

SUPERINTENDENCIA
DE SALUD

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

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA, SUS ANEXOS Y
DESIGNA COMISIÓN
EVALUADORA PARA CONTRATAR
EL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO
PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS
DE SEGURIDAD, ID 601-15-LP23.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1107

Santiago, 31 OCT 2023

VISTO: lo dispuesto en la Ley N° 21.516, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2023; en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y el Decreto Afecto N° 17, del 22 de abril de 2022, del Ministerio de Salud, que designa a la persona que se indica como Superintendente de Salud; y

CONSIDERANDO

1° Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el **ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD** de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, mediante la solicitud de compra N° 598, del 21 de septiembre de 2023.

2° Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, el servicio indicado en el considerando precedente no se encontraba disponible, según certificación de fecha 19 de octubre de 2023, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

4º Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 2.000 UTM, como monto total del contrato.

5º Que la presentación de ofertas de la presente licitación conlleva un esfuerzo menor, ya que se trata de un servicio habitual y de simple especificación.

6º Que, conforme a lo anterior, cabe señalar que, el artículo 25 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, permite la rebaja en el plazo de publicación hasta 10 días cuando el monto de contratación sea superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM, en el evento que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

7º Que, de acuerdo a lo informado por el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, en la solicitud de compra, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita, por lo que dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N :

1. APRUÉBANSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y Anexos, que regirán la Licitación Pública para el **ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD**, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-15-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**la Superintendencia**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el actual proceso de licitación de esta Entidad, administrada a través del Portal de Mercado Público para la contratación del servicio de **ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA**

CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones inferiores a 2.000 UTM.

El **presupuesto máximo** para la contratación de los servicios que se indican, en modalidad de suministro, asciende a la suma total de **\$100.000.000.- (cien millones de pesos)** impuestos incluidos para un periodo total de 48 meses.

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

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba 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>¿Cuándo se realiza la visita?: los días 5 (cinco) y 6 (seis), contados desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl. Se puede asistir en cualquiera de los dos días. NO es necesario inscribirse y tampoco es necesario asistir los dos días.</p> <p>Dónde se realiza la visita: en las dependencias de la SUPERINTENDENCIA, ubicada en av. Alameda Libertador Bernardo O´Higgins, 1449, piso 5 (Metro La Moneda).</p> <p>En qué horario: a las 11:00 hrs., mismo horario para cada día.</p> <p>Se permitirá un margen de retraso de hasta 5 minutos. La hora será tomada de acuerdo a la página www.horaoficial.cl.</p> <p>Aquel oferente que tenga un retraso superior a dicho tiempo, se considerará como insistente, y su oferta será declarada inadmisibile.</p>

	<u>En caso de NO asistir a la visita, la oferta será declarada inadmisibile. Es obligatoria la asistencia a la visita un solo día, NO los dos.</u>
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 7, contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 11 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.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del día 14 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 .
<p>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.</p>	

3. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Sin perjuicio de la normativa legal correspondiente, la presente Licitación Pública se regirá por los documentos que a continuación se detallan. Al respecto, cabe precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia será el siguiente:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, consultas y respuestas, modificaciones y/o aclaraciones.
- b. El contrato definitivo.

- c. La oferta adjudicada con todos sus documentos anexos.
- d. La resolución de adjudicación.
- e. Orden de compra que emita la Superintendencia.

4. NOTIFICACIONES

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

5. PLAZOS

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

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

6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES

a. Preguntas y Respuestas

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

b. Modificación a las Bases

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

Las modificaciones que se realicen de acuerdo a lo señalado precedentemente, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl, pasando a

formar parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

7. SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de Licitación Pública considera las siguientes líneas de compra:

N°	Líneas de Compra
1	Servicio de arriendo por 48 meses de equipamiento para control de asistencia, acceso y sistema de cámaras de seguridad. Indicar el valor total, con impuestos incluidos.

Las ofertas deberán referirse a la totalidad de las líneas de compra, aquella oferta que no considera todas las líneas de compra será declarada inadmisibles.

8. OFERENTES

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

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

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

Para poder suscribir el contrato definitivo con la Superintendencia, quien se adjudique esta licitación deberá encontrarse inscrito/a en el Registro de Proveedores.

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

9. OFERTAS

Antecedentes.

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

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

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

En caso que quien oferte quisiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales adjuntos en su oferta, en formato digital. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.2, 9.3 y 9.4 siguientes de estas Bases.

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

Los gastos en que incurran quienes oferten 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 quienes oferten, adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos.

Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "*Comprobante de Envío de Oferta*" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por quien oferte para su resguardo.

Tratándose de oferentes inscritos/as en el Registro de Proveedores, no resultará necesario acompañar los antecedentes que en dicho Registro se encuentran

vigentes y disponibles para su revisión por parte de la Superintendencia, sin perjuicio que así deba ser expresado por quienes participen en su oferta.

9.1.- Antecedentes Administrativos

- **Anexo N° 1-A o 1-B: Identificación oferente**, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N° 2-A o 2-B: Declaración Jurada Simple**, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N° 3: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**
- **Anexo N° 4: Programa de integridad.**

En este anexo, quien oferte debe indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si éste es conocido por su personal y/o trabajadores/as. Aportando la respectiva documentación de respaldo que se indica en este anexo.

9.2.- Oferta Técnica

- **Anexo N° 5: Calidad y Experiencia.**

Para verificar la información que se indica en este anexo, quien oferte tendrá que adjuntar los respectivos documentos de respaldo.

- **Documentos obligatorios adicionales a la oferta técnica que se deben adjuntar:**

- a) Especificaciones y características técnicas de todos los equipos y sistemas ofertados.
- b) Procedimiento de ejecución del soporte técnico y mantención de los equipos y sistema.
- c) Carta Gantt con detalle de actividades y plazos asociados de la etapa de instalación, considerando los plazos que se definen en las bases técnicas.

Se deja establecido que, si alguna oferta omite información, que no es excluyente, esta podrá solicitarse por foro de aclaración de ofertas, aplicando en ese caso, lo definido en el criterio de evaluación Requisitos Formales y sin perjuicio de la obligación de dar cumplimiento a todas las especificaciones indicadas en las presentes bases de licitación. En caso de no adjuntar la información una vez solicitada por foro, y dependiendo del antecedente solicitado, la oferta podrá ser declarada inadmisibile.

- **Anexo N° 6: Plazos y servicio asistencia técnica.**

En este anexo el proponente debe informar:

- Plazo de instalación e implementación de los equipos.
- Tiempo de respuesta frente a solicitud de asistencia técnica.

La oferta será declarada inadmisibile si no se presenta este anexo de manera ÍNTEGRA.

9.3.- Oferta Económica

- **Anexo N° 7: Oferta Económica.**

La oferta será declarada inadmisibile si no se presenta este anexo de manera ÍNTEGRA.

El valor que se debe ingresar en el Anexo N° 7, el cual debe adjuntar en su oferta en Mercado Público, debe ser el **precio TOTAL, esto es, con impuestos incluidos y en pesos chilenos, para cada línea de compra**, de acuerdo al detalle que se indica en dicho anexo.

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, quien oferta deberá señalarlo expresamente en este anexo N° 7.

Por su parte 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 en la que oferte respectivamente.

10. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES/AS

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. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el Calendario de la Licitación, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su

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

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designan para tal efecto en las presentes bases de licitación.

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

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

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

12.1. Comisión Evaluadora

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

CARGO	DEPARTAMENTO / UNIDAD
JEFA	SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS
JEFE	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
PROFESIONAL	SUBDEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Se deja expresamente señalado que, mientras ejerzan sus funciones, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, de forma temporal y transitoria, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora deben estar informados en la Plataforma Ley de Lobby, a más tardar, antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

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

1. Verificar la admisibilidad de las ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación.
2. Realizar el proceso de análisis, estudio y evaluación de las ofertas y antecedentes, considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal y/o económico.
3. Elaborar el "Informe de Evaluación", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

12.2. Criterios de Evaluación

Para la proposición de adjudicación de la presente licitación pública, las ofertas serán evaluadas técnica, económica y administrativamente, de acuerdo a lo siguiente:

Criterios de Evaluación	Ponderación
1.- Oferta Económica	40%
2.- Oferta técnica	50%
2.1.- Calidad y Experiencia	15%
2.2.- Plazo de instalación e implementación de los equipos	25%
2.3.- Tiempo de respuestas en asistencia técnica	10%
3.- Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	5%
4.- Cumplimiento de Requisitos Formales	3%
5.- Cumplimiento Programa de Integridad	2%
TOTAL	100%

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

se aplicará el porcentaje de ponderación que se define para cada criterio, para obtener el puntaje ponderado de cada criterio de evaluación.

