

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD", ID 601-1-LQ22.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 247

Santiago, 08 FEB. 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 normas 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 aprobado por Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores; las Resoluciones N°7, de 2019, y N°16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República; y el Decreto Afecto N°58, de 31 de diciembre de 2019, del Ministerio de Salud, que nombra a persona que indica como Superintendente de Salud, y

CONSIDERANDO

1° Que, mediante solicitud de compra N° 12, del 7 de enero de 2022, la Unidad de Servicios Generales, como unidad requirente de esta Superintendencia, ha solicitado la contratación del **SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL.**

2° Que, es menester contar con el servicio referido, toda vez que constituyen una acción de apoyo a las funciones de esta Superintendencia y que no corresponden al ejercicio mismo de sus potestades.

3° Que, al momento de su búsqueda, el requerimiento indicado en el considerando precedente no se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, según certificación de fecha 1 de febrero del 2022 efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

5° Que el proceso de licitación que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 5.000 UTM impuesto incluido, como gasto total del contrato, con una vigencia de 24 meses.

6° 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 y Técnicas, y sus Anexos que regirán la licitación pública para la contratación del **SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

ID 601-1-LQ22

"SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL"

1.- OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la Superintendencia, llama a licitación pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**, ubicadas en Avda. Libertador Bernardo O´Higgins N° 1449, Torre II, Local 12 y pisos 5, 6 y 7, comuna y ciudad de Santiago, cuyo objetivo se encuentra definido en forma detallada en las Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

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

La presente licitación pública corresponde a aquellas contrataciones superiores a 2.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM, **siendo el monto máximo disponible, para el servicio de aseo, \$226.000.000.- (doscientos veintiséis millones de pesos) IVA incluido por los 24 meses, por lo que las ofertas que excedan este presupuesto serán declaradas inadmisibles.**

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, a las disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con sus modificaciones 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 mismo día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
Visita Técnica OBLIGATORIA	<p><u>Cuándo se realiza la visita:</u> los días 8 (ocho) y 9 (nueve), contados desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl.</p> <p><u>Dónde se realiza la visita:</u> en las dependencias de la SUPERINTENDENCIA, ubicada en Alameda Libertador Bernardo O´Higgins, 1449, piso 5 (metro moneda).</p> <p><u>En qué horario:</u> entre las 10:00 y las 13:00 hrs. para cada día.</p> <p><u>Cómo inscribirse para participar de la visita:</u> indicar nombre y rut de la empresa, día y hora en que solicita realizar la visita, en el foro de consultas de la licitación, que queda disponible en www.mercadopublico.cl una vez publicada la presente licitación.</p> <p><u>En caso de NO inscribirse en el foro de consultas, no será válida la asistencia a la visita y la oferta será declarada INADMISIBLE.</u></p> <p><u>Cómo se confirma la inscripción a la visita:</u> mediante respuesta publicada el mismo día de la solicitud de inscripción en dicho foro. En caso de no publicar respuesta, el proveedor puede entender que su solicitud de inscripción fue aceptada.</p> <p><u>El plazo para inscribirse: será hasta las 12:00 horas del día 7 (siete),</u> contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl. <u>Toda inscripción que exceda ese plazo, será invalidada.</u></p> <p><u>El aforo y tiempo máximo:</u> para la visita técnica, el aforo será de 1 (una) persona por oferente y el tiempo máximo de atención será de 15 minutos. La visita considera máximo 3 empresas por bloque de 15 minutos.</p>
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 12, contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 15 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

	3 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Entrega garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta las 12:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas. La entrega del documento físico deberá ser en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia de Salud, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago, piso 7. En caso de enviar documentos electrónicos, el oferente deberá adjuntar el documento en la ficha de postulación del portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del día 20 contado desde el día siguiente 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 de recepción de ofertas
Plazo estimado de Evaluación	15 días hábiles desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 20 hábil desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato.	Hasta el día 7 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl .
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

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

3.- ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

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

- a. Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus anexos, las consultas y respuestas y modificaciones y/o aclaraciones.
- b. El contrato definitivo.
- c. La 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, deberán ser verificadas a través de publicaciones en el Sistema de Información, produciendo sus efectos legales luego de transcurridas 24 (veinticuatro)

horas desde la publicación del documento, acto o resolución objeto de la notificación en dicho Sistema.

5.- PLAZOS

Para los efectos de la presente licitación todos los plazos establecidos en estas Bases y en el contrato serán de DÍAS CORRIDOS; salvo que expresamente se indique que éstos sean computados en días hábiles. No obstante, si un plazo cumpliera con su vencimiento en día sábado, domingo o festivo se entenderá que éste vence al día hábil siguiente.

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

6.- PREGUNTAS Y MODIFICACIONES

a. Preguntas y Respuestas

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

b. Modificación a las Bases

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

7.- SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de licitación considera las siguientes líneas de compra para la contratación del servicio que se individualiza en el cuadro siguiente:

LÍNEAS DE COMPRA	
1.	SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN (VALOR NETO). La frecuencia de las actividades a realizar, se define en el punto n° 3 de las Bases Técnicas.
2.	HORA EXTRA DE ASEO (CORRESPONDE AL VALOR NETO DE UNA HORA EXTRA)
3.	VALOR POR PERSONAL ADICIONAL DE ASEO (CORRESPONDE AL VALOR NETO MENSUAL DE UN ASEADOR EN JORNADA DE TURNO DE MAÑANA)
4.	SERVICIO EXTRA DE FUMIGACIÓN (VALOR NETO)
5.	SERVICIO EXTRA DE DESRATIZACIÓN (VALOR NETO)
6.	SERVICIO EXTRA DE SANITIZACIÓN (VALOR NETO)

8.- OFERENTES

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

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

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

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

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

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio 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 la empresa 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.

9.- OFERTAS

9.1.- Antecedentes.

Las ofertas tendrán una validez no inferior a 90 días, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de licitación.

La propuesta deberá referirse a la totalidad de los bienes y/o servicios que se licitan, es decir, deberá considerar las 6 líneas de compra.

No se aceptarán ofertas parciales.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas **a través** del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma, en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl. 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. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, Facultará a la Superintendencia para rechazar la oferta. Asimismo, no se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la Boleta de Seriedad de la Oferta.

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

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

9.2.- Anexos para presentar oferta.

Anexos Administrativos

- Identificación del oferente, de acuerdo con Anexo N°1-A o N°1-B, según si se trata de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- Declaración Jurada Simple, contenida en el Anexo N°2-A o N°2-B, según si se trata de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- Anexo N° 3, Condiciones inclusivas.

Anexos Oferta Técnica

- Anexo N° 4, Calidad del Servicio.

- Anexo N° 5, Condiciones de Empleo y Remuneración.
La oferta se declara inadmisiblesi no se presenta este anexo.
- Anexo N° 6, Información Empresa.
Debe contener a lo menos la siguiente información:
 - Organización de la empresa.
 - Flujos de comunicación y/o Carta de escalamiento. Esta se refiere básicamente, a cómo debe proceder la Superintendencia en caso de tener inconvenientes y, estos no puedan ser resueltos por el jefe de grupo, jefe de turno, o supervisor.
 - La información adicional que considere relevante presentar para complementar su oferta.

Anexo Oferta Económica

- Anexo N° 7, Oferta Económica.
La oferta se declara inadmisiblesi no se presenta este anexo.

Además de ingresar la oferta económica para cada una de las 6 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 pesos chilenos**, entendiendoque 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° 7, 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, 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 superior 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 escritura pública, 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 cedula de identidad según corresponda. En el caso de las personas jurídicas, 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 se desiste de su participación en el respectivo proceso.

