

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE, ID 601-10-LE24.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1167

Santiago, 05 SEP 2024

VISTO: lo dispuesto en la Ley N° 21.640 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2024; en el en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta RA 882/136, del 20 de julio de 2023, de la Superintendencia de Salud, que renueva el nombramiento de la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; la Resolución Exenta SS/N° 653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; y

CONSIDERANDO:

1° Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N° 534, del 30 de agosto de 2024.

2° Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponible según certificación de fecha 30 de agosto de 2024, efectuada por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones (S).

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

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

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

R E S O L U C I Ó N:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación de la **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE**, y cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

ID 601-10-LE24

**"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE"
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 que esta entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE**, por un periodo de 24 meses.

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de **\$50.400.000.-** (cincuenta millones cuatrocientos mil pesos) IVA incluido, por los 24 meses, desglosado de la siguiente forma:

Mantenimiento Preventiva: monto total de \$38.400.000.- (treinta y ocho millones cuatrocientos mil pesos) IVA incluido.

Mantenimiento correctiva: monto total de \$12.000.000.- (doce millones de pesos) IVA incluido.

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

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

2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El mismo día de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 6, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 8 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 1 día, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Visita Técnica OBLIGATORIA	<p>¿Cuándo se realiza la visita?: los días 4 (cuatro) y 5 (cinco), contados desde el día siguiente de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl. Se puede asistir en cualquiera de los dos días.</p> <p>¿Dónde se realiza la visita?: en las dependencias de la Superintendencia de Salud, ubicadas en Av. Libertador Bernardo O´Higgins, N°1449, piso 5 (Metro La Moneda).</p> <p>¿En qué horario?: a las 11:00 horas, 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 inasistente, y su oferta será declarada inadmisibile.</p> <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></p>
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.

Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:15 horas del día 10, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo estimado de Evaluación	15 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

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

3. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS

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

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

4. NOTIFICACIONES

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

5. PLAZOS

Para los efectos de la presente licitación, 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 para la contratación del servicio requerido:

N°	LÍNEAS DE COMPRA
1	VALOR SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE (24 meses).
2	VALOR SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE (Suma de todos los precios unitarios, de los 36 ítems indicados en el listado del anexo N° 8)

8. OFERENTES

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

Quedarán excluidos de participar quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción

a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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

Para poder suscribir el contrato definitivo con la Superintendencia, **quien se adjudique deberá encontrarse inscrito/a en el Registro de Proveedores (ChileProveedores).**

Queda estrictamente prohibido que La Superintendencia suscribir contratos administrativos con:

- su personal cualquiera sea su calidad jurídica;
- las personas naturales contratadas a honorarios por la institución;
- los cónyuges o convivientes civiles, de las personas a que aluden los puntos anteriores, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que las personas señaladas anteriormente formen parte o sean beneficiarios finales;
- las sociedades comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que las personas señaladas sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales;
- las sociedades anónimas abiertas en que las personas ya mencionadas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales; y
- los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La anterior prohibición debe entenderse respecto de todo el personal dependiente de la autoridad superior de la Superintendencia que intervenga en el procedimiento de contratación

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el primer párrafo se extenderá respecto de:

- los funcionarios directivos de la institución hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación;
- a las 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; y
- a las sociedades en que participen las personas señaladas en los puntos anteriores y en los términos señalados en el párrafo anterior.

Esta prohibición se extenderá durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá celebrar contratos con quienes se encuentren afectos a las antedichas prohibiciones, siempre que concurran las siguientes condiciones copulativas:

- i. Cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio,

- ii. Siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado,
- iii. La aprobación del contrato se haga por resolución fundada, y
- iv. Esa resolución se comuniquen al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado.

9. OFERTAS

9.1. Antecedentes.

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

La propuesta deberá referirse a la totalidad de los bienes y/o servicios que se licitan, es decir, deberá considerar las 2 líneas de compra. Aquella oferta que no considere estas 2 líneas de compra, será declarada inadmisibles.

Asimismo, la oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido, será rechazada y declarada inadmisibles por no ajustarse a las bases.

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

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

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 inadmisibles de la oferta, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley N°19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales para la presente Licitación Pública.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "*Comprobante de Envío de Oferta*" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

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

9.2. Antecedentes Administrativos

Anexo N° 1-A o 1-B: Identificación del/la oferente.

Según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.**

- **Anexo N° 2-A o 2-B: Declaración Jurada.**

Según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. **Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.**

- **Anexo N° 3: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**

En caso de omisión, será solicitado por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

- **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. En caso de omisión, será solicitado por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

9.3. Oferta Técnica

- **Anexo N° 5: Experiencia y calidad del servicio.**

Además de completar el Anexo n° 5, para acreditar la experiencia del servicio, el certificado de satisfacción del cliente, cuyo formato referencial se presenta a continuación de dicho anexo, deberá ser completado y adjuntado para cada uno de los clientes que se informan en este anexo.

En caso de omisión del anexo, o de la información requerida para la obtención de puntaje, esta podrá ser solicitada por foro inverso. Si no es presentada en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

- **Anexo N° 6: Garantía de los trabajos y repuestos.**

Si el proponente no presenta este anexo, se evaluará con puntaje 0 en este ítem. Sin embargo, solo por el hecho de participar en esta licitación, el proponente entregará una garantía mínima de 12 meses. Toda oferta que señale lo contrario, será declarada inadmisibile.

