vez producida la adjudicación y según solicitud de la contraparte técnica, el proveedor adjudicado al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder del 80% del valor total de los productos adjudicados y deberá tener una vigencia mínima de 90 días hábiles posteriores a la entrega y recepción final de dichos productos.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el pago anticipado de la licitación 601-12-LE22"**.

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

El proveedor adjudicado deberá entregar la garantía por pago anticipo a la Superintendencia, al momento de ser notificado de la aprobación mediante Resolución Exenta del pago anticipado, dentro de un plazo máximo de 6 días hábiles. Si la garantía por pago anticipado no fuere entregada en la oportunidad indicada, la Superintendencia no hará pago anticipado alguno.

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

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

Esta garantía será devuelta 30 (treinta) días corridos después de terminada la entrega y recibidos conformes todos los productos por parte de la Contraparte Técnica.

La restitución de esta garantía deberá ser solicitada por escrito, por el Proveedor o su representante legal, según corresponda, a la Superintendencia.

## **22.- MULTAS**

### **Antecedentes**

El incumplimiento, por parte del proveedor adjudicado, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases, conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo de la contratación y podrán descontarse del estado de pago respectivo, pagarse de manera directa, o en la forma que la Superintendencia estime conveniente.

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

### **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 Anexo 1-A o 1-B, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

El proveedor adjudicado es el responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos indicados en el anexo N° 1-A o 1-B. En caso que haya algún cambio en estos datos, el proveedor adjudicado será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá avisar al correo electrónico informado por el proveedor de la situación antes expuesta.

#### **Descargos del proveedor.**

El proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de su notificación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. También podrán hacerse de modo personal por medio de un funcionario de la Superintendencia, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

El proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, y mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, dichos descargos podrán ser enviados además al correo electrónico del jefe del

Departamento de Administración y Finanzas [rsierra@superdesalud.gob.cl](mailto:rsierra@superdesalud.gob.cl), con copia al correo electrónico [jserey@superdesalud.gob.cl](mailto:jserey@superdesalud.gob.cl).

**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 y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor indicado en el anexo 1-a o 1-b y sin perjuicio que se pueda mandar por correo electrónico como se señala en el párrafo primero precedente de este punto.

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, o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

**Causales y Montos de las Multas**

<b>Incumplimiento</b>	<b>Multa</b>
Retraso en el envío del producto	<b>1 UF</b> por día hábil de retraso, tope 5 días hábiles.
Retraso en el envío de la factura, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 22 de las bases.	<b>1 UF</b> por día corrido de retraso, tope 5 días corridos.

El valor de conversión de la UF será al día de emisión de la resolución que aprueba la multa.

**23.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

**25.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para los efectos de esta licitación y, posterior adjudicación, las o los oferentes y adjudicatario/s, fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**BASES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE**  
**SALUD**  
**ID 601-12-LE22**

En el marco gubernamental de uso eficiente de la energía y del uso racional de los recursos públicos, la Superintendencia de Salud ha diseñado e implementado desde el año 2010 políticas y directivas de contratación de bienes y servicios que consideran criterios de eficiencia energética, de respeto al medio ambiente y de responsabilidad social.

**1. Objetivo del proceso de licitación.**

Mantener una reducción sistemática del consumo de agua a nivel institucional, por lo que se requiere la adquisición de la siguiente grifería:

1. llaves con temporizador para los lavamanos
2. llaves monomando para los lavaplatos
3. llaves monomando gerontológicas para lavamanos
4. llaves de paso

Adicionalmente, se requiere la adquisición de basureros de plástico y de acero inoxidable para baños, con la finalidad de cambiar los existentes, debido a que se encuentran deteriorados por su uso y su antigüedad. Los tipos de basureros que se requieren son:

1. basureros plásticos
2. basureros de acero inoxidable

**2. Requerimientos.**

A continuación se describen los productos que se requieren adquirir mediante este proceso de licitación, indicando para cada producto, las cantidades y especificaciones técnicas que se deben considerar.