11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT 60.819.000-7, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)** y una vigencia de 100 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil cobro y tener el carácter de irrevocable.

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

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en el local 12 de Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago. De lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs y viernes de 8:30 a 15:00 hrs.

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

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública ID 601-1-LQ22"**, para 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 falta o constitución errónea de esta garantía facultará a la Superintendencia para declarar inadmisibles la oferta del proponente infractor.

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

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

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.

12.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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

13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1.- Antecedentes.

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designan para tal efecto en las presentes Bases Administrativas. Esta comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "Criterios de Evaluación".

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

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

13.2.- Comisión Evaluadora

La apertura, análisis y evaluación de todas las ofertas que se realicen en el presente procedimiento, estarán a cargo de la Comisión Evaluadora, designada para estos efectos, mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes Bases, e integrada por la(s) jefatura(s) y/o profesionales que ella(s) designasen para tal efecto, o quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFE SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ANALISTA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

- a. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en las presentes Bases.

- b. 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.
- c. Elaborar el Informe de Evaluación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

El informe final de la Comisión Evaluadora, deberá referirse a las siguientes materias:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Superintendencia.
- d. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

13.3.- Criterios de Evaluación

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

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

Criterios / Subcriterios de Evaluación	Puntaje Máximo	Ponderación
1.- Oferta Económica	48 puntos	48%
1.1.- Precio ofertado servicio de aseo, sanitización, fumigación y desratización mensual. (línea de compra n° 1)	30 puntos	30%
1.2.- Precio ofertado por hora extra de aseo. (línea de compra n° 2)	2 puntos	2%
1.3.- Precio ofertado mensual por una persona adicional de aseo en jornada de turno de mañana. (línea de compra n° 3)	2 puntos	2%
1.4.- Precio ofertado unitario por servicio extra de fumigación. (línea de compra n° 4)	2 puntos	2%
1.5.- Precio ofertado unitario por servicio extra de desratización. (línea de compra n° 5)	2 puntos	2%
1.6- Precio ofertado unitario por servicio extra de sanitización. (línea de compra n° 6)	10 puntos	10%
2.- Oferta Técnica	45 puntos	45%

2.1.- Calidad del servicio.	20 puntos	20%
2.2.- Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración.	25 puntos	25%
2.2.1.- Remuneración bruta aseo en jornada de Turno de Mañana.	10 puntos	10%
2.2.2.- Remuneración bruta aseo en jornada de Turno de Tarde.	10 puntos	10%
2.2.3.- Aguinaldos.	5 puntos	5%
3.- Condiciones inclusivas	5 puntos	5%
4.- Cumplimiento de Requisitos Formales	2 puntos	2%
TOTAL		100%

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

PUNTAJE FINAL PONDERADO = PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA + PUNTAJE OFERTA TÉCNICA + PUNTAJE CONDICIONES INCLUSIVAS + PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.

13.4.- Evaluación Oferta Económica (48%)

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

Nº	Subcriterio	Ponderación
1	Precio servicio de aseo, sanitización, fumigación y desratización mensual.	30%
2	Precio hora extra aseo.	2%
3	Precio personal adicional de aseo en jornada de turno de mañana.	2%
4	Precio servicio extra de fumigación.	2%
5	Precio servicio extra de desratización.	2%
6	Precio servicio extra de sanitización.	10%

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

Puntaje ponderado precio servicio de aseo mensual = ((Precio total mínimo ofertado servicio mensual de aseo / Precio total en análisis servicio mensual de aseo) x 100) x 30%

Puntaje ponderado precio hora extra aseo = ((Precio total mínimo ofertado hora extra aseo / Precio total en análisis hora extra aseo) x 100) x 2%

Este valor se refiere al valor hora extra que la Superintendencia le pagará al proveedor, y no al valor que el proveedor le pagará a su personal.

Puntaje ponderado precio personal adicional de aseo en jornada de turno de mañana = ((Precio total mínimo ofertado personal adicional de aseo / Precio total en análisis personal adicional de aseo) x 100) x 2%

Puntaje ponderado precio servicio extra de fumigación = ((Precio total mínimo ofertado servicio extra de fumigación / Precio total en análisis servicio extra de fumigación) x 100) x 2%

Puntaje ponderado precio servicio extra de desratización = ((Precio total mínimo servicio extra de desratización / Precio total en análisis servicio extra de desratización) x 100) x 2%

Puntaje ponderado precio servicio extra de Sanitización = ((Precio total mínimo servicio extra de sanitización / Precio total en análisis servicio extra de sanitización) x 100) x 10%

Se recuerda que para la evaluación de este criterio, las ofertas deben ser presentadas **únicamente a través del sistema de información** www.mercadopublico.cl, en la ficha electrónica de la presente licitación. Los precios que se ingresan en la oferta económica, deben ser **NETOS**.

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

Puntaje Oferta Económica = Puntaje ponderado precio servicio aseo mensual + Puntaje ponderado precio hora extra aseo + Puntaje ponderado precio personal adicional de aseo en jornada de turno de mañana + Puntaje ponderado precio servicio extra de fumigación + Puntaje ponderado precio servicio extra de desratización + Puntaje ponderado precio servicio extra de sanitización.

13.5.- Evaluación Oferta Técnica (45%)

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

Nº	Subcriterio	Ponderación
1	Calidad del servicio	20%
2	Mejores condiciones de empleo y remuneración	25%

13.5.1.- Calidad del servicio (20%)

Este sub criterio se evaluará en función de la cantidad de **clientes** satisfechos con el servicio prestado por el proponente. Cabe hacer presente, que, para efectos de asignación de puntaje, si un oferente presenta más de un contrato con el mismo cliente, se considerará, como UN cliente.

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

Período válido para la evaluación:

Prestación del servicio, vigente o ya ejecutado, 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 válidos para la evaluación de este subcriterio, serán aquellos cuyo monto sea igual o superior a los \$5.000.000.- mensuales, o igual o superior a \$60.000.000.- para un año.

Contratos válidos para evaluación:

Cada oferente debe identificar en el Anexo N° 4, cada uno de los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este subcriterio.

Adicionalmente, deberá adjuntar 2 (dos) documentos por cada cliente que indique en el Anexo N° 4, estos son:

1. **Certificado de Satisfacción del Cliente**, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 4.
2. **Contrato**, resolución que aprueba la contratación u orden de compra asociada a cada uno de los clientes que identifique en dicho anexo.

Cantidad máxima de contratos para la evaluación:

Atendido que el puntaje máximo se asigna a la oferta que presente 10 contratos, que cumplen los requisitos que se definen en este subcriterio, **la cantidad máxima de clientes que serán evaluados, es 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, para la obtención de puntaje y evaluación de este subcriterio, sólo los 10 primeros que indique en el anexo respectivo.**

Ejemplo de cálculo:

Por ejemplo, si un proponente informa 10 clientes en el anexo 4, pero sólo adjunta 8 certificados de satisfacción de los clientes informados, o solo 8 contratos u órdenes de compra, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje los 8 clientes con el respaldo requerido.

El proponente que **no cuente con clientes**, deberá indicar en el **Anexo N° 4, "No acredita clientes"**.

Asignación de puntaje:

El puntaje de este subcriterio, se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de clientes válidos	Puntaje
Igual a 10 clientes.	100
Igual a 7 y hasta 9 clientes.	70
Igual a 4 y hasta 6 clientes	40
Igual a 1 y hasta 3 clientes.	10

No acredita clientes (*)	0
--------------------------	---

Se asignará puntaje cero, cuando el proponente indique "NO TENGO CLIENTES SATISFECHOS" en el respectivo anexo, o, en caso de no respaldar su declaración de clientes, con los documentos señalados en el anexo correspondiente, aun cuando estos fueran pedidos mediante aclaración de ofertas.