- **Anexo N° 7: Condiciones de remuneración del técnico residente.**

La oferta se declara inadmisibile si no se presenta este anexo o no se presenta manera íntegra.

9.4.- Oferta Económica

- **Anexo N° 8: Oferta Económica**

La oferta se declara inadmisibile si no se presenta este anexo o no se presenta de manera íntegra.

Además del anexo N°8, cada proponente deberá ingresar, en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el valor total de su oferta, para cada una de las líneas de compra indicadas en el punto N° 7 de estas bases administrativas.

Es decir, **el valor que se debe ingresar en Mercado Público**, debe ser el **VALOR NETO Y EN PESOS CHILENOS**, entendienddo que dicho valor corresponde al valor sin impuestos.

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en el anexo N° 8, Oferta Económica.

En caso de existir alguna discrepancia entre el valor indicado en el anexo y en la respectiva línea de compra, prevalecerá el valor indicado en el anexo.

9.5.- Resumen Admisibilidad Ofertas

A continuación, se presenta un cuadro resumen de la revisión de admisibilidad de las ofertas, en el que se indica si un anexo puede ser solicitado por foro de aclaración de ofertas (foro inverso) y qué ocurre con la oferta, en caso que, habiendo sido solicitado, no sea presentado.

Se indica también, aquellos anexos que no pueden ser solicitado mediante foro de aclaración de ofertas, en caso que no hayan sido presentados al momento de ofertar.

ANEXO	Puede ser solicitado por foro inverso	No presenta Anexo OFERTA INADMISIBLE	No presenta Anexo SE ASIGNA PUNTAJE 0
Anexo N° 1 Identificación	SI	X	
Anexo N° 2 Declaración Jurada	SI	X	
Anexo N° 3 Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	SI		X
Respaldos Anexo N° 3	SI		X
Anexo N° 4 Programa Integridad	SI		X
Respaldos Anexo N° 4	SI		X
Anexo N° 5 Experiencia y Calidad	SI		X
Certificado de satisfacción del cliente informado en Anexo N° 5, no adjuntado en la oferta.	SI		X
Anexo N° 6 garantía de los trabajos y repuestos	NO		X
Anexo N° 7 condiciones de remuneración del técnico residente	NO	X	
Anexo N° 8 Oferta Económica	NO	X	

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES/AS

En el caso que dos o más proveedores/as se unan para efectos de participar en el presente proceso de licitación pública, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

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

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

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

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si se desiste de su participación en el respectivo proceso.

11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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

12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se 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
Profesional	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Jefatura Área de Coordinación Regional	Gestión Corporativa y Participación Ciudadana
Analista	Unidad de Servicios Generales

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.

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

Criterios y Sub Criterios de Evaluación	Ponderación
1. Oferta Económica	40%
1.1.- Mantenimiento preventiva	10%
1.2.- Mantenimiento correctiva	30%
2. Oferta Técnica	50%
2.1.- Calidad del servicio	20%
2.2.- Garantías de los trabajos y repuestos	20%
2.3.- Condiciones de remuneración	10%
3. Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	3%
4. Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
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 que se define para cada criterio, para obtener el puntaje ponderado.

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

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

12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (40%)

Los proponentes deberán informar los precios asociados al servicio que se licita, en las respectivas líneas de compra del portal www.mercadopublico.cl.

Este criterio se compone de dos subcriterios de evaluación, la evaluación del precio de la mantención preventiva mensual y la evaluación del precio de la mantención correctiva. Este último, se evaluará en función de la suma de los precios unitarios que cada oferente debe indicar en el anexo n° 8, de oferta económica.

12.2.1.1.- Mantención preventiva (10%)

Se asignará el puntaje máximo, 100 (cien) puntos, a aquel proponente que oferte el menor precio para el servicio de mantención preventiva mensual, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N° 8**. El resto de los oferentes obtendrá su puntaje ponderado con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado mantención preventiva} = ((\text{Precio total mínimo ofertado mantención preventiva} / \text{Precio total en análisis mantención preventiva}) \times 100) \times 10\%.$$

12.2.1.2.- Mantención correctiva (30%)

Para calcular el puntaje de la mantención correctiva, el oferente debe presentar y completar en el **Anexo N° 8**, el desglose de los precios de los repuestos, trabajos y servicios adicionales, según el itemizado asociado a la mantención correctiva. Estos precios unitarios se sumarán para obtener un valor final representativo. Se asignará el puntaje máximo de 100 (cien) puntos, a aquel proponente que oferte el menor precio total, de acuerdo a la suma de los precios unitarios que informe; al resto de las ofertas se le asignará el puntaje de la mantención correctiva, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado mantención correctiva} = ((\text{Precio total mínimo ofertado mantención correctiva} / \text{Precio total en análisis mantención correctiva}) \times 100) \times 30\%$$

Posteriormente, para obtener el puntaje ponderado de la Oferta Económica se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado Oferta Económica} = \text{Puntaje ponderado mantención preventiva} + \text{Puntaje ponderado mantención correctiva}$$

12.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (50%)

Este criterio se compone de tres sub criterios que se requieren para evaluar de cada oferta, a saber:

12.2.2.1.- Experiencia y Calidad del servicio (20%)

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

Se trabajará con la información que se indique en el **Anexo N° 5**, más los certificados de satisfacción del cliente, que se adjunten para cada uno de los clientes informados en dicho anexo, y sus respectivos respaldos.