**2.1 Grifería.**

La grifería que se requiere adquirir corresponde a llaves de agua con temporizador para los lavamanos, llaves de agua monomando para los lavaplatos, llaves de lavamanos gerontológicas para los baños disponibles para personas en situación de discapacidad y llaves de paso de corte de agua, en reemplazo de los actuales; estas para todos los baños y casinos de nuestras dependencias.

**2.2 Descripción de la grifería.**

Producto	Características Técnicas	Cantidad
Llave lavamanos con temporizador	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pulsador con apertura/cierre (entre 7 a 10 segundos)</li><li>• Incluir flexible 1/2"</li><li>• Cierre temporizado.</li><li>• Material latón con terminación cromada.</li><li>• Set de instalación por tuerca de fijación.</li><li>• Altura 15 cm, ancho 14 cm y ángulo de 25%.</li></ul>	50

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equivalente o superior a Marca Stretto modelo Mosaico.</li> </ul>	
Llave lavaplatos monomando extensible	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser extensible.</li> <li>• Altura 50 cm.</li> <li>• Caño giratorio y rociador móvil 360°.</li> <li>• Doble salida seleccionable y combinable.</li> <li>• Chorro de agua o rociador manual con protección. antisarro</li> <li>• Acabado cromado.</li> <li>• Incluir flexibles 1/2".</li> <li>• Equivalente o superior a Marca Teka modelo IN-939 Eco.</li> </ul>	8
Llave lavamanos monomando gerontológica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe ser de latón cromado.</li> <li>• Manilla gerontológica entre 16 cm a 20 cm.</li> <li>• Rango de giro de manilla 90°.</li> <li>• Incluir flexible de 1/2 x M10.</li> <li>• Equivalente o superior a Marca Stretto.</li> </ul>	4
Llave de paso	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llave reforzada SO campana cromada</li> <li>• Fabricada en bronce</li> <li>• Diámetro 1/2"</li> <li>• Equivalente o superior a Marca Nibsa modelo Antuco.</li> </ul>	30

**El proveedor deberá adjuntar ficha técnica o documento con descripción de las características técnicas de toda la grifería que oferte.**

**Se deja constancia que, en caso de no presentar las fichas, están podrán ser solicitadas a través del foro inverso, descontando el puntaje según pauta de evaluación del criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.**

De no presentarse documento con las especificaciones técnicas, se considerarán como **no cumplidas**, y, en consecuencia, **la oferta será declarada inadmisibile.**

## 2.2 Basureros.

Los basureros que se requieren adquirir son basureros plásticos y de acero inoxidable para los baños.

## 2.3 Descripción de los basureros.

Producto	Características Técnicas	Cantidad
Basurero plástico de baño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe tener tapa vaivén.</li> <li>• Capacidad 20.5 lts. Aproximado.</li> <li>• Idealmente de 19 cm de largo, 34 de ancho y 45 de alto aproximado.</li> </ul>	50
Basurero de acero inoxidable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad 20 lts. Aproximado.</li> <li>• Cubierta exterior de acero inoxidable.</li> <li>• Balde interior de plástico desmontable y lavable.</li> <li>• Con pedal.</li> </ul>	10



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Idealmente de 29 cm de frente, 29 de fondo y 45 de alto aproximado.</li> </ul>	
--	---	--

El proveedor deberá adjuntar ficha o documento con descripción de las características de los productos a ofertar.

### 3. Lugar y forma de entrega de los productos

El proveedor adjudicado deberá entregar los productos requeridos en el Nivel Central de la Superintendencia de Salud, Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre 2, piso 5, Santiago.

El horario de entrega de los productos, se definirá en conjunto con el proveedor adjudicado y la contraparte técnica.