En caso que un oferente omita presentar algún certificado o medio de respaldo de algún cliente que indique en el **Anexo N° 4**, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro inverso. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 13.7 de estas bases de licitación.

Puntaje ponderado calidad del servicio = puntaje obtenido x 20%
--

13.5.2.- Criterio de Evaluación Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración (25%)

Este criterio se evaluará en función de tres subcriterios:

- Remuneración bruta mensual Aseador en jornada de Turno de Mañana (10%)
- Remuneración bruta mensual Aseador en jornada de Turno de Tarde (10%)
- Aguinaldos para el personal (5%)

Para ver la cantidad y distribución horaria de los aseadores, el oferente debe revisar lo indicado en el punto N° 4.2 de las bases técnicas "Horarios y Dotación de personal habitual".

13.5.2.1.- Remuneración bruta mensual Aseador en jornada de Turno de Mañana (10%)

Se evaluará el monto de **remuneración bruta mensual** que el oferente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de aseo, considerando para ello la remuneración del aseador en jornada del Turno de Mañana.

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

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

$\text{Puntaje Remuneración bruta Aseador en jornada de Turno de Mañana} = \left(\frac{\text{remuneración bruta mensual Aseador en jornada de Turno de Mañana ofertada en evaluación}}{\text{mayor remuneración bruta mensual Aseador en jornada Turno de Mañana entre los oferentes}} \times 100 \right) \times 10\%$

La remuneración bruta mensual ofertada, será la misma que el proveedor tendrá que pagar en caso de que la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud solicite personal adicional de aseo, de acuerdo a las condiciones que se definen en el punto N° 3.4 de las Bases Técnicas de la presente licitación.

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

13.5.2.2.- Remuneración bruta mensual Aseador en jornada de Turno de Tarde (10%)

Se evaluará el monto de **remuneración bruta mensual** que el oferente ofrece al personal que ejerce las labores que se requieren para dar el servicio de aseo, considerando para ello la remuneración del aseador en jornada de **Turno de Tarde.**

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

$$\text{Puntaje Remuneración bruta Aseador en jornada Turno de Tarde} = \left(\frac{\text{remuneración bruta mensual Aseador en jornada de Turno de Tarde ofertada en evaluación}}{\text{mayor remuneración bruta mensual Aseador en jornada Turno de Tarde entre los oferentes}} \right) \times 100 \times 10\%$$

La remuneración bruta mensual ofertada, será la misma que el proveedor tendrá que pagar en caso de que la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud solicite personal adicional de aseo, de acuerdo a las condiciones que se definen en el punto N° 3.4 de las Bases Técnicas de la presente licitación.

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

13.5.2.3.- Aguinaldo líquido para el Personal (5%)

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

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

$$\text{Puntaje Aguinaldos para el personal} = \left(\frac{\text{Aguinaldos Oferta en evaluación}}{\text{Aguinaldos Oferta mayor valor}} \right) \times 100 \times 5\%$$

Los aguinaldos que se indiquen en el Anexo N° 5, deberán ser pagados al personal tal como se indica, es decir, respetando el monto y la fecha o período de pago de cada uno.

No se consideran bonos por cumplimiento, ya que el pago de estos bonos está condicionado.

13.6.- 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 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.

Si el oferente no adjunta en el sistema de información www.mercadopublico.cl, la información solicitada en el **Anexo N° 3**, se le asignará puntaje 0 (cero) en este criterio de evaluación.

Puntaje ponderado condiciones inclusivas = puntaje obtenido x 5%

13.7.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (2%)

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

El puntaje ponderado del criterio cumplimiento de requisitos formales, se calculará en función del puntaje obtenido según la tabla y aplicando el ponderador definido, como se muestra a continuación:

Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales = puntaje obtenido x 2%

13.8.- Desempate

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

- a. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta Económica**".
- b. Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Condiciones de Remuneración**".
- c. Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Requisitos formales**".
- d. Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**condiciones inclusivas**".

14.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

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

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

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

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

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 24 horas para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso de www.mercadopublico.cl, haya comunicado de tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme se establece en el punto sobre "Criterios de Evaluación" de las presentes Bases Administrativas.

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

16.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL LLAMADO A LICITACIÓN

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

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

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

Tanto la declaración de inadmisibilidad como la de desierta se realizarán mediante resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

17.- ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación de la propuesta se hará por resolución fundada de la Superintendencia y 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 cronograma establecido en las presentes Bases Administrativas, 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 con normalidad el proceso, e indicará un nuevo plazo de adjudicación que no excederá de 15 días contados desde la fecha en que debió realizarse la adjudicación original. De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente. Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado de acuerdo al artículo 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 boletas 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 (Chile Proveedores), éste tendrá un plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique la resolución de adjudicación respectiva. En caso contrario, la Superintendencia procederá a adjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

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

18.- READJUDICACIÓN

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

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

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

19.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **5% del Valor total del contrato**. Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínima de 90 días corridos después de terminado el contrato. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 601-1, LQ22, Servicio de Aseo en Santiago"**. 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.

20.- CONTRATO

Adjudicada la licitación y notificado el resultado a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la Superintendencia para la suscripción del adjudicatario, en el plazo máximo indicado en el Calendario de las presentes Bases Administrativas. Los gastos que irroque la formalización del contrato serán de cargo del adjudicatario del proceso de licitación. El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia, y será suscrito por la persona natural adjudicada o el(los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

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

21.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse con anterioridad debido a que el recinto físico de la Superintendencia ya individualizado, debe mantener permanentemente los estándares de aseo y limpieza para la atención de los usuarios tanto internos como

externos, sin embargo, en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato.

La vigencia será de 24 (veinticuatro 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/de la proveedor/a, 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.

21.1 REAJUSTE IPC

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

22.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Servicios Generales** de la Superintendencia de Salud, su subrogante en caso de ausencia o quien esta jefatura designe.

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la licitación.
- e. Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el proveedor.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en las Bases de la Licitación.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del proveedor adjudicado, dándole 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 bienes y/o servicios contratados.

- i. Proporcionar al proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el proveedor adjudicado. Su aprobación o rechazo será comunicado al Proveedor vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por él.
- k. Emitir los Informes de Cumplimiento del proveedor adjudicado.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas en caso que deban aplicarse multas respecto de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del contrato.
- m. Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme del o servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las Bases de Licitación.

23.- 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.

23.1.- Servicio de aseo, sanitización, fumigación y desratización.

RECEPCIÓN CONFORME.

La recepción conforme para este servicio, se gestionará el día 20 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 los pagos, de acuerdo a lo que se detalla más adelante.

La Contraparte Técnica del contrato, solicitará al correo electrónico señalado por el proveedor adjudicado 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 adjudicado la emisión y envío de la factura respectiva.

Recepción conforme para primer pago: para otorgar la recepción conforme del primer pago, la contraparte técnica revisará el registro de asistencia de el/la trabajador/a, para confirmar asistencia y prestación del servicio. Además, el proveedor adjudicado deberá enviar, a lo más el día 20 del primer mes de contrato, copia de seguro obligatorio COVID-19 por cada trabajador que prestará servicios en la institución, el cual deberá estar vigente hasta finalizar la alerta sanitaria.

Recepción conforme para 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 la Superintendencia y, además, el proveedor adjudicado deberá enviar, el día 20 de cada mes, los siguientes documentos de respaldo:

- 1.- Liquidación de sueldo firmada por el/la trabajador/a del **mes anterior al que se cobra**, o el comprobante de transferencia junto con la respectiva liquidación de sueldo.
- 2.- Certificado F30-1 (de la persona que presta el servicio en la Agencia) y/o el certificado de cotizaciones **PAGADAS** emitido por PREVIRED, del mes anterior al cobrado, de acuerdo a lo que solicite la Contraparte Técnica.
- 3.- Finiquitos en caso que corresponda.