Período y monto válido para la evaluación:

Prestación del servicio, vigente o ya ejecutado, durante el período comprendido entre el 01/01/2019 y la fecha de cierre de la presente licitación, tanto para el sector público como para el privado. Para asignación de puntaje, se considerarán trabajos de mantención preventiva y correctiva en equipos de climatización, cuyo monto sea igual o superior a \$2.000.000.

clientes válidos para evaluación:

Cada oferente debe identificar en el Anexo N° 5, cada uno de los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este subcriterio.

Adicionalmente, deberá adjuntar 2 (dos) respaldos por cada cliente que indique en el Anexo N° 5, estos son:

1. **Certificado de Satisfacción del Cliente**, por cada cliente, cuyo formato referencial se presenta a continuación del Anexo N° 5.
2. Cualquiera de estos cuatro documentos asociada/os a cada uno de los clientes que identifique en dicho anexo;
 - Contrato
 - Factura
 - Resolución que aprueba la contratación,
 - Orden de compra, **en estado aceptada o recepción conforme (si son de la administración pública).**

Cantidad máxima de contratos para evaluar calidad del servicio:

El máximo puntaje se entregará a aquel proponente que presente hasta 9 clientes,

Solo serán considerados los primeros 9 clientes que el proponente registre en el anexo respectivo. En caso que un oferente presente más de 9 clientes, estos NO serán considerados como válidos para efectos de asignación de puntaje.

Ejemplo de cálculo:

Por ejemplo, si un proponente informa 8 clientes en el anexo 5, pero sólo adjunta 6 certificados de satisfacción de los clientes informados y los 6 respaldos respectivos, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes con el respaldo requerido y no los 8 informados en el anexo.

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

Asignación de puntaje:

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

Cantidad de Clientes	Puntaje a asignar
8 y hasta 9 clientes	100 puntos
Entre 6 y 7 clientes	75 puntos
Entre 4 y 5 clientes	50 puntos
Entre 1 y 3 clientes	25 puntos
No acredita clientes o no presenta antecedentes	0 puntos

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

En caso que un oferente omita presentar algún certificado o medio de respaldo de algún cliente que indique en el **Anexo N° 5**, será solicitada mediante foro inverso. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 12.2.4. de estas bases de licitación.

Puntaje ponderado calidad del servicio = puntaje obtenido x 20%

12.2.2.2.- Garantía de los trabajos y repuestos (20%)

Para la obtención del puntaje en este criterio, el oferente debe completar y presentar el **Anexo N°6**, indicando el tiempo de garantía de los trabajos y de los repuestos (*detallados en los requerimientos de estas bases*) ante cualquier falla que estos presenten, reemplazando, de forma inmediata, por uno nuevo, a excepción de aquellas ocasionadas por fallas derivadas del manejo inadecuado de los usuarios o de terceros, lo cual será definido por la Superintendencia. En caso de fallar nuevamente el equipo o las piezas reemplazadas, deberán ser reemplazadas nuevamente.

Se deja expresa constancia que el período de garantía mínimo requerido es de 12 meses, por lo que el periodo que se oferta, será sobre los 12 meses obligatorios.

El puntaje será determinado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Garantía Trabajos y Repuestos = ((Garantía oferta analizada / Mayor garantía ofertada) x 100) x 20%

Toda oferta que considere una garantía inferior a 12 meses, será declarada inadmisibile.

12.2.2.3.- Condiciones de remuneración (10%):

Se evaluará el monto de **remuneración bruta mensual** que el oferente ofrece al técnico residente en la Superintendencia y cuyas labores se indican en el punto 4 de las bases técnicas de la presente licitación

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

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

Puntaje Remuneración bruta técnico residente = (remuneración bruta mensual técnico residente ofertada en evaluación / mayor remuneración bruta mensual técnico residente entre los oferentes) x 100) x 10%

Para la evaluación de este criterio se considerará lo informado en el **Anexo N° 7, Condiciones de Remuneración del técnico residente.**

12.2.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género" (3%):

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

Este criterio se evaluará considerando que se fomente la inclusión laboral, contratando trabajadores/as con discapacidad, jóvenes o pertenecientes a pueblos originarios, contar con el certificado empresa mujer (que otorga ChileProveedores) o ser una empresa de menor tamaño, 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><u>NOTA 1:</u> 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> <p><u>NOTA 2:</u> 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>	100
<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 puede adjuntar un certificado emitido por el SII, o la Superintendencia podrá verificar dicha condición directamente en la página web del SII

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:

$Puntaje\ ponderado\ condiciones\ inclusivas\ y\ de\ equidad\ de\ género = puntaje\ obtenido \times 3\%$

12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

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

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

$Puntaje\ cumplimiento\ requisitos\ formales = puntaje\ obtenido \times 5\%$
--

12.2.5.- Criterio 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 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 "**Oferta técnica**".
- c. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Requisitos Formales**".
- d. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Condiciones Inclusivas 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, por una vez, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

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

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

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

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación. 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 9° 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 80 puntos, la oferta podrá ser desestimada y declarada desierta la licitación.**

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.