Para calcular el puntaje final se aplicará la siguiente fórmula:

FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Oferta técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Requisitos Formales + Puntaje ponderado Programa de Integridad.

12.2.1.- Evaluación Oferta Económica - 40%

Se asignará el puntaje máximo, 100 (cien) puntos, a quien oferte el menor precio para el servicio, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N° 7**.

El resto de las ofertas obtendrá su puntaje ponderado con la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado oferta económica = ((Precio total mínimo ofertado/Precio total oferta en análisis) x 100) x 40%

Donde:

Precio total corresponde al precio con impuestos incluidos por la totalidad del contrato.

12.2.2.- Evaluación Oferta Técnica- 50%

Este criterio está compuesto por los subcriterios que a continuación se indican

12.2.2.1.- Evaluación Calidad y Experiencia - 15%

Para la evaluación de la oferta técnica, toda la información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **Anexo N° 5**, adjuntando adicionalmente todos los documentos de respaldo que se definen.

La calidad del servicio se evaluará en función de la cantidad de **clientes, públicos o privados**, que recibieron a conformidad el servicio prestado de similares características o naturaleza a los servicios que se contratan.

Cabe hacer presente, que, para efectos de asignación de puntaje, si una oferta presenta más de un contrato con el mismo cliente (misma razón social, nombre o rut), se considerará como UN cliente.

Período válido para evaluar calidad del servicio:

Servicio vigente o ya ejecutado, durante el período comprendido entre el 01/01/2020 y la fecha de cierre de la presente licitación.

Cientes válidos para evaluar calidad del servicio:

Quien oferta debe identificar en el Anexo N° 5, el o los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este criterio.

Para verificar y validar a cada cliente, se **deberán adjuntar 2 (dos) documentos por cada cliente** que se indican en el Anexo N° 5, estos son:

- Certificado calidad del servicio prestado, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 5.
- Documento contractual, **cualquiera de estos 3:**
 - contrato
 - resolución que aprueba la contratación
 - orden de compra (en estado aceptada o recepción conforme, en caso de ser del sector público)

Cantidad máxima de contratos para evaluar calidad del servicio:

El máximo puntaje se entregará a aquel proponente que presente hasta 12 clientes.

Solo serán considerados los primeros 12 clientes que el proponente registre en el anexo respectivo. En caso que un oferente presente más de 12 clientes, estos NO serán considerados como válidos para efectos de asignación de puntaje.

Ejemplo de cálculo:

Si un proponente informa 10 clientes en el anexo N°5, pero sólo adjunta 6 certificados de satisfacción de los clientes informados con su respectivo documento contractual, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes válidos y no los 10, obteniendo en este criterio 50 puntos y no 70.

La oferta que **no cuente con clientes** deberá indicar en el **Anexo N° 5, "No acredita clientes"**.

Asignación de puntaje:

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

Cantidad de clientes válidos	Puntaje
Igual a 11 y hasta 12 clientes.	100
Igual a 7 y hasta 10 clientes.	70
Igual a 4 y hasta 6 clientes	50
Igual a 1 y hasta 3 clientes.	20
No acredita clientes (*)	0

Se asignará puntaje cero, cuando en la oferta se indique "NO ACREDITO CLIENTES" o, en caso de no respaldar el o los clientes que se informen en el Anexo N° 5, con los documentos de respaldo señalados, 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° 5, dicha documentación podrá ser

solicitada mediante foro de aclaración de oferta. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 12.2.6 de estas bases de licitación.

Finalmente, para obtener el puntaje ponderado del criterio Oferta Técnica, calidad de servicio, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado calidad y experiencia = puntaje obtenido x 15%

12.2.2.2.- Plazo de instalación e implementación de los equipos - 25%

Para la obtención del puntaje en este criterio, el oferente debe completar y presentar el **Anexo N° 6**, indicando el tiempo, en días corridos, para la instalación e implementación de todos los equipos de control de asistencia, accesos, CCTV, citofonía y botón de pánico, a Nivel Central y Agencias Regionales.

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

Plazo de Entrega (días corridos)	Puntaje
Hasta 30 días corridos	100
De 31 a 45 días corridos	75
De 45 a 60 días corridos	50

Se deja expresamente señalado que, se declararán inadmisibles las ofertas que presenten un plazo de ejecución de la instalación e implementación de todos los equipos de control de asistencia, acceso y cámaras de seguridad, **mayor a 60 días corridos** - Nivel Central y las 15 Regiones.

El plazo será computado a partir de la fecha de **ADJUDICACIÓN**.

El puntaje será determinado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado plazo de instalación e implementación = puntaje obtenido x 25%

12.2.2.3.- Tiempo de respuesta de asistencia técnica -10%

Para la obtención del puntaje en este criterio, el oferente debe completar y presentar el **Anexo N° 6**, indicando el tiempo de respuesta para la asistencia técnica, en horas, de la **visita a terreno en Santiago**.

El proponente solo deberá considerar sólo números enteros naturales, de lo contrario, le será asignado 0 puntos en este criterio.

El tiempo de respuesta **sólo** considera la visita a terreno en Santiago, una vez que el proveedor sea notificado a través de correo electrónico o mediante el canal que defina el proveedor para la comunicación y/o levantamiento de incidentes en su oferta técnica.

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

Tiempo de respuesta asistencia técnica en Stgo.	Puntaje
Menor o igual a 2 horas	100
Más de 2 horas y hasta 4 horas	70
Más de 4 horas y hasta 6 horas	50
Más de 6 horas y hasta 8 horas	20
Más de 8 horas y hasta 10 horas	0

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo de respuesta de asistencia técnica en terreno, en Santiago (av. Alameda Libertador Bernardo O´Higgins 1449, torre 2, piso 5) mayor a 10 horas, será declarada inadmisibile.

El puntaje será determinado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado tiempo de respuesta asistencia técnica = puntaje obtenido x 10%

12.2.3.- Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género - 5%

Quien oferte debe informar las condiciones inclusivas y de equidad de género que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

Este criterio se evaluará considerando que se 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
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con dos o más trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ en situación de discapacidad ○ invalidez ○ jóvenes ○ pertenecientes a pueblos originarios • Posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores). • Es una empresa de menor tamaño (Verificado en el SII). <p>NOTA 1: Se obtiene este puntaje, por ejemplo, si quien oferta informa y acredita un trabajador/a en situación de discapacidad y un trabajador/a perteneciente a pueblo originario, es decir 2 trabajadores/as que cumplen con alguna de estas condiciones.</p>	100

<p>NOTA 2: se obtiene máximo puntaje si quien oferta posee certificado Empresa Mujer o si presenta documento de respaldo del SII que dé cuenta que es una empresa de menor tamaño.</p>	
<p>Cuenta con un trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • en situación de discapacidad • invalidez • joven • perteneciente a pueblos originarios. 	60
<p>No tiene contratado trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, o jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.</p>	0

Se deja establecido que, si un/a proponente informa un trabajador/a que cumple con más de una condición inclusiva, atendida la definición del criterio, será considerada como una persona y no como dos o más, obteniendo en este caso, 60 puntos.

Para acreditar la contratación de estos trabajadores/as, 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/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador/a 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/a 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/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario/a 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/a 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/la oferente y el trabajador/a, 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/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).

- Se 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 www.mercadopublico.cl.

Empresa de menor tamaño.

- Se debe adjuntar el certificado o documento del SII que dé cuenta que es empresa de menor tamaño.

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

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 5%
--

12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales - 3%

Este criterio se evalúa en función de la completitud de la oferta. Es decir, se asigna puntaje máximo a aquellas ofertas que contienen toda la información y documentos de respaldo solicitados y puntaje mínimo a las ofertas a las que se deba solicitar completar la oferta, por foro de aclaración de ofertas, una vez cerrado el plazo para ofertar, de acuerdo al calendario que la presente licitación.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

Situación	Puntaje
<p>La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el/la oferente los presenta dentro del plazo.</p> <p>La presentación de certificaciones o antecedentes que los/las oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>sólo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <p>En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.</p>	0
<p>La Superintendencia no requiere solicitar antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.</p>	100

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado cumplimiento requisitos formales} = \text{puntaje obtenido} \times 3\%$$

12.2.5.- Criterio Cumplimiento Programa de Integridad - 2%

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el Anexo N° 4.