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.

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 adjudicado en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública.

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 adjudicado 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/a la Proveedor/a 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, 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 adjudicada podrá ser sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 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.

El proveedor adjudicado deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "Nº", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo dipresrepcion@custodium.com.

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".

En caso que el documento de cobro sea una boleta de honorarios, esta deberá ser remitida al correo factura.electronica@superdesalud.gob.cl.

23.2.- Servicios extras de fumigación, desratización y sanitización.

Los servicios extras de fumigaciones, desratizaciones, horas extras, sanitizaciones y/o personal adicional de aseo, serán requeridos por la contraparte técnica en la medida que exista disponibilidad presupuestaria para ello.

Igualmente, su pago se efectuará contra factura, y de acuerdo al procedimiento anteriormente detallado. En este ítem, solo bastará el informe de cumplimiento.

24.- 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 adjudicado 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/a la proveedor/a 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/a la proveedor/a, quien 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.

Con este aumento serán pagados aquellos servicios que se contraten de manera extraordinaria, según lo dispuesto en el punto 23.2 de las bases de licitación.

25.-MULTAS

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/de la proveedora en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato.

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

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

25.1.- 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 adjudicado cambie de domicilio, o alguna información declarada en el anexo referido, será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica de la Superintendencia.

Descargos.

El proveedor 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 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 19 de estas bases.

25.2.- Causales y Montos de las Multas

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	a) Cada vez que, la contraparte técnica observe que falta equipamiento de trabajo, indicada en el punto 5.4 de las bases técnicas. b) Incumplimiento a lo definido explícitamente en las bases técnicas como "incumplimiento grave". c) Cada vez que se registre la ausencia de ASEADORES, sin reemplazo. La multa será por cada persona ausente.	Falta grave	4 UTM, tope 6 eventos en un semestre

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

Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el proveedor adjudicado seguirá siendo el/la 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 adjudicado estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que a éste/a 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/la proveedor/a adjudicado 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 el 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 adjudicado deberá enviar vía correo electrónico a la Contraparte Técnica, la nómina de los/las trabajadores/as 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.

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

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

29.- CONFIDENCIALIDAD

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el proveedor o sus dependientes ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente licitación sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia. Esta prohibición de información no cesa por el vencimiento del contrato y se hace extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

El contrato definitivo contendrá una Declaración de confidencialidad, en virtud de la cual se dejará establecido que toda información respecto de la Superintendencia y la función administrativa que desempeña, de cualquier naturaleza que ésta sea, y que el proveedor o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tiene carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los bienes y/o servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor adjudicado o sus dependientes se obligan a mantener estricta reserva y a no usar, a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros, ni divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

30.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

31.- MODIFICACIÓN Y/O 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/la proveedor/a adjudicado/a, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo establecido las Bases de Licitación;
- d. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas y/o Técnicas o de los subcontratistas, en su caso;
- e. La no entrega en el plazo convenido del suministro y/o servicios comprometidos en las condiciones y periodicidad requeridas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- f. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica;
- g. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia comprueba que la calidad del suministro y/o servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- h. Cesión total o parcial del contrato;
- i. Si el proveedor se encuentra en proceso concursal de liquidación o se encuentra en notoria insolvencia, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- j. Insolvencia del proveedor;
- k. Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de tres o más multas en un mes o dentro de un periodo de seis meses;
- l. El tope máximo para la aplicación de multas será de 100 UTM (cien unidades tributarias mensuales), cumplido éste la Superintendencia podrá poner término anticipado del contrato.
- m. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- n. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- o. Subcontratación sin aviso, ni autorización previa de la Superintendencia; y
- p. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, tales como incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de las prestaciones objeto del contrato y que afecte el normal funcionamiento de la Superintendencia de Salud.

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

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

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

32.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

BASES TÉCNICAS
ID 601-1-LQ21
“SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN
PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL”

La SUPERINTENDENCIA requiere la contratación del **Servicio de aseo, sanitización, fumigación y desratización**, para ser prestados en las dependencias de la Superintendencia de Salud, Región Metropolitana ubicadas en Avenida Libertador Bernardo O’Higgins 1449 y en bodegas ubicadas en el subsuelo de la torre II del conjunto Santiago Downtown. En caso de cambio de dirección de alguna oficina, se informará por escrito al proveedor y el servicio deberá contemplarlo.

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:

Se necesita contratar un proveedor que preste los servicios de aseo mensual más el servicio de Sanitización, fumigación, y desratización, según se detalla en el punto n° 3.1 de las presentes Bases Técnicas.

A modo de antecedente se informan los metros cuadrados actuales, de las dependencias sujetas a la prestación del servicio, distribuidos de acuerdo al detalle señalado en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 1

"CANTIDAD METROS CUADRADOS ACTUALES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA"

<i>DEPENDENCIAS</i>	<i>m²</i>
Local 12 piso 1	548
Piso 5	1.826
Piso 6	1.826
Oficina 704 y 705, piso 7	630
Bodegas Subterráneo	58
Total M²	4.888

Las dependencias físicas del edificio corporativo de la SUPERINTENDENCIA acogen actualmente una dotación de personal aproximada de 320 personas, distribuidas en las distintas plantas del edificio.

2. ANTECEDENTES A TENER PRESENTE PARA LA FORMULACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

A fin de facilitar la información con la que deben contar los oferentes, se estima conveniente dejar consignado ciertos aspectos de las instalaciones en que se deberán prestar los servicios.

2.1 Cantidad y Distribución de Baños.

Piso	Baño Público	Baño Varones	Baño Mujeres	Baños Individuales	Baños Personal Externo	Camarín (W.C. + ducha)	Ducha
1°	1	1	1	1	0	1	1
5°	0	2	2	3	0	0	0
6°	0	2	2	5	1	0	3
7°	0	1	1	1	0	1	0
Total	1	6	6	10	1	2	4

2.2 Cantidad y Distribución de Cafeterías

Piso	Cafeterías
1°	1
5°	1
6°	2
7°	1
Total	5

2.3 Cantidad y Distribución de W.C., urinarios, Lavamanos y Lavaplatos.

Piso	W.C.	Urinarios	Lavamanos	Lavaplatos
1º	7	2	7	2
5º	19	5	13	2
6º	21	6	15	2
7º	7	2	6	1
Total	54	15	41	7

2.4 Consumo de Insumos referencial:

Esta información es meramente referencial.

Descripción	Tamaño o características	Consumo Anual Año Normal
Papel Higiénico	Jumbo 500 m.	1700 unid.
Papel Higiénico	Rollo 50 m.	350 unid.
Toalla de Papel	Jumbo 250 m.	650 unid.
Toalla de Papel Prepicado	Jumbo 250 m.	1500 unid.
Jabón	Líquido	400 lts.
Lavalozas	Líquido	400 lts.

El proveedor debe entregar mensualmente un informe digital (Excel) con el consumo de los insumos.