### 4. Condiciones de entrega y recepción de los productos.

La Superintendencia se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente aquellos productos que no cumplan con las especificaciones técnicas convenidas, que presentan defectos de fabricación o deterioros, cuyas cajas de embalajes presentan deterioros o que adolecieren de cualquier otro defecto o circunstancia que afecte su uso adecuado, caso en el cual el o los productos rechazados se considerarán no entregados.

En tales casos, **el proveedor deberá reemplazar los productos rechazados en un plazo no superior a tres días hábiles desde la notificación por parte de la Superintendencia, asumiendo, además los costos inherentes al retiro, traslado y reposición.**

<p><b>ANEXO N° 1-A</b> <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL</b> <b>601-12-LE22</b> <b>ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA</b> <b>DE SALUD</b></p>
--

#### A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>CALLE, N°:</b> <b>COMUNA:</b> <b>CIUDAD:</b> <b>REGIÓN:</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR:</b> <b>TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>WEB DE LA EMPRESA</b> <b>(SI LO TUVIERA)</b>	

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR: TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE FACTURACIÓN</b>	

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

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

<p><b>ANEXO N° 1-B</b>  <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>  <b>ID 601-12-LE22</b>  <b>ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE</b>  <b>SALUD</b></p>
--

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda. )</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>CALLE, N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR: TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA</b>	

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

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

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

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR:</b> <b>TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA ENVÍO DE INFORME</b>	

**C) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE ENCARGADO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO CELULAR:</b> <b>TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

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

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

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

**ANEXO N° 2-A  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL  
601-12-LE22  
ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA  
DE SALUD**

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**601-12-LE22**  
**ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE**  
**SALUD**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación para la **ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

- No existen, entre los socios de la empresa, personas que sean funcionarios directivos de la Superintendencia o que sean personas ligadas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La empresa representada no es una sociedad de personas de las que aquéllos (funcionarios directivos de la Superintendencia) o éstas (personas ligadas a tales

funcionarios por vínculos de parentescos) formen parte, ni una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que las personas mencionadas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta, en que las referidas personas sean dueñas de acciones que representen más del 10% del capital.

- El(Los) abajo firmante(s) no detenta(n) la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas.
- El(Los) abajo firmante(s) no se encuentra(n) en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.

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

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

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

**ANEXO N° 3  
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO  
601-12-LE22  
ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE  
SALUD**

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

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

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

En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

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

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

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

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

<p><b>ANEXO N° 4</b> <b>TIEMPOS DE ENTREGA</b> <b>601-12-LE22</b> <b>ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p>
--

Este anexo debe ser completado de manera íntegra, de acuerdo a la respectiva línea de compra en la que el proponente desee ofertar. De no hacerlo, la propuesta del oferente será desestimada.

Yo \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_,  
declaro que el tiempo que demorará mi representada en despachar la totalidad de los productos requeridos, para la línea de compra N° 1, (**Adquisición de grifería de acuerdo al detalle del punto 2.1 de las bases técnicas**), será de \_\_\_\_\_ días corridos

Yo \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_,  
declaro que el tiempo que demorará mi representada en la despachar la totalidad de los productos requeridos para la línea de compra N° 2, (**Adquisición de basureros para los baños de acuerdo al detalle del punto 2.3 de las bases técnicas**), será de \_\_\_\_\_ días corridos

Nota: para indicar la cantidad de días corridos, como tiempo de entrega de los productos, solo deben considerarse números naturales positivos, es decir, 1,2,3. De no hacerlo, la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

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

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

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

**ANEXO N° 5  
INFORMACIÓN TÉCNICA  
601-12-LE22  
ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE  
SALUD**

El proponente deberá completar este anexo con la descripción de los productos a ofertar. En caso que solo oferte los productos para una línea de compra, debe completar la información solo para la respectiva línea.

Si su oferta considera los productos de las dos líneas de compra, deberá completar este anexo en forma íntegra, registrando la información para las dos líneas de compra.