El programa de integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno enviado a los trabajadores/as, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa o cualquier otro medio de respaldo que permita verificar que, además de que el proponente cuenta con un sistema o programa de integridad, éste es conocido por sus trabajadores/as.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

Cumplimiento Programa de Integridad	Puntaje
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado.	0

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado cumplimiento programa de integridad = puntaje obtenido x 2%

Si quien oferta no adjunta en el sistema de información www.mercadopublico.cl la información solicitada en el **Anexo N° 4**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

12.3. Desempate

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

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

b. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Plazo de instalación e implementación"**.

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

d. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género"**.

13. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO/A

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

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

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

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto

de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

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

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

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

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

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886. En base a lo anterior, se deja constancia que, si la oferta que obtiene el mayor puntaje, obtiene un puntaje inferior a los 75 puntos, la Superintendencia podrá desestimar la adjudicación de la oferta con mayor puntaje, y esta licitación podrá ser declarada desierta.

Tanto la declaración de inadmisibilidad de una oferta como la que declara desierta la licitación pública, se realizarán mediante la dictación de una resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

16. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

17. READJUDICACIÓN

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

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

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

18. CONTRATO

Adjudicada la licitación, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la Superintendencia para su suscripción, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la licitación contemplado en las presentes Bases.

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

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

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

- a. La individualización del contratista o proveedor/a.
- b. Las características de los servicios o bienes contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor/a adjudicado/a, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- f. Causales de término.
- g. La imposibilidad de cesión del contrato.
- h. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- i. La declaración de responsabilidad del proveedor/a adjudicado/a en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.

- j. Los medios para acreditar que el proveedor/a adjudicado/a no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- k. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del proveedor/a o contratista.
- l. La declaración de confidencialidad.
1. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- n. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

19. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **10% del valor total del contrato**, en pesos chilenos, y con un plazo de **vigencia mínima de 90 días corridos después de la fecha de término del contrato**. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil y rápido cobro y tener el carácter de irrevocable.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, el proveedor/a adjudicado/a **deberá acompañar o enviar link de acceso seguro al procedimiento o protocolo de cobro que posee la Sociedad de Garantía Recíproca (SGR) que emite dicho certificado**. Esta información deberá contener, además de los pasos a seguir, el plazo estimado para el eventual pago de dicha garantía.

Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos y su vigencia mínima será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública ID 601-15-LP23**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, caucionará 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.

El adjudicatario deberá entregar la o las garantías de fiel cumplimiento a la Superintendencia, hasta el 10 día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a Licitación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo establecido, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que correspondan, sin perjuicio de readjudicar la contratación al siguiente oferente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario 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 efectivo el cobro de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al proveedor/a adjudicado/a 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 deberá entenderse 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/a adjudicado/a.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las presentes bases, el proveedor/a adjudicado/a deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva (s) garantía (s) de fiel y oportuno cumplimiento, por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, según corresponda, 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 UF (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario/a haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al/a la proveedor/a adjudicado/a, debiendo éste/a entregar para su retiro -cuando corresponda-, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

20. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario **y tendrá vigencia por 48 meses.**

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

Se deja establecido que se contempla una reunión de coordinación entre las partes antes del inicio del contrato que establecerá la fecha de inicio para cada servicio, quedando establecida en el acta que generará cada encargado/a operativo.

21. CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por el **Jefe de la Unidad de Servicios Generales**, de la Superintendencia de Salud, o quien este designe en caso de ausencia.

Corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otras labores, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta licitación y que serán realizados por el proveedor/a adjudicado/a.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor/a adjudicado/a, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las bases de la licitación pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en él, las Bases y en los demás documentos que rigieron la licitación.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor/a adjudicado/a.

- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor/a adjudicado/a, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en estas bases.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del proveedor/a adjudicado/a, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al proveedor/a adjudicado/a a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al proveedor/a adjudicado/a la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el proveedor/a adjudicado/a. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por éste.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del proveedor/a adjudicado/a.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor/a adjudicado/a.
- m. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

Por su parte, la gestión de contratos administrativa estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subrogue, y realizará lo siguiente:

- a) Realizar una supervisión administrativa de la ejecución del contrato.
- b) Dar aviso a las partes por cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación de a lo menos 120 días antes de su vencimiento.
- c) En coordinación con ambas partes y con la debida anticipación, gestionará y notificará los vencimientos, devoluciones o extensión de vigencia de las garantías, de acuerdo con el cumplimiento de los hitos definidos; gestionará también solicitudes de prórrogas o adendum del contrato, según requerimiento que la contraparte técnica solicite mediante correo electrónico y sea autorizado por la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas
- d) Citará, cuando corresponda, a reuniones de seguimiento del contrato a ambas partes, con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos.
- e) En relación a las multas, será quien recepcione y revise pertinencia de las notificaciones que genere la contraparte técnica u otra contraparte, pudiendo solicitar mayores antecedentes o aclaraciones; gestione su comunicación a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien debe autorizar su curso; comunique el incumplimiento al proveedor; analice los

descargos en conjunto con la contraparte técnica, Unidad de Adquisiciones, jefatura DAF o quienes corresponda; y, elabore y gestione los documentos, oficios o resoluciones exentas, asociadas al proceso de multas, según corresponda.

22. PRECIO, RECEPCIÓN CONFORME, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio que pagará la Superintendencia será el valor indicado en la oferta económica del proveedor/a que se adjudique los servicios; declarada en el anexo N° 7, y se pagará previa recepción conforme de acuerdo a la siguiente distribución:

- **60%: pago inicial** correspondiente a la ejecución de la etapa de instalación e implementación del equipamiento y servicio.
- **40%: pago mensual** correspondiente a la ejecución del servicio de arriendo y mantenimiento del equipamiento y sistema, en 48 cuotas iguales.

El precio considera el costo que irroque las eventuales mantenciones, reemplazos de equipamiento, soporte sea en Santiago o Regiones de los equipos por el periodo del contrato.

RECEPCIÓN CONFORME.

Durante el periodo de vigencia de este contrato, la contraparte técnica, dará la recepción conforme al servicio prestado por el proveedor/a adjudicado/a, informándolo en el formulario de Recepción Conforme, que la Unidad de Adquisiciones le enviará el día 20 de cada mes, o el día siguiente hábil.

FACTURACIÓN.

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al proveedor/a la emisión de la factura o documento de cobro, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el proveedor/a adjudicado/a en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la contraparte técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

El proveedor/a **no podrá emitir la factura o el documento de cobro** antes de que le sea solicitada.

En caso que el proveedor/a 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@custodlum.com, en un plazo **de 2 días hábiles**, contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura y/o boleta, el proveedor/a adjudicado/a será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación Pública.

Responsabilidad de notificar la cesión de facturas o factoring.

En caso que el proveedor/a ceda alguna factura, durante la vigencia del contrato, a una empresa o compañía de factoring, deberá informar este hecho a la Superintendencia, a más tardar, al segundo día hábil, contado desde la cesión del documento, enviando la notificación al correo electrónico, indicando en asunto: "notifica cesión de factura n° XXX – proveedor/a XXXXXX"

En este correo el proveedor/a deberá informar, a lo menos:

1. identificación de la empresa o compañía de factoring.
2. datos de contacto de la empresa o compañía de factoring.
3. número de la factura.
4. fecha de emisión de la factura.
5. monto total facturado.

El no dar aviso de esta situación, será penalizado con multa, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 25 de las presentes bases.

FORMA DE PAGO.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al proveedor/a 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/a adjudicado/a deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "N°", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo dipresrecepcion@custodium.com.

Podrá consultar por el estado de pago al mail: gsilva@superdesalud.gob.cl, preguntando por su comprobante de factura pagada.

Posterior a este periodo o según instruya la Dirección de Presupuestos, la modalidad de pago del servicio, podrá ser centralizado a través de la Tesorería

General de la República, en cuyo caso la Superintendencia informará oportunamente al proveedor/a.

23. ANTICIPO

En atención a la naturaleza de los equipos y servicios asociados a esta contratación, el adjudicatario/a podrá solicitar el pago anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder el 60% del valor total del contrato.