2.5 Dotación histórica del personal en edificio institucional de la Superintendencia de Salud:

	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021
Nº DE PERSONAS	304	310	294

3. DE LOS SERVICIOS

3.1 Servicio de aseo, sanitización, de fumigación y desratización:

A continuación, se presenta el listado de los **servicios mínimos requeridos** por la Superintendencia y su frecuencia. Estos servicios son los que el proveedor deberá prestar en la frecuencia que se indica en la siguiente tabla:

ACTIVIDAD	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral
OFICINAS, PUESTOS DE TRABAJO, SALAS DE REUNIONES Y ESPACIOS COMUNES					
Desempolvar elementos de escritorio, muebles, artefactos, archivadores, cuadros y adornos.	X				
Desempolvar y desmanchar puertas, tabiques, mamparas y paredes.	X				
Desempolvar cortinas roller.			X		
Desempolvar pizarras (limpieza a solicitud).	X				

Aspirar y/o desempolvar sillas y sillones.		X			
Despapelar papeleros dos veces al día	X				
Cambiar bolsas de basura de papeleros.		X			
Retirar y lavar tazas y lozas.	X				
Aspirar alfombras.		X			
Mantención limpieza de alfombra	X				
Limpiar y desmanchar pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra.	X				
Desmanchar, muros, muebles, alfombras, vidrios interiores y mamparas.	X				
Limpiar vidrios interiores y mamparas.			X		
Desempolvar rejillas de extractores y difusores de aire acondicionado y luminarias.			X		
ACTIVIDAD	Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral	Semestral
Desempolvar teléfonos, computadores, pantallas.	X				
Lavar papeleros metálicos y plásticos.		X			
Limpiar escritorios y muebles, aplicando lustra muebles.		X			
Lavar alfombras.					X
Lavar tapices de sillas tapiz de cuero o eco cuero, sillones y sofás.					X
Encerar y abrillantar piso piedra pizarra Hall 5° piso.		X			
Limpiar gabinetes contra incendio.	X				
Vitrificado de piedra pizarra					X
ESCALERAS					
Limpiar pisos, cerámicos, porcelanatos y piedra pizarra.	X				
Vitrificado de piedra pizarra					X
Desempolvar y desmanchar pasamanos.	X				
BAÑOS / CAMARINES / DUCHAS					
Limpiar y desinfectar artefactos sanitarios, lavamanos, grifería y accesorios 2 veces al día.	X				
Limpiar y desmanchar espejos, lockers, muros y pisos. (Mantención)	X				

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Limpiar artefactos sanitarios, grifería, lavamanos, accesorios, espejos, lockers, muros y pisos. (Aseo profundo)		X			
Revisar y reponer cargas de dispensadores de toallas de papel, papel higiénico, jabón de mano líquido.	X				
Despapelar 3 o 4 veces al día.	X				
Lavar papeleros.		X			
Aplicar antisarro artefactos sanitarios.		X			
Sanitizar artefactos de baños (certificado).				X	
ACTIVIDAD		Diaria	Semanal	Mensual	Trimestral
CAFETERIAS					
Lavar, secar y guardar platos, tazas y loza.	X				
Limpiar y desmanchar lavaplatos, griferías, mesas, mesones, sillas, pisos y muros.	X				
Limpiar y abrillantar pisos.		X			
Limpiar y desmanchar microondas, hervidores eléctricos, termos y hornos eléctricos.	X				
Limpieza profunda refrigerador.		X			
Limpiar el interior y exterior de mobiliario de cocina.		X			
Sacar basura 2 veces al día (con bolsa de basura).	X				
Lavar basureros.		X			
Revisar y reponer cargas de dispensadores de toallas de papel nova, líquido lavalozas y jabón líquido.	X				
BODEGAS					
Limpiar pisos, estanterías y mobiliario en general.				X	
Desempolvar cajas y mobiliario.				X	
TERRAZAS					
Limpieza de terrazas	X				
Lavado de terraza		X			
Limpieza ceniceros	X				
BASURA (*)					
Retiro de Basura	X				
SERVICIOS DE FUMIGACIÓN, DESRATIZACIÓN Y SANITIZACIÓN					

Fumigación (**)	Se requiere 4 fumigaciones durante la vigencia del contrato.
Desratización (***)	Se requiere 2 desratizaciones durante la vigencia del contrato.
Sanitización (****)	Se requiere 1 sanitización mensual durante la vigencia del contrato

(*) En relación al retiro de basura, se debe señalar que, diariamente la basura que sea retirada de oficinas, baños y cafeterías, deberá ser trasladada en carros de arrastre con bolsas debidamente amarradas desde las dependencias de la Superintendencia hasta la sala de basura ubicada en la Torre I del Complejo Santiago Downtown, o bien al lugar que instruya la Contraparte Técnica, a petición de la administración del edificio. El traslado de las bolsas deberá ser efectuado en un carro, que debe ser suministrado por el proveedor.

(**) Se entiende por fumigación la aplicación de elementos químicos para combatir presencia y/o ocurrencia de plagas de insectos o ácaros. Durante la vigencia del contrato corresponderá que el proveedor realice cuatro servicios de fumigación.

(***) Se entiende por desratización la eliminación y/o prevención de ocurrencia de plaga de roedores. Durante la vigencia del contrato corresponderá que el proveedor realice dos servicios de desratización.

(****) Se entiende por sanitización a la aplicación de elementos químicos que disminuyen o atenúan el crecimiento de microorganismos, mediante el sistema de nebulización ULV. Durante la vigencia del contrato corresponderá que el proveedor realice un servicio mensual de sanitización en todas las oficinas, espacios comunes, sala de reuniones, cocinas, casino, baños, etc., de las dependencias del Nivel Central de la Superintendencia.

3.2 Servicios Extra de fumigación, desratización y sanitización

La Superintendencia podría requerir servicios extras, adicionales a los descritos en listado de servicios mínimos. Estos deben ser prestados por el proveedor que se adjudique la presente licitación.

Los servicios extras son:

- 1. Servicio extra de fumigación**
- 2. Servicio extra de desratización**
- 3. Servicio extra de sanitización (COVID)**

Las condiciones para solicitar y llevar a cabo los servicios extra de fumigación y/o desratización son:

1. Estos servicios se solicitarán con un plazo no inferior a 48 horas.
2. El proveedor deberá presentar **certificados cada vez que preste el servicio de fumigación, desratización y sanitización.**
3. Las labores de Desratización, Fumigación y Sanitización, siempre deberán ser desarrolladas por personal técnico especializado en cada una de las áreas, ya sea por la prestación directa de los servicios por parte del proveedor o bajo la modalidad de subcontratación de servicios por parte de éste. Con todo, estos servicios deberán ser siempre ejecutados por personal especializado y distinto a

las personas que componen la dotación de turnos descrita en el punto N° 4.2 de las presentes Bases Técnicas.

4. Los trabajadores que realicen los servicios de Fumigación, Desratización y Sanitización deben ceñirse a todas las normas, condiciones y procedimientos contenidos en las presentes Bases, así como también a todas las normas que regulen este tipo de servicios (certificación o acreditación).

3.3 Hora extra servicio de aseo

La Superintendencia podría requerir horas extras, para desarrollar las funciones indicadas en el punto 3.1 de las presentes bases, en donde se detallan los servicios mínimos a realizar y su frecuencia.

En su oferta económica, el oferente deberá indicar un valor único de hora extra, por el servicio adicional de aseo que podrá ser solicitado durante la vigencia del contrato.

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

1. Las horas extras, se solicitarán con un plazo no inferior a 12 horas de anticipación.
2. Los referidos servicios, a realizar durante las horas extras, pueden ser ejecutados indistintamente, dentro de las 24 horas de lunes a domingo, previa coordinación con la contraparte técnica.

3.4 Redistribución o personal adicional de aseo

La Superintendencia, a través de la Unidad de Servicios Generales se reserva el derecho de solicitar al proveedor que contrate personal adicional de aseo o la redistribución de los turnos del personal de acuerdo a sus necesidades; durante toda la vigencia del contrato, ajustando en su caso el precio a pagar de conformidad a los valores de sueldos, remuneración líquida mensual, ofertados y la cantidad en que aumentaría el personal.