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

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

- a. La individualización del contratista o proveedor/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.
- m. 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, por un monto equivalente al **7% del monto total de la Línea de Compra N° 1, "SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE"**.

La vigencia mínima de la garantía será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.
La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil cobro, por la cantidad indicada y tener el carácter de irrevocable.

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 601-10-LE24**", 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 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, adicionalmente deberá entregar el Formulario F30.

Si la garantía (o garantías) 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 Y REAJUSTE

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 una duración de 24 meses**. Atendiendo a la necesidad de contar con un proveedor que conozca las características técnicas del equipamiento de aire acondicionado, el presente contrato podrá ser renovado en un plazo de hasta 24 meses, a fin de aprovechar el conocimiento adquirido de los equipos de aire, de su instalación, ubicación y su conexión con el sistema de climatización del edificio, de tal manera de prevenir complicaciones con alzas de temperatura, filtraciones por condensación, fallas en el sistema electrónico y otras situaciones anómalas que pudieran afectar a las dependencias de la institución, considerando sobre todo las características del edificio, su antigüedad y el tipo de equipamiento que forma parte de este sistema.

Para efectos de la renovación, se tendrá presente el comportamiento contractual del proveedor/a adjudicado/a, la cual deberá ser visada por Servicios Generales.

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.

REAJUSTE IPC

El valor de cada línea de compra podrá ser reajustados al momento de cumplir la anualidad, de acuerdo a la variación, que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido por ley en su reemplazo. En caso de variación positiva, el reajuste será realizado **siempre y cuando la Institución cuente con recursos presupuestarios para tal efecto**. En cualquier caso, en caso de variación positiva, el reajuste **mínimo** que será aplicado será de un **50% de valor anual de IPC**.

Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la anualidad.

El reajuste positivo aplicado al contrato, **deberá ser traspasado a la remuneración bruta mensual del técnico residente en la Superintendencia en un porcentaje equivalente al 100% del reajuste**, y debe hacerse efectivo al mes siguiente a la aplicación del reajuste.

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 un analista 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. Solicitar mediante el Sistema Gestión de Personas (sistema GP) la solicitud de compra respectiva, así como las renovaciones, prórrogas y/o crecimientos de contratos, con el detalle de los bienes y/o servicios a adquirir y en el plazo oportuno, y las modificaciones de contrato que estén relaciones con las renovaciones o prórrogas, dependiendo del tipo de compra.
- b. Actuar como interlocutor con el proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia, propias del contrato.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en él y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- d. Efectuar las recepciones conforme, validaciones, revisiones y aprobaciones de los bienes y/o servicios que entrega o presta el/la proveedor/a y que están establecidas en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- e. Autorizar el pago de los documentos tributarios en forma posterior a la entrega de la recepción conforme.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, de acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- g. Convocar al proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- h. Proporcionar al proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- i. Informar oportunamente los incumplimientos de contrato a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, con copia a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, y solicitar la aplicación de multas por el o los incumplimientos de contrato, mediante correo electrónico u otro medio.
- j. Proporcionar a la Unidad de Adquisiciones los aspectos técnicos de bases, condiciones de compra e intenciones de compra, así como los criterios de evaluación, multas y montos de garantía de fiel cumplimiento de contrato asociado al riesgo de la contratación, oportunamente, según corresponda.
- k. Solicitar a la Jefatura DAF, con copia a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, la autorización para modificar y/o dar término a un contrato, por las razones que debe indicar, ya sean solicitados por el/la proveedor/a o por requerimiento de la Superintendencia, con todos los antecedentes necesarios, mediante correo electrónico u otro medio.
- l. Solicitar a la Jefatura DAF la autorización para la solicitud de pago anticipado que realice un proveedor, ya habiendo analizado el requerimiento presentado por este último.
- m. Solicitar el cobro de garantías ante incumplimientos reiterados de contratos o de acuerdo a lo establecido en la contratación.
- n. Las demás responsabilidades que se encuentren en las bases o condiciones de compra o que el contrato le asignen.
- o. Realizar la evaluación de los proveedores de sus contratos.
- p. 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 subroga, y realizará lo siguiente:

- a) Elaborar, gestionar y tramitar, oportunamente, según sea solicitado por la contraparte técnica, la aplicación de medidas sancionatorias: multas, cobro de garantías y términos

de contrato; modificaciones provenientes de crecimientos, prórrogas o renovaciones tramitadas por la Unidad de Adquisiciones; otras modificaciones referidas al plazo, pago anticipado solicitado durante la ejecución del contrato, entre otras, previa autorización de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, coordinando dicha tramitación con el/la proveedor/a.