Solicitud del pago anticipado: el proveedor/a deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, con copia al respectivo encargado operativo, quien para autorizar o rechazar, fundadamente y por razones calificadas, deberá informar de ello a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la encargada de Gestión de Contratos, mediante correo electrónico.

Aprobación o rechazo del pago anticipado: según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado.

- En caso de aprobación, el pago se concretará mediante la dictación de una Resolución Exenta que así lo indique, en la que se establecerá el o los hitos o líneas de compra a los cuales estará asociado el anticipo otorgado, y la o las garantías adicionales que se deberán entregar para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el siguiente punto 23.1. A dicha resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud, entre otros:

1. Solicitud escrita, mediante correo electrónico, de pago anticipado, emitida por el proveedor.
2. Respuesta de autorización, emitida por Jefe de Departamento de Administración y Finanzas.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria, por el monto del pago anticipado.

- En caso de rechazo, la Contraparte Técnica deberá informar al proveedor por correo electrónico, dicha decisión.

23.1. GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago anticipado al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se alude anteriormente, una vez producida la adjudicación y según solicitud de la contraparte técnica, el proveedor adjudicado al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder el 60% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores a la entrega y recepción final de los servicios y entregables.**

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

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: "**Para garantizar el pago anticipado de la licitación 601-15-LP23**".

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.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, aplicará lo indicado en el párrafo segundo del punto 19.

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

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

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

Esta garantía será devuelta 10 (diez) días hábiles después de la entrega de todos los equipos adquiridos y recibidos conformes por parte de la Contraparte Técnica.

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

24. CRECIMIENTO

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 total del contrato.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al proveedor/a adjudicado/a 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 en conjunto con algún encargado/a operativo, 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 porcentaje 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 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.

Con cargo a este ítem, podrá adquirirse mayor dotación de las cámaras o implementos indicados en las bases técnicas de esta licitación, así como también, otros implementos y/o equipamientos de **similar naturaleza.**

25. MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del proveedor/a adjudicado/a, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases 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 el cumplimiento forzado de éste.

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

Se entenderá que el proveedor/a adjudicado/a 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

"Modificación y/o Terminación del Contrato" de las presentes bases de licitación.

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/a adjudicado/a al domicilio indicado en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se de aviso enviando un correo electrónico dirigido a la casilla electrónica indicada en el Anexo Administrativo, y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.Mercadopublico.cl, señalándose en dicho aviso y en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

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

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

Descargos del proveedor/a.

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

El/la proveedor/a, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, y mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, dichos descargos podrán ser enviados además al correo electrónico del jefe del Departamento de Administración y Finanzas rsierra@superdesalud.gob.cl con copia al correo cgutierrez@superdesalud.gob.cl. y/o enviados a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl

Resolución final.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor/a adjudicado/a y confirmar y aplicar la multa por

la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.Mercadopublico.cl, como se señala en el párrafo primero precedente de este punto.

Ante la aplicación de multas por resolución, el/la proveedor/a adjudicado/a 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/a, de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 19 de estas bases.

Causales y Montos de las Multas

En caso de aplicación de multa, la conversión a peso será el día en que emita la respectiva resolución que disponga la sanción.

Causales	Multa Aplicable
Retraso en la instalación e implementación de los equipos y sistema.	UF 3 por día corrido de atraso en regiones UF 6 por día corrido de atraso en Santiago. Máximo de 15 días corridos en ambos casos.
Tiempo de asistencia técnica presencial.	0,5 UF por cada hora de incumplimiento, de acuerdo a lo ofrecido por el/la proponente, según el horario definido en las bases técnicas, punto n° 7.2. Máximo de 20 horas.
Tiempo de cambio de partes o piezas.	1 UF por cada hora de incumplimiento, de acuerdo a lo ofrecido por el/la proponente, según el horario definido en las bases técnicas, punto n° 7.2. Máximo de 20 horas.
Tiempo para reemplazo de equipamiento.	2 UF por cada hora de incumplimiento, de acuerdo a lo ofrecido por el proponente, según el horario definido en las bases técnicas, punto n° 7.2. Máximo de 20 horas.

<p>Tiempo de ejecución de la solución remota</p>	<p>1 UF por cada hora de incumplimiento, de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas, específicamente punto n° 7.2. Máximo de 24 horas.</p>
<p>Retraso en el envío de la factura</p>	<p>0,5 UF por cada día corrido de retraso. Máximo de 3 días corridos.</p>
<p>No dar aviso en el plazo definido en el punto 22, en caso de cesión de una factura.</p>	<p>5% del monto de la factura cedida.</p>

NOTA: La UF (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente a la del día en que se dicta la respectiva resolución que aplica la multa respectiva.

En caso de superar los máximos definidos para cada causal de multa, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato de acuerdo a lo definido en el punto N° 30 de las presentes bases administrativas.

Las multas se aplicarán cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

26. CESIÓN DEL CONTRATO

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

27. TRABAJADORES DEL PROVEEDOR/A Y SUBCONTRATACIÓN

El personal que contrate el proveedor/a adjudicado/a, con motivo de la ejecución o durante la vigencia del contrato no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el proveedor/a adjudicado/a, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

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

Para proceder con estas subcontrataciones el proveedor/a adjudicado/a 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.

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES

RSC/JDC/FPV/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

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/a adjudicado/a seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza causados por éste, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

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

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

En caso de que el proveedor/a adjudicado/a 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/a adjudicado/a 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/a adjudicado/a proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento del proveedor/a adjudicado/a de alguna de las obligaciones establecidas en el presente numeral (v. gr. obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores) será estimado como incumplimiento grave y facultará a la Superintendencia para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en las presentes bases de licitación.

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

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

29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los Informes, antecedentes, datos, usuario y clave de acceso a él o los sistemas de la institución, información que obtenga a través de estos sistemas y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el proveedor/a adjudicado/a ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente licitación, sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia.

Esta prohibición de información no cesa por el vencimiento del contrato y se hace extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

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

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

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

30. MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

Asimismo, el contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor/a adjudicado/a, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor/a adjudicado/a, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios o bienes comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir o permitan verificar que el proveedor/a adjudicado/a no da cumplimiento al pacto de integridad;
- h. Cesión total o parcial del contrato;
- i. Si el proveedor/a adjudicado/a se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- j. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- k. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el proveedor/a adjudicado/a tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- l. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- m. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales,

seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor/a adjudicado/a ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, entre otros.

n. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor/a adjudicado/a. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios/suministro de bienes, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.

o. En caso que se superen los límites definidos para las multas, definidas en el punto N°25 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.

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

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al Proveedor/a adjudicado/a 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 rsierra@superdesalud.gob.cl con copia al correo cgutierrez@superdesalud.gob.cl.

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

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

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

En caso de término anticipado del contrato, el Proveedor/a se le podrá solicitar al proveedor hacer entrega de un informe que contenga todos los servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8º de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la Superintendencia podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro Proveedor/a, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

31. PACTO DE INTEGRIDAD

Los oferentes y posteriormente el proveedor/a adjudicado/a declaran que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptan expresamente este pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el proveedor adjudicado se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.

4. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para el proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.

5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

Quien se adjudique manifiesta conocer las reglas y condiciones establecidas en las respectivas bases de licitación y en el presente contrato, y se compromete a respetarlas.