Las condiciones para solicitar redistribución de personal son:

1. La redistribución se solicitará con 30 días de anticipación.
2. La redistribución podrá ser permanente o por un período de tiempo acotado, según sea el requerimiento de la contraparte técnica de la Superintendencia.

Las condiciones para solicitar personal adicional de aseo son:

1. El valor mensual por personal adicional será el valor adjudicado según lo indicado en la oferta económica del proveedor adjudicado.
2. El cobro tendrá que corresponder a la dotación efectiva considerando el aumento.
3. El aumento de dotación se solicitará con 30 días de anticipación.
4. El aumento de dotación podrá ser permanente o por un período acotado de tiempo, no inferior a un mes.

3.5 Información de la empresa

Adicional al listado de servicios y actividades que se deben realizar durante la vigencia del contrato y para complementar la información de las ofertas, los proponentes deben entregar la siguiente información

- Organización de la empresa.
- Flujos de comunicación y/o Carta de escalamiento. Esta se refiere básicamente, a cómo debe proceder la Superintendencia en caso de tener inconvenientes, y estos no puedan ser resueltos por el jefe de grupo, jefe de turno, o supervisor.

Además, el oferente podrá incluir toda la información adicional que considere relevante presentar para complementar su oferta.

4. DE LA DOTACIÓN

Para la formulación de las propuestas el oferente deberá considerar los siguientes requisitos que debe cumplir el personal que requiere la SUPERINTENDENCIA para la prestación de los servicios.

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

4.1 Características del Personal:

El servicio de aseo deberá ser entregado por personal adecuado y capacitado para tales efectos, con características de salud compatibles con el cargo.

4.2 Horarios y Dotación de Personal Habitual:

Las labores de aseo y mantención se ejecutarán sólo en días hábiles, entendiéndose por día hábil aquel que no es domingo o feriado legal.

Cantidad	Cargo	Horario
4	Aseadores/as (uno de estos aseadores/as será el jefe/a de turno)	Turno de Mañana: Lunes a Viernes de 07:30 a 16:30 hrs.
1	Jefe/a de Grupo	Lunes a viernes de 12:00 a 20:30 hrs. Sábado de 08:00 a 14:00 hrs.
9	Aseadores/as	Turno de Tarde: Lunes a Viernes de 17:30 a 20:30 hrs.
9	Aseadores/as	Sábado de 08:00 a 14:00 hrs.
Para la limpieza de vidrios (mensual), el lavado de alfombras y lavado de tapices de sillas, sillones y sofás (semestral), se requiere personal distinto a la dotación de personal habitual.		

La dotación indicada en el cuadro anterior es la mínima requerida por esta Superintendencia, por lo que el proveedor podrá considerar una mayor dotación, pero nunca menor a la indicada.

La empresa deberá supervisar a los Jefes de Turno de manera continua, y presencial (2 veces por semana como mínimo). Con la finalidad de ser la contraparte para ámbitos administrativos y técnicos, velar por los turnos, envío mensual de los informes del consumo de insumos y antecedentes de respaldo para el pago de las facturas.

4.3 Funciones del Jefe/a de Grupo:

Dentro de la dotación señalada en el cuadro anterior, se debe considerar e identificar a un jefe de grupo y su subrogante.

Entre las funciones a ejecutar, el Jefe de Grupo deberá:

- Supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en las bases de la presente licitación y el contrato que suscribirán las partes contratantes;
- Coordinar diariamente los trabajos de mantención y aseo general en terreno;
- Ser la contraparte operativa en terreno ante la Superintendencia.
- Implementar un libro de novedades y/o sugerencias, en el que registre y de cuenta de las observaciones del servicio de aseo;
- Implementar sistema de control de la asistencia de la dotación de personal;
- Velar por que los turnos estén con la dotación completa;

4.4 Funciones del Jefe/a de Turno:

Dentro de la dotación señalada en el cuadro anterior, se debe considerar e identificar a un jefe de turno.

- Además de realizar el trabajo de aseo diariamente deberá vigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en las bases de la presente licitación.
- Velar por que el turno esté con la dotación completa;

4.5 Exigencias relativas al personal de la dotación:

Nivel de estudios:

- El personal que preste servicios de aseo para la Superintendencia deberá tener, al menos enseñanza básica completa o su equivalente;
- El jefe de turno deberá contar con al menos enseñanza media completa o su equivalente;
- El supervisor deberá contar con al menos enseñanza media completa o su equivalente y experiencia atención al cliente.

Otros antecedentes:

- Para ciudadanos extranjeros se solicita adjuntar visa sujeta a contrato de trabajo emitida por el organismo correspondiente.
- Certificado de Antecedentes Personales sin observaciones emitido por el Registro Civil.

Comportamiento esperado del personal:

- Durante la jornada de trabajo deberá estar permanentemente uniformado;
- Deberá procurar siempre una buena presentación personal;
- Guardar una conducta deferente y respetuosa hacia las personas;
- Utilizar los elementos e implementos de seguridad correspondientes;
- Cumplir estricta y exclusivamente con las funciones asignadas, debiendo abstenerse de realizar acciones por cuenta propia o a solicitud de terceros, ajenas a sus funciones habituales.

4.6 Presentación y Uniforme del personal

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste el servicio de aseo deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal, usar el uniforme adecuado para la actividad a desarrollar y guardar una conducta deferente y respetuosa hacia los usuarios y/o funcionarios.

El uniforme corporativo debe contemplar **a lo menos** el estampado del logo o nombre visible de la empresa adjudicada, mantener el pelo tomado y ordenado, sobre todo el pelo largo; zapatos o zapatillas de cuero, color negro, con suela antideslizante, pantalón, polera y polerón; todo acorde a la temporada estacional del año, por lo que se sugiere también que éste sea diferente para invierno y verano.

Elementos de protección personal reglamentarios, como también la total observancia de lo dispuesto en la Ley N° 16.744 sobre accidentes y enfermedades profesionales. Será responsabilidad de la empresa, cualquier accidente de trabajo que afecte físicamente al personal de aseo o daños a terceros, por falta de implementos de seguridad (EPP).

5. DE LOS INSUMOS, MATERIALES, EQUIPAMIENTOS Y OTROS REQUERIMIENTOS

El proveedor deberá suministrar todos los insumos, materiales, dispensadores, equipamiento y uniformes necesarios para la prestación de los servicios requeridos.

Deberá certificar la marca, modelo y año de los equipos y tipo de materiales a utilizar en los procesos indicados, tales como los líquidos limpiadores, ceras, etc. **los que deberán ser de buena calidad y biodegradables** con el fin de permitir un óptimo estado del aseo. Tanto las máquinas, los dispensadores, materiales e insumos serán fiscalizados por la Superintendencia.

5.1 Insumos

A continuación, se proporciona información referencial respecto de los insumos que debe proporcionar el Proveedor. Se deja claramente establecido que esta información es **meramente referencial**, por lo tanto, es de su exclusiva responsabilidad efectuar las proyecciones correspondientes para elaborar su oferta.

De acuerdo a lo anterior, el Proveedor bajo ninguna circunstancia puede solicitar aumento del precio convenido aduciendo que la información proporcionada no se ajustó a las necesidades de la Superintendencia.

Artículos	Características Técnicas (*)	
	Tamaño	Marca referencial
Papel Higiénico	Jumbo 500 Metros	Elite o Equivalente
Toalla de Papel	Jumbo 250 Metros	Nova, Elite o Equivalente
Toalla de Papel Prepicado	Jumbo 250 Metros	Nova, Elite o Equivalente
Papel Higiénico	Rollo 50 Metros	Confort o Equivalente
Jabón Líquido	Bidón 5 litros	Le Sancy o Equivalente
Lavalozas	Bidón 5 litros	Quick o Equivalente

(*) Las marcas son meramente referenciales, los proveedores podrán presentar alternativas, pero estas, deberán ser de igual o superior características técnicas.