**Línea de compra N° 1: Grifería, de acuerdo al tipo y cantidad que se indica en el punto 2.1 de las bases técnicas.**

Junto con completar este anexo, el oferente deberá adjuntar la ficha técnica de cada producto.

<b>Datos del Equipo</b>	<b>Llave lavamanos con temporizador</b>	<b>Llave lavaplatos monomando extensible</b>	<b>Llave lavamanos monomando gerontológica</b>	<b>Llave de paso</b>
Cantidad requerida.	50	8	4	30
Marca / Modelo				
Tiempo de garantía del producto.				
Medidas				
Material				

**Línea de compra N° 2: Basureros, de acuerdo al tipo y cantidad que se indica en el punto 2.3 de las bases técnicas.**

Junto con completar este anexo, el oferente deberá adjuntar una ficha o documento de cada tipo de basurero, en el que se puedan observar las características técnicas.

<b>Datos del Equipo</b>	<b>Basurero plástico</b>	<b>Basurero acero inoxidable</b>
Cantidad requerida.	50	10
Medidas		
Material		
Capacidad en lts.		

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

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

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

**ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
601-12-LE22  
ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE  
SALUD**

Este anexo debe ser completado de manera íntegra, de acuerdo a la respectiva línea de compra en la que el proponente desee ofertar. De no hacerlo, la propuesta del oferente será desestimada.

Yo \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_,  
declaro que el precio de los productos es el siguiente;



**Línea de compra N° 1 "Adquisición de grifería"**

<b>Grifería requerida</b>	<b>Precio UNITARIO con IVA incluido</b>	<b>Precio TOTAL con IVA incluido</b>
Llaves para lavamanos con temporizador		(precio por las 50 llaves)
Llaves monomando lavaplatos extensible		(precio por las 8 llaves)
Llaves monomando lavamanos gerontológicas		(precio por las 4 llaves)
Llaves de paso		(precio por las 30 llaves)
<b>Precio Total Oferta Económica Grifería</b>		(suma precios totales de todas las llaves)

Donde, precio unitario con IVA, corresponde al precio de una llave de cada tipo con IVA incluido.

Donde, precio total con IVA, corresponde al precio por la totalidad de llaves de cada tipo, es decir la suma de los precios unitarios de cada tipo de llave, con IVA incluido.

**Línea de compra N° 2 "Adquisición de basureros"**

<b>Basureros requeridos</b>	<b>Precio UNITARIO con IVA incluido</b>	<b>Precio TOTAL con IVA incluido</b>
50 Basureros de plástico de baño		(precio por las 50 basureros)
8 Basureros de acero inoxidable		(precio por las 8 basureros)

<b>Precio Total Oferta Económica Basureros</b>	(suma precios totales de todos los basureros)
--	---

Donde, precio unitario con IVA, corresponde al precio de un basurero de cada tipo, con IVA incluido.

Donde, precio total con IVA, corresponde al precio por la totalidad de los basureros de cada tipo, es decir la suma de los precios unitarios de cada tipo de basurero, con IVA incluido.

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

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

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

**2° DESÍGNANSE** 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
PROFESIONAL DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLO ARAVENA LÓPEZ
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA ALISTE
PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN Y APOYO LEGAL	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARTA TAPIA MUÑOZ

**3° CONVÓQUESE** a licitación pública para los efectos de la **ADQUISICIÓN DE GRIFERÍA Y BASUREROS PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-12-LE22**, en conformidad a las bases administrativas, Bases técnicas y anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

**4° PUBLÍQUESE** la presente convocatoria o llamado a licitación pública e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

**5° DÉJASE** constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7, de 2019 y N°16, de 2020, 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](http://www.mercadopublico.cl).**

**"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"**

  
**RODRIGO SIERRA CONTRERAS**  
**JEFE DEPARTAMENTO**  
**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



**DISTRIBUCIÓN:**

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