Asimismo, reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, asegurando la posibilidad de cumplirla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

Quienes oferten y posteriormente quien se adjudique, se obligan a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes, subcontratistas y, en general, todas las personas con que aquél se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación o del contrato. Por tanto, se harán plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

32. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

BASES TÉCNICAS

ID 601-15-LP23

**"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESOS Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

La Superintendencia de Salud, en adelante la Superintendencia, requiere la prestación del servicio "**arriendo de equipamiento para control de asistencia, accesos y sistema de cámaras de seguridad**", los que se definen en el punto "**ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO**" de las presentes bases, para ser otorgados en las dependencias físicas de su edificio corporativo ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, local 12

primer piso, pisos 5º, 6º, oficinas 704 y 705 del piso 7º y bodegas ubicadas en el subsuelo de la torre II del conjunto Santiago Downtown y Agencias Regionales, para el caso de control de asistencia y citofonía, cuyas direcciones se indican en el siguiente cuadro:

Direcciones de las Agencias Regionales

Avda. o Calle	Oficina / Local	Comuna
18 de septiembre	Nº 147	Arica
Serrano	Nº 145, oficina 202	Iquique
Coquimbo	Nº 888	Antofagasta
Atacama	Nº 581, oficina 204	Copiapó
Cordovez	Nº 588, oficina 310	La Serena
Álvares	Nº 646, oficina 904	Viña del Mar
Bueras	Nº 363, Local 1	Rancagua
Uno Norte	Nº 963, oficina 201	Talca
Calle Arauco	Nº 405, oficina 510	Chillán
Arturo Prat	Nº 390, oficina 506	Concepción
Antonio Varas	Nº 979, oficina 403	Temuco
Caupolicán	Nº 364, oficinas 1 y 2	Valdivia
Concepción	Nº 120, oficinas 705 y 706	Puerto Montt
Bilbao	Nº 323, oficina 213	Coyhaique
Colón	Nº 825	Punta Arenas

2.- OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO

El objetivo de esta licitación es contratar la instalación, implementación y servicio de arriendo de equipamiento para:

- Control de Asistencia:** Contar con un control de asistencia moderno que permita a la Institución registrar y monitorear la jornada laboral de los funcionarios, a través de dispositivos de sistema biométrico, tarjeta de aproximación RFID y teclado, el cual deberá ser implementado a nivel nacional.
- Control de Accesos:** Contar con un sistema de acceso automático que permita el ingreso y salida a través de distintos tipos de tecnologías (pulsador digital, sistema biométrico, tarjeta de aproximación RFID y teclado), en el cual se pueda restringir el acceso a personal autorizado y se restringe al acceso a puntos críticos de la Institución.
- Cámaras de Seguridad:** Contar con un sistema de cámaras de seguridad, que permita grabar y monitorear los eventos de acceso a los espacios comunes del personal interno y externo, a Nivel Central y Regiones
- Citofonía:** Contar con el equipo necesario de citófonos con chapa eléctrica para la apertura de puertas de acceso en cada una de las Agencias Regionales.
- Botón de Pánico:** Contar con un sistema de pánico en cada puesto de trabajo de atención al público en Regiones.
- Servicio de **mantención y soporte de todo el equipamiento** por todo el tiempo de duración del contrato.

3.- SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente la Superintendencia cuenta con equipamiento genérico para:

Control de Asistencia:

Para el control de asistencia de los funcionarios, la Superintendencia cuenta con cuatro (4) equipos ZK modelo G2 (para tarjeta HID) habilitados desde enero 2020 en el Nivel Central, Santiago, dicho equipamiento está asociado al software BIOEMACH, que permite el registro de las marcas de entrada y salida de los funcionarios, además de la sincronización con el software de la Superintendencia PYR. Con respecto a Regiones, la Superintendencia cuenta con quince (15) equipos ZK modelo G2 (para tarjeta HID), asociado al software BIOEMACH y conectado mediante la red de datos interna.

Control de Accesos:

Se cuenta con 7 puntos de lector biométrico de huellas, tarjetas y teclado marca ZK modelo Pro Capture-WP (para tarjeta HID) para el ingreso, los que son activados mediante tarjetas de proximidad, mediante un software proporcionado por la empresa E-Mach. También contamos con 11 pulsadores de salida y la capacidad mediante software para apertura desde los computadores de usuarios, los cuales están distribuidos en el Nivel Central. Además, de los correspondientes trabadores de puerta electromagnético para un solo paño de puerta de madera y de vidrio tipo pivote, fuente de energía y botón de salida de emergencia tipo BREAK-GLASS. Además, de contemplar un brazo hidráulico de 280 kg en cada una de esas puertas. Total 11.

Cámaras de Seguridad:

El sistema de seguridad está constituido por un dispositivo con un modo de administración y almacenamiento central tipo NVR con 6 TB del tipo 5 raid y 4 discos duros de 6 TB cada uno de almacenamiento, marca Western Digital, WD Purple, el cual tiene 46 cámaras del tipo domo IP, POE, cada uno con un ángulo de visión de 180° y con visión nocturna.

La red de cámara IP dispone de un Switch tipo POE de 12 bocas independiente por cada piso para la comunicación con la central, la cual es una Appliance físico.

Las Agencias Regionales, no cuentan con sistema de CCTV.

Citofonía:

La Superintendencia cuenta con 15 citófonos con chapa eléctrica para la apertura del acceso principal en todas las Agencias Regionales. Dichos equipos se encuentran operativos y son del tipo video portero.

Botón de Pánico:

La Superintendencia actualmente no dispone de botones de pánico en Regiones.

4.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

A continuación, se describen los equipos y servicio que la empresa adjudicada deberá proveer:

4.1 En Nivel Central Santiago

- a) Habilitar 4 relojes de control de asistencia del tipo biométrico, con la capacidad de utilizar un código para los casos en que no se cuente con la huella digital de la persona, tarjeta de aproximación y con o sin reconocimiento facial. Deben ser compatibles con tarjetas RFID. **(Las tarjetas serán proporcionadas por la Superintendencia de Salud incluyen un número o código de identificación propio. El proceso requerido consiste en la conversión de este número o código de la tarjeta con el código de registro de cada funcionario para su identificación de acceso en el sistema PYR).**
- b) Habilitar 7 lectores de huella biométrico con botonera numérica y con tarjeta de aproximación para el ingreso. Deben ser compatibles con tarjetas RFID.
- c) Habilitar 2 pulsador virtual.
- d) Habilitar 11 pulsadores digitales para la salida. Además, de los correspondientes trabadores de puerta electromagnético de 500 kg o superior para un solo paño de puerta, fuente de energía y botón de salida de emergencia tipo BREAK-GLASS. Además, se requiere un brazo hidráulico de alto tráfico con tirafondo o tornillos pasados en cada una de esas puertas. Total 11.
- e) Habilitación de sistema de cámaras de seguridad IP del tipo POE con visión nocturna para un total de 50 cámaras. Angulo de visión mínimo de 180 °.
- f) Habilitar 4 Switch de 24 bocas cada uno tipo POE (un Switch por piso en Santiago), lo anterior para la comunicación de las cámaras IP con el NVR.
- g) Habilitación de 3 NVR para la administración de las cámaras de seguridad IP que formen parte del proyecto. Dos de 32 canales y otro de 16 canales para la administración de las cámaras de regiones.
- h) **Habilitación de un KVM consola (monitor, teclado y mouse) que permitirá administración y operación de los NVR que formen parte de la solución de CCTV.**
- i) 2 monitores profesionales 24/7 de 31,5" o superior.
- j) Habilitar 1 pulsadores digitales (abrir/cerrar) para mesón de atención público.
- k) **Equipos NUEVOS:** Es importante destacar que todos los equipos mencionados anteriormente deben ser completamente nuevos y sin uso previo. No se aceptarán equipos usados, reacondicionados o de segunda mano. La adquisición de equipos nuevos garantizará el rendimiento óptimo y la fiabilidad de todo el sistema

4.2 En Agencias Regionales

- a) Habilitar 15 relojes de control de asistencia del tipo biométrico, con la capacidad de utilizar un código para los casos en que no se cuente con la huella digital de la persona, tarjeta de aproximación, lo anterior para ser habilitado en cada una de las Agencias Regionales. Deben ser compatibles con tarjetas RFID
- b) Habilitar 15 citófonos con video portero con pantalla sobre 5 ". Solamente se contempla los equipos que deberán reemplazar a los existentes. Se deben conectar a la chapa eléctrica instalada. Debe contemplar la instalación de 2

- botoneras adicionales para apertura de puerta en escritorios existentes. Máximo de distancia 15 metros.
- c) Habilitar botones de pánico S.O.S con conexión bluetooth. Deben ser 2 botones de pánico en cada agencia, conectados a una aplicación de celular o pc, con sistema de sirena o estroboscópica.
- d) Habilitar 15 cámaras IP del tipo POE para interior de cada una de las Agencias Regionales, con grabación.
- e) **El ancho de banda máximo para el tráfico de datos asociado a las cámaras de las agencias regionales será de "1 Mbps por agencia en red MPLS".**
- f) **Equipos NUEVOS:** Es importante destacar que todos los equipos mencionados anteriormente deben ser completamente nuevos y sin uso previo. No se aceptarán equipos usados, reacondicionados o de segunda mano. La adquisición de equipos nuevos garantizará el rendimiento óptimo y la fiabilidad de todo el sistema

4.3 Requerimientos Generales

- a) Software capaz de sincronizar y descargar eventos de marcaje hacia base de datos SQL, para registro en SOFTWARE DE GESTIÓN DE PERSONAS que posee la Superintendencia.
- b) Capacitación en terreno a la contraparte técnica y a los usuarios del sistema de regiones, de todo el equipamiento a instalar a las contrapartes técnicas y a usuarios en Regiones.