5.2 Materiales

Los materiales exigidos serán los que tengan una calidad igual o superior a los indicados en el cuadro anterior.

A continuación, se indican algunos requerimientos y características mínimas que deben cumplir:

- Las ceras de piso y/o abrillantadores que utilice el proveedor deberán tener características antideslizantes e inodoras, y no se podrá utilizar ningún producto corrosivo o solvente sin antes consultar a la Contraparte Técnica;
- Utilizar paños y/o esponjas distintas para efectuar la limpieza en baños, oficinas, espacios comunes, salas de reuniones, auditorio y cafeterías. **El incumplimiento de esta obligación será estimado como incumplimiento grave.**
- Para la prestación de los servicios de aseo, el proveedor deberá entregar a su personal los materiales, insumos y/o elementos en las cantidades suficientes para realizar sus labores. Entre ellos, sin que esta lista sea taxativa, deberá proveer de:
 - Palas
 - Lustra Muebles
 - Limpiavidrios
 - Alcohol
 - Detergentes
 - Antisarro
 - Paños de Sacudir y plumeros
 - Paños de Limpieza
 - Esponjas y similares
 - Paños de Cocina
 - Escobillones
 - Escobillas para baños con soporte
 - Carro para transportar basura
 - Escalera (en caso limpieza vidrios)
 - Señalética para piso húmedo
 - Guantes
 - Bolsas de Basura
 - Lavalozas
 - Cloro
 - Líquido desinfectante para limpiar piso
 - Cera
 - Abrillantadores
 - Sanitizante de Baños
 - Mascarillas
 - Mopas
 - Baldes
 - Líquidos para limpieza de alfombras y tapices.
 - Carro de aseo y limpieza
 - Escalera de aluminio para limpieza en altura

En el marco de las políticas de Compras Públicas Sustentables, se valorará el uso de materiales y/o productos de limpieza biodegradables como guantes, bolsas de basura, detergentes, desinfectantes, etc.

5.3 Dispensadores

El proveedor deberá proveer sin costo alguno para la Superintendencia los siguientes dispensadores:

Tipo de Dispensador	Cantidad por Piso				Total
	1°	5°	6°	7°	
Dispensador para Papel Higiénico, Jumbo 500 Metros	7	18	19	6	50
Dispensador para Toalla Papel, Jumbo 250 Metros	1	3	9	3	16
Dispensador para Toalla Papel prepicado, Jumbo 250 Metros	5	4	4	3	16
Dispensador para Papel Higiénico, Rollo, 50 Metros	1	2	4	1	8
Dispensador para Lavalozas Líquido	1	1	2	1	5
Dispensador para Jabón Líquido	6	8	11	4	29

Al respecto se hace presente que los dispensadores precedentemente señalados, están asociados a la nómina de insumos señalados en el punto N° 5.1.

La contraparte técnica podrá solicitar al proveedor el reemplazo de uno o más dispensadores, si estos se encuentran deteriorados, presentan constante mal funcionamiento o no son estéticamente acordes a las características particulares de cada recinto en que se ubican. Para estos efectos el proveedor deberá contar con un stock para cubrir los eventuales requerimientos que le formule la Superintendencia, y cambiarlos sin costo adicional.

Asimismo, la Superintendencia, atendida sus necesidades, podrá solicitar al proveedor la provisión de nuevos dispensadores, los que también deberán ser sin costo para el organismo.

5.4 Equipamiento Industrial

El proveedor deberá disponer de máquinas industriales especializadas, para llevar a cabo los servicios y actividades descritas en el punto 3.1 de las presentes bases técnicas, así como para poder cubrir en forma rápida y eficiente cualquier emergencia que se presente en las dependencias, como por ejemplo inundación de piso con alfombra, en donde deberá contar con máquinas de extracción de agua y secado rápido del área.

El proveedor deberá disponer del siguiente *equipamiento mínimo*:

Equipamiento industrial
1. Lavadora de alfombra
2. Abrillantadoras
3. Aspiradora de polvo
4. Aspiradora de agua
5. Secador turbo de alfombra

El proveedor puede ofrecer equipamiento adicional al mínimo requerido. El cual, deberá estar en óptimas condiciones para su funcionamiento.

La Superintendencia dispondrá de espacio físico para el bodegaje de la maquinaria, según corresponda. El cual será administrado por el proveedor. La Superintendencia no se hará responsable de robos o daños de la maquinaria ocurridos en estos espacios. Al momento de ingresar cualquier tipo de maquinaria, deberá entregar una guía sólo en la recepción ubicada en el 5° piso, al personal de turno de la Superintendencia, con el detalle de cantidad, marca, tipo, etc.

Así mismo, se deberá disponer de equipamiento de reemplazo para garantizar la continuidad del servicio en caso de desperfecto de alguna de ellas.

6. CUIDADO DE LOS BIENES INSTITUCIONALES

La Superintendencia se reserva el derecho de revisar, cuando lo estime necesario, el estado de uso y conservación de las dependencias, equipos y toda clase de bienes puestos a disposición del proveedor para la ejecución del contrato. En caso de daño o pérdida de los mismos, por hecho imputable a él o alguno de sus trabajadores, obligará a su reposición o reparación inmediata a costa exclusiva de éste, por los montos que determine la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia, respaldado en al menos un presupuesto externo. La Superintendencia descontará de los pagos el costo de reposición o reparación en que por esta causa haya incurrido.

Queda estrictamente prohibido al proveedor y su personal apropiarse de cualquier insumo o bien de propiedad de la Superintendencia o de los usuarios o funcionarios de la misma. **El incumplimiento de esta obligación será estimado como incumplimiento grave.**

7. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá suministrar el equipamiento, útiles, elementos de protección de personal, equipo para limpieza de vidrios y maquinaria, y en general todos los elementos, independiente de su denominación, que sean necesarios a fin de cumplir los servicios de aseo requeridos en las presentes Bases. Además, el proveedor deberá:

- Ser el responsable de su personal y de todas las acciones ejecutadas por estos dentro de las instalaciones de la Superintendencia;
- Suministrar permanentemente todos aquellos materiales, insumos, servicios y/o maquinarias necesarias, propias e inherentes a la prestación, aunque estos no hayan sido expresamente incluidos en las presentes Bases;
- Informar oportunamente las ausencias del personal asignado a la Superintendencia, según se expresa en el siguiente cuadro:

Motivo de Ausencia	Plazo de Aviso Escrito	Observaciones
Licencias Medicas	En el transcurso del día en que el proveedor toma conocimiento de la situación.	Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 hrs.).
Ausencias imprevistas debidamente justificadas	En el transcurso del día en que el proveedor toma conocimiento de la situación.	Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 hrs.).
Renuncia o despido	En el transcurso del día en que el proveedor toma conocimiento de la situación.	Informar nombre del trabajador que asumirá las funciones, adjuntando copia del contrato de trabajo y certificado de antecedentes. Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 hrs.).
Permiso o vacaciones programadas	En un plazo no inferior a 5 días hábiles en que se producirá el evento	Velando por la continuidad del servicio (plazo máximo para el reemplazo 24 hrs.).