- b) Revisión y aprobación de las resoluciones que se generan con ocasión aplicación de medidas sancionatorias, modificaciones y/o término de contratos.
- c) Gestionar oportunamente, cuando corresponda y en coordinación con el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, la solicitud de extensión o renovación de garantías o de nuevas garantías, producto de modificaciones de contrato, previo chequeo de antecedentes y hacer entrega de ellas.
- d) Tramitar oportunamente las notificaciones de incumplimientos de contrato, que dan origen a las multas, enviadas por la contraparte técnica y/o la Unidad de Adquisiciones a la Jefatura DAF, quien autoriza su tramitación; revisar los descargos del/la proveedor/a; presentarlos a la Jefatura del DAF, a la contraparte técnica, a la Unidad de Adquisiciones y el/la abogado/a del Departamento, si corresponde, para su resolución y generar de la respectiva resolución que aplica, disminuye o deja sin efecto la multa notificada, según corresponda.
- e) Informar oportunamente al Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería la aplicación de una multa aprobada por resolución con los antecedentes necesarios, para que revise el estado del pago e informe a más tardar el día de vencimiento del pago a la contraparte técnica y a la Jefatura del Subdepartamento de Administración.
- f) Dar aviso a las contrapartes técnicas, en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, del cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación no menor a 90 días, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
- g) Revisar con Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, de forma mensual, la vigencia de las garantías del contrato, para que esta última realice la devolución de garantías.
- h) Validar el informe de garantías preparado por Tesorería (Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad), los primeros días del mes siguiente al período analizado, previo envío a la Jefatura DAF.
- i) Citar, a reuniones de seguimiento del contrato a las partes que corresponda, con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos, entre otros aspectos de la gestión administrativa del contrato.
- j) Enviar a la Unidad Adquisiciones los cambios de fecha de las recepciones conforme que se generen a partir de acuerdo entre el/la proveedor/a y la contraparte técnica, autorizado por la Jefatura DAF mediante correo electrónico y/o modificaciones de contrato, según corresponda.

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

El servicio requerido considera un pago fijo mensual por la mantención preventiva y un pago variable según requerimientos que surjan por concepto de mantenciones correctivas; por lo que el precio que deberá pagar la Superintendencia será el valor señalado, para cada ítem, en la oferta económica del adjudicatario, declarada en el Anexo N° 8 de las bases de licitación, y se pagará mensualmente y por evento, según corresponda, contra factura, de acuerdo a los requerimientos de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud.

Por lo anterior, se deja establecido que, para el servicio de mantenciones correctivas, la Superintendencia no se compromete de manera alguna a utilizar la totalidad del presupuesto destinado a esta contratación.

RECEPCIÓN CONFORME.

La recepción conforme para este servicio, se gestionará el día 20 de cada mes.

El proveedor/a deberá enviar a más tardar el día 20 de cada mes, o el día hábil siguiente, los antecedentes para la recepción conforme del servicio. Estos antecedentes son:

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

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

Segundo pago en adelante: para otorgar la recepción conforme del segundo, y hasta el último pago, la Contraparte Técnica o encargado operativo, validará la prestación del servicio en las dependencias de esta Superintendencia y, además, el Proveedor/a deberá enviar, a más tardar el día 20 de cada mes, o el día hábil siguiente, los siguientes documentos de respaldo:

- 1.- Copia del contrato de trabajo del técnico residente que se encuentra prestando servicios en la Superintendencia. Esta información deberá ser proporcionada por el proveedor, y su entrega (contrato del trabajador) deberá ser en las fechas señaladas en la legislación laboral correspondiente (solo para el segundo pago y cada vez que corresponda).
2. Certificado F30-1 del residente técnico y/o el certificado de cotizaciones **PAGADAS** emitido por PREVIRED. Ambos documentos del mes anterior al cobrado, de acuerdo a lo que solicite la Contraparte Técnica.
- 3.- Resumen o informe de todos los trabajos realizados durante el mes en curso.

Además, a más tardar el día 6 de cada mes, o al día siguiente hábil, en caso que el día 6 sea inhábil, a partir del segundo mes de vigencia del contrato, el Proveedor deberá enviar la liquidación de sueldo del técnico residente, firmada, o el comprobante de transferencia, esto es, del mes que se cobra. Ejemplo: Si el proveedor cobra el mes de enero, la liquidación de sueldo del trabajador firmada o comprobante de transferencia, deberá ser enviado a más tardar el día 6 de febrero o al día hábil siguiente.

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

De no cumplir con el plazo definido para el envío de estos antecedentes, el Proveedor/a será sancionado con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 24 de estas Bases de Licitación Pública.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones.

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, 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 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@custodium.com, en un plazo máximo **de 3 días hábiles**, contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, el proveedor/a adjudicado/a será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 24 de estas Bases de Licitación Pública.

Notificación de 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 a la Superintendencia, a más tardar, al segundo día hábil, contado desde la cesión del documento, enviando la notificación al correo electrónico factura.electronica@superdesalud.gob.cl, 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.

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.

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

23.- CRECIMIENTO

Por la naturaleza de la contratación, el monto del contrato podrá, en ambas líneas de compra, 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.

Cuando el aumento de contrato sea en la línea de mantención preventiva, la Superintendencia podría solicitar una nueva garantía por el monto de dicho aumento, de acuerdo a las condiciones indicadas en el punto N° 19 de estas bases de licitación.

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.

24.- MULTAS

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

Cuando la Contraparte Técnica o la persona analista de gestión de facturas verifiquen una o más situaciones que configuren un incumplimiento de contrato causal de aplicación de multa, operativa o administrativa, respectivamente, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, mediante mail o memorándum.

La jefatura DAF y la Jefatura del Subdepartamento de Administración analizan la información recibida y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro o ministra de fe o correo electrónico, a la dirección postal o casilla electrónica informada por el Proveedor en el Anexo N° 1-A o 1-B.