5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS A CONSIDERAR

a) Control de Asistencia.

Para la solución de control de asistencia en las oficinas de Santiago, se requiere contar con cuatro (4) equipos que contemplen a lo menos las siguientes características:

- Equipos que operen bajo un esquema unificado que permita hacer uso de cualquier dispositivo que componga la solución en los distintos pisos de la Superintendencia.
- Acceso biométrico con botonera para los casos en que se presenten problemas de lectura de huellas, con o sin reconocimiento facial y tarjeta de aproximación del tipo RFID (no se requiere impresora para la acción de marcaje).
- Capacidad de almacenamiento para un mínimo de 20.000 impresiones de huella.
- Capacidad para manejar un log de 100.000 eventos.
- Comunicación a través de puertos TCP/IP.
- Batería para sustentar caídas de energía eléctrica.
- Registro de eventos en base de datos SQL y local (en el mismo equipo) para casos de pérdida de conectividad con la red.
- Software para la visualización de eventos y administración de los equipos.
- Enrolamiento inicial para 400 funcionarios que utilizaran el sistema.
- Capacitación para operación del equipamiento, sistema y futuros enrolamientos de funcionarios.

Marca de igual o superior calidad a ZK, Synel, Suprema o superior a lo instalado.

Para la solución de control de asistencia en las Oficinas de Regiones, se requieren contar con un equipo por cada agencia regional (15) que contemple a lo menos las siguientes características:

- Acceso biométrico con botonera para los casos en que se presenten problemas de lectura de huellas y tarjeta de aproximación del tipo RFID (no se requiere impresora para la acción de marcaje).
- Capacidad de almacenamiento para un mínimo de 20.000 impresiones de huella.
- Capacidad para manejar un log de 100.000 eventos.
- Comunicación a través de puertos TCP/IP.
- Batería para sustentar caídas de energía eléctrica.
- Registro de eventos en base de datos SQL y local (en el mismo equipo) para casos de pérdida de conectividad con la red.
- Software para la visualización de eventos y administración de los equipos.
- Enrolamiento inicial para 50 funcionarios que utilizaran el sistema.
- Capacitación para operación del equipamiento, sistema y futuros enrolamientos de funcionarios.

Marca de igual o superior calidad a ZK, Synel, Suprema o superior a lo instalado.

b) Control de acceso.

Se requiere de un sistema para el control de acceso a sus dependencias y tránsito dentro de estas, se debe considerar un software que permita hacer seguimiento de las actividades de accesos, con generación de informes de eventos de acceso a los sectores establecidos, de los funcionarios de esta Institución.

Acceso biométrico con botonera para los casos en que se presenten problemas de lectura de huellas y tarjeta de aproximación del tipo RFID (no se requiere impresora para la acción de marcaje).

Se debe considerar los correspondientes trabadores de puerta electromagnético de 500 kg o superior, para un solo paño de puerta, fuente de energía y botón de salida de emergencia tipo BREAK-GLASS.

Puerta de madera con sistema electromagnético de imán: 7, considerar 7 brazos hidráulico de alto tráfico con tirafondo o tornillos pasados.



Puerta de aluminio con sistema electromagnético de imán: 2, considerar 2 brazos hidráulico de alto tráfico con tirafondo o tornillos pasados.

Puerta de protex con sistema electromagnético tipo pivote: 2





Marca de igual o superior calidad a ZK, Synel, Suprema o superior a lo instalado.

Ubicación dispositivos



1° PISO SANTIAGO

Tipo de dispositivo		Cantidad	Sector o Acceso	Ubicación
Lector biométrico y tarjetas 		2	Puerta de servicios Acceso externo	Ingreso
			Puerta Acceso interno de Módulos ATU hacia Oficinas.	
Pulsador digital 		2	Puerta de servicios externo	Salida
			Sector Acceso interno de Oficinas hacia Módulos ATU	



5° PISO SANTIAGO

Tipo de dispositivo		Cantidad	Sector o Acceso	Ubicación
Lector biométrico y tarjetas 		1	Puerta de ingreso recepción	Ingreso
Pulsador digital 		3	Puerta de ingreso recepción	Salida
			Puerta de emergencia lado poniente	
			Puerta de emergencia lado oriente	
Pulsador digital 		1	Mesón recepción	Ingreso
Pulsador virtual 		2	Mesón recepción	Salida

6° PISO SANTIAGO

Tipo de dispositivo		Cantidad	Sector o Acceso	Ubicación
Lector biométrico y tarjetas 		1	Puerta ingreso	Ingreso
Pulsador digital 		3	Puerta de emergencia lado poniente	Salida
			Puerta de emergencia lado oriente	
			Puerta ingreso	

7° PISO SANTIAGO

Tipo de dispositivo		Cantidad	Sector o Acceso	Ubicación
Lector biométrico y tarjetas		3	Puerta Ingreso	Ingreso
			Acceso servidores	
			Puerta Unidad de Tecnologías de la Información	
Pulsador digital		3	Puerta Ingreso	Salida
			Puerta Unidad de Tecnologías de la información	
			Acceso servidores	

c) Cámaras de Seguridad.

c.1) Cámaras de Seguridad Nivel Central, Santiago

La Superintendencia de Salud, requiere obtener un Sistema de Cámaras de Seguridad IP tipo domo POE, que incluya un software que permita monitorear, rescatar y grabar, cuando así se requiera, con una autonomía mínima de 30 días, el registro dentro de los sectores establecidos, que son los espacios comunes y de accesos de personas internas y externas, lo anterior bajo condiciones de luminosidad baja.

Marca de igual calidad a Hikvision, Renhet o superior a lo instalado.

Las características mínimas que debe tener las cámaras son las siguientes:

- DOMO IP / 2MP / IR40M / 2,8-12mm o superior.
- Sensor De Imagen: 1/2.7" Progressive Scan CMOS, o superior.
- Max. Resolución: 1920 × 1080, o superior.
- Iluminación MínimaColor: 0.005 Lux @(F1.6, AGC ON), B/W: 0 Lux with IR, o superior.
- Velocidad De Obturación: 1/3 s to 1/100,000 s, o superior.
- Rango Dinamico Horizontal: 120 dB, o superior.
- Día Y Noche: IR Cut Filter, o superior.
- Ajuste De ÁnguloPan: 0° to 355°, inclinación: 0° to 75°, rotación: 0° to 355°, o superior.
- Lente: Lente varifocal, Lente motorizada, 2.8 to 12 mm, o superior
- Distancia focal y FOV: 2,8 a 12 mm: FOV horizontal de 98° a 38°, FOV vertical de 52° a 21°, FOV diagonal de 115° a 43°, o superior
- Montura Del Lente: Ø14, o superior.

Para el control y administración de todas las cámaras de seguridad a nivel central que formen parte de la solución CCTV, la SUPERINTENDENCIA solicita un sistema de grabación "**2 NVR de 32 canales DS-9664NI-I8 Series (network video recorder)**" o similar de gran capacidad que permite grabar en forma continua y visualizar en línea todos los eventos registrados.

La Superintendencia cuenta con una red de cableado estructurado del tipo UTP categoría 6 y un backbone de fibra óptica OM4 para la comunicación de los dispositivos a ser provistos.

La solución debe considerar la provisión de 4 Switch tipo POE de 24 bocas cada uno, los cuales deben ser habilitados en los pisos 1, 5, 6 y 7 del edificio institucional en Santiago. Estos equipos son necesarios para la comunicación de las cámaras IP con el CORE Central de comunicaciones de la institución, donde además se encontrará el NVR de la solución CCTV propuesta.

Habilitación de un KVM consola (monitor, teclado y mouse) que permitirá administrar y operación de los 3 NVR.

1° PISO

Tipo de dispositivo	Cantidad	Ubicación
Cámara	9	Según distribución

5° PISO

Tipo de dispositivo	Cantidad	Ubicación
Cámara	15	Según distribución

6° PISO

Tipo de dispositivo	Cantidad	Ubicación
Cámara	18	Según distribución

7° PISO

Tipo de dispositivo	Cantidad	Ubicación
Cámara	8	Según distribución

c.2) Cámaras en Agencias Regionales

La Superintendencia, requiere obtener un Sistema de Cámaras de Seguridad IP tipo bala fija POE, que incluya un software que permita monitorear, rescatar y grabar, cuando así se requiera, con una autonomía mínima de 30 días, el registro dentro del sector establecido, que es el espacio de espera del público. Lo anterior bajo condiciones de luminosidad baja.