- Mantener la continuidad del servicio e invariable la dotación contratada, independiente de las causas señaladas en el cuadro precedente;
- Controlar que el personal asignado a las dependencias de la Superintendencia, cumpla en todo momento con las normas de prevención de riesgos y seguridad establecidas para cada caso y el uso de los implementos de seguridad que fuesen necesarios;
- Instruir a su personal que, tanto al momento de ingresar o retirarse de las dependencias de la Superintendencia, deberá comunicarlo al funcionario de turno de la Superintendencia, quien llevará el registro respectivo;

- Instruir a su personal que realice las labores específicas de limpieza de vidrios, lavado de alfombras y de tapices, que tanto al momento de ingresar o retirarse de las dependencias de la Superintendencia, debe identificarse, señalando que cuenta con los elementos de seguridad necesarios para ejecutar estas labores;
- Velar por el manejo apropiado de equipos e implementos de aseo;
- Instruir a su personal respecto del manejo adecuado de insumos químicos (detergentes, desinfectantes, etc.);
- Resguardar que el personal de su dependencia cuente y utilice un equipamiento en óptimas condiciones;
- Contar permanentemente con la cantidad de maquinaria ofertada, por lo que deberá disponer de máquinas de reserva para cuando falle una de ellas;
- Proveer a su personal de uniforme.

8. DOCUMENTACION A ENTREGAR POR PARTE DEL PROVEEDOR

Al momento de iniciarse la prestación de los servicios, sin perjuicio de las exigencias establecidas en las Bases Administrativas, el proveedor deberá entregar a la contraparte técnica de la Superintendencia:

- Nomina que contenga la individualización del personal que ingresa a prestar los servicios. Es conveniente que la referida nómina contenga el nombre de dos (2) o más trabajadores que eventualmente puedan reemplazar al personal permanente destinado a los servicios.
- Copia del contrato de trabajo de todos los trabajadores asignados a la Superintendencia, incluyendo el del Supervisor, los que fueron informados en la nómina entregada al momento de la suscripción del contrato;
- Certificado de antecedentes de todos los trabajadores asignados a la Superintendencia, incluyendo el del Supervisor.
- Certificado de la sanitización realizada.

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-1-LQ22
SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA
LAS DEPENDENCIAS DE 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	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	
WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)	

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

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUD DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

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

<p>ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-1-LQ22 SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL</p>
--

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	
---	--

NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
PROFESIÓN	
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	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	

C) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	

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
ID 601-1-LQ22
SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN
PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL
CENTRAL

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE 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
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-1-LQ22
SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA
LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE 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.
- 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)

<p>ANEXO N° 3 CONDICIONES INCLUSIVAS ID 601-1-LQ22 SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL</p>

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.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

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

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

SI NO CUENTA CON TRABAJADORES CON ESTA SITUACIÓN, INDÍQUELO EN EL ANEXO "NO CUENTO CON TRABAJADORES EN ESTAS CONDICIONES"

Fecha: _____

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

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

<p>ANEXO N° 4 CALIDAD DEL SERVICIO ID 601-1-LQ22 SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL</p>
--

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.

Tenga en cuenta que la información solicitada, en el cuadro corresponde a su experiencia prestando el servicio de aseo y limpieza, instituciones públicas o privadas, desde el 01/01/2015 en adelante.

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

Nº	Identificación del cliente	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Mail del contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Recuerde que solo serán evaluados solo los primeros 10 clientes que señale. No serán considerados aquellos que superen la dicha cantidad.

Se adjunta **formulario de evaluación del servicio prestado** para ser adjuntado y completado por los clientes que se identifican en este anexo.

Fecha: _____

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

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

**FORMULARIO EVALUACIÓN CALIDAD DEL SERVICIO
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-1-LQ20**

NOMBRE DEL FIRMANTE _____
cargo institución _____

_____, evidencio que (nombre _____ empresa referenciada) _____, RUT _____, prestó/presta los servicios de aseo y limpieza de las instalaciones ubicadas en (dirección _____ de prestación) _____.

El servicio de aseo tuvo/tiene una duración de XX meses/años, teniendo como fecha de inicio el XX/XX/XXX y de término el XX/XX/XXX, y considera/ó una facturación mensual de \$xxxxx

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.

NOTA: Este formato es referencial. Si el proveedor quisiera utilizar otro, será su responsabilidad que la información contenida permita validar el monto y vigencia del servicio.

NOTA 2: Este formulario deberá ser llenado por cada uno de los clientes presentados en este Anexo.

Cada formulario deberá venir acompañado de cualquiera de los siguientes documentos que permitan verificar su veracidad:

- Copia de contratos
- Órdenes de compra **aceptadas o con recepción conforme (si son de la administración pública)**

Si el oferente adjunta un certificado sin el respaldo que lo acredita, este no le será considerado como válido.

La Superintendencia se reserva el derecho a revisar la veracidad de todos los antecedentes señalados por el oferente.

Nombre, firma y timbre del informante

Santiago, xx de xxxxxxxx de 2022.

**ANEXO N° 5
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN
ID 601-1-LQ22
SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA
LAS DEPENDENCIAS DE 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.

Nº	Condiciones de Empleo Remuneración	Monto bruto
1	Indique remuneración bruta mensual a pagar por aseo contratado en jornada de <u>Turno de Mañana</u> .	\$
2	Indique remuneración bruta mensual a pagar por aseo contratado en jornada de <u>Turno de Tarde</u> .	\$
3	Indique monto líquido aguinaldo 1, y mes en que será pagado.	\$
4	Indique monto líquido aguinaldo 2, y mes en que será pagado.	\$
5	Indique monto líquido aguinaldo 3, y mes en que será pagado.	\$

Nota:

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

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

El adjudicatario deberá tener presente que las condiciones ofertadas se deben mantener durante toda la vigencia del contrato, y serán también aplicables en caso de contratar nuevo personal. La Superintendencia podrá en cualquier momento del contrato solicitar los antecedentes necesarios para comprobarlo.

Fecha: _____

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

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

<p>ANEXO N° 6 INFORMACIÓN DE LA EMPRESA 601-1-LQ22 SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL</p>
--

El oferente debe adjuntar en este Anexo, el Plan de Trabajo de acuerdo a lo indicado en el punto 3.5 de las bases técnicas de la presente licitación.

- Organización de la empresa
- Flujos de comunicación Carta de escalamiento.

- La información adicional que considere relevante presentar para complementar su oferta.

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA
601-2-LQ22
SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA
LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**

Detalle	Valor mensual NETO	Valor mensual con impuesto	Valor total (24 meses) NETO	Valor total (24 meses) con impuesto
Servicio de aseo, sanitización fumigación y desratización	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-

NOTA: El valor que debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl es el correspondiente al valor total (36 meses) **NETO**.

Detalle	Valor NETO	Valor con IVA
Hora extra de aseo (corresponde al valor neto de <u>una</u> hora extra)	\$	\$
Valor por personal adicional de aseo (corresponde al valor neto <u>mensual</u> de un aseador en jornada de turno de mañana)	\$	\$
Servicio extra de fumigación (valor neto)	\$	\$
Servicio extra de desratización (valor neto)	\$	\$
Servicio extra de sanitización (valor neto)	\$	\$

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

2° DESIGNÁNSE los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las Ofertas de la licitación

pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, para contratación del servicio de aseo, según se indican en el siguiente cuadro:

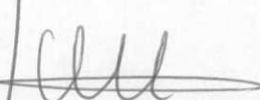
CARGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
JEFA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE UNIDAD SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA ALISTE
ANALISTA UNIDAD SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CARLO ARAVENA LÓPEZ

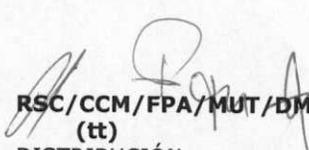
3° LLÁMASE a licitación pública para los efectos de contratar el "**SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, NIVEL CENTRAL**", ID 601-1-LQ22, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

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

5° DÉJASE constancia 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.


PATRICIO FERNÁNDEZ PÉREZ
SUPERINTENDENTE DE SALUD


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

DISTRIBUCIÓN:

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