El proveedor/a es el/la responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos (del representante legal, área comercial y contrato, o área facturación). En caso que haya algún cambio en estos datos, el/la proveedor/a será responsable de indicarlo, vía correo electrónico, a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

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 a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o mediante un correo electrónico dirigido a rsierra@superdesalud.gob.cl y cgutierrez@superdesalud.gob.cl, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados. Dependiendo de la magnitud del incumplimiento de contrato y la multa a aplicar, la Jefatura DAF puede 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/la proveedor/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor o proveedora establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico.

Ante la aplicación de multas por resolución, el/la proveedor/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.

En esta resolución se debe incorporar el cálculo de la conversión de la unidad a pesos con los valores que publica el Servicio de Impuestos Internos el día de la resolución que cursa la respectiva multa.

Cumplido los topes máximos de multa, la Superintendencia podrá poner término anticipado y unilateral al contrato.

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, de acuerdo a lo que indique la resolución que aplica la multa. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

Si el Proveedor no paga la multa en el plazo establecido en la resolución que la aplica, la Superintendencia podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y si corresponde, 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 las bases de licitación y el contrato.

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.

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de la periodicidad definida en el cuadro de actividades de las mantenciones preventivas y plazos definidos en las bases. Incumplimiento de las indicaciones o instrucciones emanadas de la Contraparte Técnica y/o actividades, de conformidad a lo establecido en las bases y/o contrato definitivo. 	Muy Grave	3 (tres) UTM, tope de dos eventos en un trimestre.
	<ul style="list-style-type: none"> Por cada hora o fracción de hora de atraso en la presentación del técnico en las dependencias por solicitud de urgencia, contadas a partir de las 2 horas desde comunicada la urgencia. 		2 (dos) UTM por hora o fracción de hora de atraso, tope 5 horas corridas.
	<ul style="list-style-type: none"> Por cada día de atraso en la ejecución de los trabajos de mantención correctiva, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 5.2 de las bases técnicas. 		3 (tres) UTM por día corrido de atraso. Tope de 10 días corridos.
2	<ul style="list-style-type: none"> Retraso en el envío de los antecedentes para dar recepción conforme, o retraso en el envío de la factura, de acuerdo a lo señalado en el punto 24 de estas bases de licitación. 	Grave	1 (una) UTM por día corrido de atraso. Tope 5 días corridos por mes.

NOTA: La UTM (Unidad Tributaria Mensual) aplicable, será la correspondiente a la del mes en que se verificó el hecho que origina la multa respectiva.

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

25.- 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.

26.- 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.

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.

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

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

El proveedor/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.

28.- CONFIDENCIALIDAD

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

29. MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

Asimismo, el contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor/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°24 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales término de contrato, ya sea por alcanzar los topes máximos de multa o porque se configuró un incumplimiento muy grave de contrato, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la Jefatura de Subdepartamento de Administración.

En caso que ello ocurra, se hace necesario que la Jefatura del Subdepartamento de Administración convoque a todas las áreas involucradas que esta instancia requiere para su ejecución de acuerdo a la normativa vigente y a lo definido en el respectivo contrato. A su vez, esta Jefatura se encargará de la comunicación y coordinación entre la contraparte técnica, la Jefatura de DAF, Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, el/la abogado/a del Departamento y la Encargada de la Unidad de Adquisiciones.

En virtud de lo anterior y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro o ministra de fe o correo electrónico.

La Jefatura del Subdepartamento de Administración será la encargada de realizar el seguimiento de las notificaciones de incumplimiento de contrato; una vez que se confirme que el/la proveedor/a fue notificado se iniciará la contabilización de los días hábiles de plazo, para formular los descargos.

El proveedor/a es el/la responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos. En caso que haya algún cambio en estos datos, el/la proveedor/a será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

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 a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes o dichos descargos podrán ser enviados al correo electrónico de la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas con copia al correo de la Jefatura del Subdepartamento de Administración.

La Superintendencia de Salud resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, dictando la Resolución que aprueba el término unilateral y anticipado de

contrato, la que será notificada al domicilio del/la proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo.

Ante esta resolución, el/la proveedor/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.

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 el bases o condiciones de compra y en el 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 de Salud en contra del proveedor.

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

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

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

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8° de la Ley N.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 de Salud podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

30. 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.

31.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

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

**BASES TÉCNICAS
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE
CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE
ID 601-10-LE24
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

1. ANTECEDENTES PRELIMINARES

Las presentes Bases Técnicas tienen por objetivo especificar los requerimientos y parámetros técnicos generales, principalmente de esencia funcional, para la provisión del servicio de mantenimiento preventivo, correctiva y otros servicios adicionales a requerimiento, en la especialidad de equipos y componentes del sistema de climatización, integrado por equipos tipo Fan Coil, Equipos Split y cortinas de aire de los pisos 1º, 5º, 6º y 7º respectivamente.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Pisos 1º, 5º, 6º, 7º del Edificio Santiago Downtown Torre 2, ubicados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Santiago.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SITUACIÓN ACTUAL

La Superintendencia cuenta con 164 equipos tipo Fan Coil, 1 equipo Split de muro de 24.000 BTU, 1 equipo Split cielo de 24.000 BTU y 2 cortinas de aire.

La cantidad de equipos dispuestos en las distintas plantas de la Superintendencia, son los indicados en el cuadro siguiente:

DISTRIBUCIÓN DE LAS CANTIDADES POR PISO DE EQUIPOS EN GENERAL.