Marca de igual calidad a Hikvision, Renhet o superior.

Las características mínimas que debe tener las cámaras son las siguientes:

- Imágenes de alta calidad con resolución de 2 MP o superior
- Tecnología de compresión eficiente H.265 +
- Lente fija
- Modelo bala
- Del tipo POE
- Día y Noche

Para el control y administración de todas las cámaras de seguridad a nivel Regional que formen parte de la solución CCTV, la SUPERINTENDENCIA solicita un sistema de grabación "**NVR 16 canales DS-9664NI-I8 Series (network video recorder)**" o similar de gran capacidad que permite grabar en forma continua y visualizar en línea todos los eventos registrados. **El NVR debe ser instalado en el Nivel Central. Cada uno de los agentes regionales debe tener el software instalados en sus computadores.**

La Superintendencia **NO** cuenta con cableado existente para las cámaras, por lo tanto, es necesario instalar cableado estructurado del tipo UTP categoría 6 para la instalación de cámaras del tipo POE (Para este caso en particular la Superintendencia dispondrá de una conexión en el switch de la Agencias para la comunicación de las cámaras). Distancia entre cámara y rack 25 metros aproximadamente, para cada una de las regiones.

Regiones

Tipo de dispositivo	Cantidad	Ubicación
Cámara IP	15	Según distribución

d) Citofonía

La Superintendencia de Salud, requiere la provisión e instalación de 15 citófonos tipo video portero en las Agencias Regionales, que permita visualizar a las personas antes de permitir su ingreso, mediante chapa eléctrica que se encuentra operativa. La empresa solo debe instalar el video portero (emisor y receptor) y conectar a la chapa. Además, debe incluir botón de apertura virtual en a lo menos 2 computadores.

Los citófonos deben tener una pantalla mínima de 5" PG a color de alta resolución.

e) Botón de Pánico

La Superintendencia de Salud, requiere la provisión de 2 botones de pánico conectados a un celular o pc, por cada región, para ser instalados en escritorios de los funcionarios que realizan atención de público.

Total, de botones: 30 botones de pánico S.O.S con conexión bluetooth. Deben ser 2 botones de pánico en cada agencia, conectados a una aplicación de celular o pc, con sistema de sirena o estroboscópica.

Debido a que actualmente no contamos con este sistema, el proveedor de presentar una propuesta similar o superior a lo señalado.

6.- OTROS ANTECEDENTES

Las características que a continuación se entregan tienen como finalidad, otorgar la información de carácter tecnológico a los proveedores para que puedan diseñar un modelo de proyecto acorde a las necesidades de la Superintendencia.

Plataforma equipos de escritorio

- Equipo de escritorio Lenovo M75s AMD Ryzen 7A
- Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Pro
- Memoria RAM 16GB
- Disco Duro 512 GB SSD
- Monitor 23,8" con cable HDMI
- Cámara web

Notebook

- Equipo Lenovo L14 C15 VPRO
- Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Pro
- Memoria RAM 8GB
- Disco Duro 512 GB SSD

Cableado estructurado y racks de comunicaciones.

- Cableado estructurado UTP categoría 6.
- Distribución del cableado vía escalerillas en cielo y canalización perimetral de oficinas por canaleta tipo legrand con separación de corrientes.
- 4 Rack tipo bastidor de 40U distribuidos en los cuatro pisos de la SUPERINTENDENCIA en Santiago, estos cuentan con aire acondicionado independiente, además de una disponibilidad de 6U para habilitar los equipos de comunicaciones por piso del presente proyecto.

Micro DataCenter institucional

Para el resguardo de alguna componente crítica del proyecto (ejemplo DVR), la Superintendencia dispone de un Micro DataCenter (Rack Zellabox Microdatacenter), el cual cuenta con sistema de seguridad (acceso biométrico restringido), equipo interno climatización, extinción de fuego y UPS Interna.

7.- SERVICIOS ASOCIADOS

A continuación, se detallan los servicios asociados o adicionales que el adjudicatario/a deberá prestar y mantener durante toda la vigencia del contrato.

7.1.- COORDINACIÓN

Quien se adjudique la licitación deberá cautelar que los servicios prestados se realicen conforme a lo establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas. Para ello se deberá designar un responsable supervisor, quien además será el interlocutor válido para relacionarse con el Jefe de Unidad de Servicios Generales y la Jefatura de la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas de la Superintendencia de Salud.

7.2.- SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN

La entidad oferente debe considerar en su oferta económica las condiciones bajo las cuales brindará asistencia técnica, soporte y mantención de los equipos provisionados a la Superintendencia, para cuando el usuario del o los equipos se encuentre con incapacidad técnica para manejar dicho equipo, ya sea por fallas del mismo equipo, de instalación, desconocimiento operacional del usuario, o por cualquier motivo similar.

El soporte técnico y mantención se llevará a cabo de acuerdo a lo que indique el proponente que se adjudique la licitación, en el procedimiento que adjunte como parte de su oferta técnica.

La ejecución de los trabajos, se tendrán que coordinar con la contraparte técnica, en el siguiente horario de oficina:

- en Santiago desde las 09:00 am hasta las 17:00 pm.
- en Regiones desde las 09:00 am hasta las 16:00 pm.

Tiempos de asistencia técnica:

En el anexo N°6, el oferente presentará los tiempos de asistencia técnica en terreno, los que comenzarán a ser computados a partir de la notificación de la situación al proveedor, de acuerdo al procedimiento que éste indique en su oferta técnica, o en su ausencia, mediante correo electrónico.

Solución remota:

Ante fallas, la Superintendencia notificará al proveedor, y si esta se pudiera resolver remotamente, el proveedor adjudicado **deberá solucionar el problema o la falla, en un plazo no superior a dos horas.**

Solución en terreno:

Luego de revisada la falla del equipo o sistema, y ésta no fuera posible de solucionar de forma remota, el proveedor adjudicado deberá solucionar el problema, considerando reemplazo o cambio de partes y/o piezas, en el plazo que éste indique en el Anexo N° 6, tanto para Santiago como para regiones.

Actualización software:

Todos los softwares a utilizar, deberán mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para la Superintendencia.

Gestión de Proyecto:

El Proveedor debe asignar una vez finalizada la etapa de implementación del proyecto, un profesional que debe realizar la labor de Account Manager, durante toda la vigencia del contrato, esto con el fin de llevar un control y apoyar el correcto desarrollo del proyecto junto a esta Superintendencia. La principal labor a desarrollar será atender de manera expedita cualquier requerimiento o incidente, independiente de la vía de canalización por la cual fuese notificado para agilizar su ejecución, en el caso de ser requerido por la contraparte técnica de la Superintendencia se llamará a reuniones de trabajo con el objetivo de evaluar el estado de todos los servicios asociados al contrato.

7.3.- GARANTÍA TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

Esta garantía consistirá en que el oferente, bajo su costo y responsabilidad, asumirá la correcta instalación y funcionamiento de los equipos, durante toda la vigencia del contrato, corrigiendo las anomalías que puedan presentarse, con

excepción de aquellas ocasionadas por fallas derivadas del manejo inadecuado de usuarios o de terceros, lo cual será definido por la Superintendencia.

En caso de presentarse algún problema con cualquier trabajo que ejecute el proveedor adjudicado, éste deberá responder o corregir, a su costo, dicha situación a la brevedad posible.

7.4.- GARANTÍA FORMAL DE LOS EQUIPOS

Al ser un contrato de arriendo de equipamiento, el proveedor debe considerar que, ante cualquier falla de los equipos que impida su normal funcionamiento, y siempre que esta no sea por motivos atribuibles a la Superintendencia, estos deberán ser reemplazados por uno nuevo, de acuerdo al tiempo informado por el proveedor en su oferta.

ANEXO N° 1-A IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA NATURAL ID 601-15-LP23 "ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"
--

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO DE CONTACTO	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 DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

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

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-15-LP23 "ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESOS Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"</p>
--

A) DATOS OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DIRECCION	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	

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

B) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

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

C) DATOS DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE CONTRATO

NOMBRE COMPLETO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

D) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar)

ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-xx-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESOS Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Yo _____, en representación de _____ declaro haber analizado las bases de licitación pública **"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"** 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-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-15-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESOS Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Yo _____, en representación de _____ declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESOS Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"** 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 representante legal)

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N° 3
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO
ID 601-15-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESOS Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"**

Yo _____, en representación de _____ declaro la siguiente información:

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

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

Personal contratado	Nombre del trabajador/a	¿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
----------------------------	--------------------------------	--	---	---

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

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

En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer ChileProveedores o registro de empresa de menor tamaño emitido por el SII, según corresponda.

Cuenta con certificado o sello Empresa Mujer: (Si /No) _____

Cuenta con registro Empresa de Menor Tamaña: (Si/No) _____

Fecha: _____

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**SANEXO N° 4
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD
ID 601-15-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"**

Yo _____, en representación de _____ declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integración, el cual se encuentra implementado y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- comunicado interno
- mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

Programa de integridad	Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación
-------------------------------	--

Cuenta con programa de integridad implementado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunto documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

NOTA: se debe adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.

Fecha: _____

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N° 5
CALIDAD Y EXPERIENCIA
ID 601-15-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"**

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 los servicios prestados, de similar naturaleza a los que requieren contratar en la presente licitación, para instituciones públicas, considerando el período desde el 01/01/2020 hasta la fecha de cierre de este proceso.

SI NO CUENTA CON CLIENTES ACREDITADOS, INDIQUE EN EL ANEXO "NO ACREDITO CLIENTES"

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES

BSC/JDC/FPV/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

Nº	Identificación del cliente	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Mail del contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

NOTA 1: Recuerde que solo serán revisados y evaluados como máximo los 12 clientes declarados en este anexo. Si ingresa más de 12 clientes, para efectos de la evaluación de la oferta técnica, no serán considerados.

Solo será considerado válido aquel cliente que tenga completo todos los datos de este anexo y que además cuenten con sus respectivos respaldos (documentos adjuntos) que acrediten la información que se indica en este anexo, según lo definido en el punto 12.2.2. de las bases administrativas.

Se adjunta **certificado calidad 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 representantes legales todos/as deberán firmar.

**CERTIFICADO DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-15-LP23**

NOMBRE _____ FIRMANTE _____,
cargo _____ institución _____
_____, evidencio que (nombre institución
referenciada) _____, RUT _____,
prestó o presta los servicios
de: _____

El servicio tuvo/tiene una duración de XX meses/años, teniendo como fecha de inicio el XX/XX/XXX y de término el XX/XX/XXX.

Se declara asimismo que el/los servicio/s fue/fueron prestado/s de buena manera, y no tenemos observaciones al respecto, por lo que declaramos una muy buena calidad del /de los servicio/s prestado/s.

Fecha: _____

Nombre, firma y timbre informante

NOTA 2: Este formato es referencial. Si el proveedor quisiera utilizar otro, **será su responsabilidad** que la información contenida permita validar la información de la calidad del servicio.

NOTA 3: Este formulario deberá ser llenado por cada uno de los clientes informados en este Anexo.

Recuerde que cada formulario deberá venir acompañado de cualquiera de estos 3 documentos que permitan verificar su veracidad:

- Contratos
- Resolución que aprueba la contratación
- Órdenes de compra aceptadas o con recepción conforme (si son de la administración pública).

Si el oferente adjunta un certificado de calidad del servicio, sin el respaldo que lo acredita, este no le será considerado como válido para la evaluación de la oferta técnica.

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

**ANEXO N° 6
601-15-LP23
PLAZOS Y SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"**

Este anexo debe ser completado de manera íntegra, de lo contrario, la oferta será desestimada.

Los plazos y tiempos que se deben informar en este anexo, deben ser expresados en días y horas corridas.

1.- Plazo de instalación e implementación de los equipos en Santiago y Regiones.

Declaro que el plazo de instalación e implementación de la totalidad de los equipos, será de _____ días corridos. Estos serán contabilizados a partir de la fecha de **adjudicación** y **NO pueden superar los 60 días corridos**.

2.- Tiempos de asistencia técnica presencial en Santiago.

Declaro que el tiempo de respuesta presencial para requerimientos en las dependencias de la Superintendencia nivel central en Santiago, será de _____ **horas corridas**, una vez notificado al proveedor.

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo asistencia técnica presencial, mayor a 10 horas corridas, será declarada inadmisibile.

3.- Tiempos de asistencia técnica presencial en Regiones.

Declaro que el tiempo de respuesta presencial para requerimientos en las agencias regionales, será de _____ horas corridas, una vez notificado al proveedor.

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo de asistencia técnica presencial, mayor a 48 horas corridas, será declarada inadmisibile.

4.- Tiempos de cambio de partes y piezas en Santiago.

Declaro que el tiempo para cambio de partes o piezas de los equipos de las dependencias de la Superintendencia nivel central, será de _____ horas corridas, una vez notificado al proveedor.

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo para cambio de partes y piezas, mayor a 24 horas corridas, será declarada inadmisibile.

5.- Tiempos de cambio de partes y piezas en Regiones.

Declaro que el tiempo para cambio de partes o piezas de los equipos en las agencias regionales, será de _____ horas corridas, una vez notificado al proveedor.

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo para cambio de partes y piezas, mayor a 48 horas corridas, será declarada inadmisibile.

6.- Tiempos de reemplazo de equipamiento en Santiago.

Declaro que el tiempo para reemplazo de equipamiento en las dependencias de la Superintendencia nivel central, será de _____ horas corridas, una vez notificado al proveedor.

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo para reemplazo de equipamiento, mayor a 24 horas corridas, será declarada inadmisibile.

7.- Tiempos de reemplazo de equipamiento en Regiones.

Declaro que el tiempo de respuesta para reemplazo de equipamiento en las Agencias regionales, será de _____ horas corridas, una vez notificado al proveedor.

Se deja expresamente señalado que, si la oferta presenta un tiempo para reemplazo de equipamiento, mayor a 48 horas corridas, será declarada inadmisibile.

Fecha: _____

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

(NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar)

**ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA
ID 601-15-LP23
"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA,
ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD"**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica)
_____ en representación de
_____, / o en mi propia
representación, oferto el precio que se indica a continuación:

Este anexo debe ser completado de manera íntegra y de acuerdo a las instrucciones entregadas, de lo contrario, la oferta será desestimada.

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Precio total (IVA incluido)
1	Servicio de instalación, implementación y arriendo por 48 meses de equipamiento para control de asistencia, acceso y sistema de cámaras de seguridad	\$

Se recuerda al proponente que la Superintendencia pagará de acuerdo a la siguiente distribución:

- 60%: pago inicial correspondiente a la ejecución de la etapa de instalación e implementación del equipamiento y servicio.
- 40%: pago mensual correspondiente a la ejecución del servicio de arriendo y mantención del equipamiento y sistema, en 48 cuotas iguales.

PRECIO DE EQUIPOS ADICIONALES AL CONTRATO

Los valores informados a continuación no serán evaluados, sin embargo, deberán ser valores acordes a los precios de mercado. Estos valores regirán durante toda la vigencia del contrato en caso de requerirse algún equipo adicional, no pudiendo en ningún caso aumentar la cuota mensual de arriendo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario (IVA incluido)
1	Cámara CCTV para Santiago (provisión e instalación de <u>UNA</u> cámara)	\$
2	Cámara CCTV para Regiones (provisión e instalación de <u>UNA</u> cámara)	\$
3	Citofonía Santiago (provisión e instalación de <u>UN</u> citófono)	\$
4	Citofonía Regiones (provisión e instalación de <u>UN</u> citófono)	\$

Fecha: _____

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

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

Cargo	Departamento	Funcionario/a
Jefe Unidad de Servicios Generales	Administración y Finanzas	Francisco Peralta A.
Jefa Subdepto de Gestión y Desarrollo de Personas	Administración y Finanzas	Pamela Castillo P.
Profesional de Tecnologías de la Información	Administración y Finanzas	Christian Rojas L.

3° CONVÓQUESE a licitación pública para los efectos de contratar **ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO PARA CONTROL DE ASISTENCIA, ACCESO Y SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD, ID 601-15-LP23**, en conformidad a las bases administrativas, Bases técnicas y anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

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

5° DÉJASE constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7, de 2019 y N°14, de 2022, 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.



DR. VICTOR TORRES JELDES
SUPERINTENDENTE DE SALUD

RSC/JDC/EPV/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

DISTRIBUCIÓN:

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