PISO	CANTIDAD
1º	20
5º	58
6º	59
7º	31

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

Descripción del artículo	Cantidad
FAN COIL DUCTO, 400 CFM, 3,6 KW/H FRIO - CALEFACTOR 1.1 KW/H	16
FAN COIL DUCTO, 600 CFM, 5.0 KW/H FRIO - CALEFACTOR 1.6 KW/H	45
FAN COIL DUCTO, 800 CFM, 6.8 KW/H FRIO - CALEFACTOR 2.2 KW/H	85
FAN COIL DUCTO, 1000 CFM, 7.8 KW/H FRIO - CALEFACTOR 2.2 KW/H	17
FAN COIL DUCTO, 1200 CFM, 10.2 KW/H FRIO - CALEFACTOR 3.2 KW/H	1
SPLIT DE MURO 24.000 BTU	1
SPLIT DE CIELO 24.000 BTU	1
CORTINAS DE AIRE	2

ESPECIFICACIONES DE EQUIPOS TIPO FAN COIL DE LOS PISOS 1º, 5º, 6º Y 7º.

Equipos tipo FAN COIL marca ANWO							
Modelo	Caudal	Frio (w)		Calor	P. Est. Máx.	Consumo	Peso
	(m ³ /h)	Total	Sensible	(w)	(Pa)	(w)	(kg)
FCA400H-M	680	4000	2750	1,1	60	83	21,7
FCA600H-M	1020	5800	3990	1,6	60	132	25
FCA800H-M	1360	8200	5640	2,2	60	151	34,4
FCA1000H-M	1700	9000	6190	2,2	60	214	37,4
FCA1200H-M	2040	11000	7570	3,2	60	258	43

Año de instalación de todos los equipos fan coil 2019.

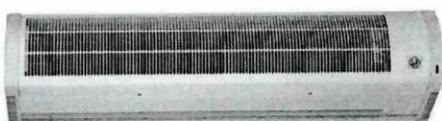
Se adjunta foto de un equipo de fan coil, como ejemplo de todos los equipos existentes en la institución.



RANGOS Y ESPECIFICACIÓN DE LAS CORTINAS DE AIRE DEL PISO 1.

Equipo Cortina de Aire	
Tipo calefactor	Eléctrico de 4 Kw reforzado
Largo	1.5 mts.
Tipo	S&P, COR N
Cantidad	2
Ubicación	Entrada 1er piso
Año de instalación	2015

Se adjunta foto de cortina de aire, como ejemplo de los equipos instalados en la institución.



La Superintendencia entregará planos de ubicación As Built, con la disposición de todos los equipos del sistema de climatización del piso 1º, 5º, 6º y 7º, al adjudicatario.

Se adjunta foto de equipos Split ducto y de muro, como ejemplo de los equipos instalados en la institución.



4. TÉCNICO RESIDENTE

El proveedor adjudicado deberá disponer de un técnico residente competente, quien lleve a cabo el programa de mantención de cada uno de los equipos, además de atender los reportes diarios (urgencia y/o imprevistos) que la Unidad de Servicios Generales requiera. Para tal efecto, la Unidad de Servicios Generales facilitará el espacio físico necesario al interior de las dependencias de la Superintendencia de Salud.

Las funciones específicas, entre otras, que deberá cumplir el técnico residente son las siguientes:

- ✓ Mantención de los equipos según el programa mensual de mantenciones preventivas.
- ✓ Reparación de Equipos.
- ✓ Atender los problemas informados por la Unidad de Servicios Generales.
- ✓ Diagnosticar y dar solución de las fallas de los equipos.
- ✓ Dar inducción sobre manejo de los equipos.

El proveedor adjudicado deberá contar con todos los recursos humanos y materiales necesarios para realizar las labores, disponiendo para tales efectos del personal, equipamiento, materiales e insumos necesarios, incluido transporte para dicho efecto.

Serán de cargo del proveedor adjudicado, todas las obligaciones que determinan las Leyes y los Reglamentos de Seguridad Laboral, respecto de la ejecución de los trabajos, así como todas las precauciones procedentes a fin de evitar accidentes que puedan afectar a los técnicos y/o a terceros contenidas en normas respectivas.

4.1. Formación del Técnico Residente

Será requisito imprescindible, que el adjudicatario, presente un Técnico que esté en posesión del Título de Técnico de Nivel Superior o Técnico de Escuela Industrial titulado en el rubro de Climatización, Refrigeración, Aire Acondicionado o carrera similar. Debe poseer una experiencia mínima de 4 años como tal.

5. REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Superintendencia requiere contratar el servicio de mantención preventiva y correctiva de los equipos de climatización tipo Fan Coil, equipos Split y cortinas de aire, de acuerdo a los requerimientos y especificaciones indicadas a continuación.

5.1 Mantención Preventiva

El servicio requerido de mantención preventiva mínimo y su frecuencia, para los equipos tipo fan coil de los pisos 1º, 5º, 6º y 7º, equipos Split para los pisos 6º y 7º y para las cortinas de aire del piso 1º; son los indicados en el siguiente cuadro:

LISTADO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA A EQUIPOS TIPO FAN COIL, EQUIPOS SPLIT Y CORTINAS DE AIRE.

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

GNR/CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh

(tt)

Junto, con las actividades indicadas en el punto N° 4, el proveedor/a adjudicado/a deberá cumplir a lo menos con las siguientes actividades:

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DIARIO	MENSUAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL
Mantenimiento de los equipos según el programa mensual de mantenimientos preventivos.	X			
Reparación menor de equipos, según corresponda.	X			
Atender los problemas informados por la Unidad de Servicios Generales.	X			
Diagnosticar y dar solución de las fallas de los equipos, según corresponda.	X			
Revisión diaria del funcionamiento y toma de temperatura.	X			
Dar inducción sobre manejo de los equipos.	X			
Lavado de filtros.		X		
Control de temperaturas de salida y retorno de aire.		X		
Control de termostatos.		X		
Limpieza circuito eléctrico(*)			X	
Limpieza turbina de aire.			X	
Revisión y mejoras de conexiones en los terminales y estado de todos los ductos de inyección y cañerías de agua del sistema de refrigeración. Además, del sistema de desagüe, incluyendo bandeja y ducto.			X	
Revisión de todos los componentes del sistema de climatización y de los equipos Fan Coil.			X	
Revisión y reapriete de todos los pernos de anclaje que sostienen los equipos.				X
Medición de voltajes y amperajes.			X	
Lavado y limpieza de serpentín del evaporador.				X

Revisión y lubricación de motor ventilador.				X
Mantenimiento cortinas de aire 1 ^{er} piso.			X	
Mantenimiento de 2 equipos Split piso 6° y 7°.			X	

(*) Limpieza circuito eléctrico: El proveedor/a adjudicado/a deberá revisar todas las conexiones de cableado eléctrico y terminales de todos los equipos y componentes de todo el sistema de climatización de nuestras dependencias, que estén en óptimas condiciones en su estructura física, bien conectados, mejorando y evitando cables sueltos, revisar los conectores eléctricos de todos los equipos fan coil y componentes de todo el sistema de climatización de nuestras dependencias, que se encuentren en óptimo estado previniendo cortes eléctricos por movimientos propios del equipo.

5.2 Mantenimiento Correctiva

Cuando un equipo presente desperfecto y/o falla técnica y resulte necesario cambiar algunos componentes, el proveedor/a adjudicado/a deberá emitir un informe con el diagnóstico del equipo, indicando su ubicación exacta, la falla que presenta, la solución del problema, las partes y/o piezas a reemplazar o reparar y el presupuesto detallado.

El informe de diagnóstico deberá ser firmado por un profesional responsable del proveedor/a.

Una vez aprobado el presupuesto por la Unidad de Servicios Generales, se le avisará al proveedor/a por la reparación del equipo, quien deberá ejecutar el trabajo, en coordinación a los tiempos definidos en conjunto con la contraparte técnica

5.2.1 Provisión e instalación de repuestos y artículos

La Superintendencia pagará el costo de los repuestos y artículos a usar, según el detalle de artículos especificados en el siguiente cuadro que el oferente deberá completar en el **Anexo N° 6** con valores bruto, es decir con IVA incluido y en pesos chilenos (\$).

Repuestos y Artículos para Mantenimientos Correctivos

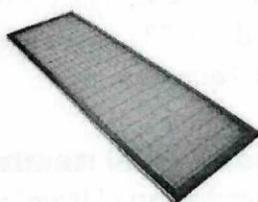
N°	Repuestos y Artículos	Unidad
1	Válvula Motorizada de 2 vías 1/2 " Conexión NPT de alta regulación de apertura y sellado con un diferencial de hasta 4 bar capacidad máxima de presión estática de 20 bar, presión bruta de 100 bar con fittings nuevos reforzados, hidráulicos de alta presión de bronce reforzado para equipos calidad tipo Honeywell.	u
2	Válvula Motorizada de 2 vías 3/4 " Conexión NPT de alta regulación de apertura y sellado con un diferencial de hasta 4 bar capacidad máxima de presión estática de 20 bar, presión bruta de 100 bar con fittings nuevos reforzados, hidráulicos de alta presión de bronce reforzado para equipos calidad tipo Honeywell.	u
3	Válvula de bola 2 cuerpos de acero inoxidable De 1/2"	u
4	Válvula de bola 2 cuerpos de acero inoxidable De 3/4"	u

5	Filtro de alto rendimiento lavables con marco metálico, con material filtrante electrostático del tipo reicotex 6011 alta duración, con mallas de soportación del tipo zig zag de sujeción material filtrante. Sistema de soportación de los filtros fan coil actuales con el objeto de soportar y mantener un mejor acceso para la mantención preventiva	u
6	Tarjeta electrónica de control de velocidad motor, contactor calefactor y válvula motorizada fan coil.	u
7	Manga de inyección de aire forrado con colchoneta de lana de 25 mm de espesor flexible con papel de aluminio de 8' pulgadas (Ø) de diámetro aprox.	m
8	Difusor de inyección de aire metálico de 48 x 48 cm aprox.	u
9	Rejilla de extracción de aire metálica de 48 x 48 cm aprox.	u
10	Turbina plástica de alto rendimiento equipo Fan Coil.	u
11	Rodamiento motor	u
12	Bobina de motor	u
13	Bomba de condensado <16kW / 54.000 BTU/h max. output, 12l/h / 3.2 US gal max. Flow, modelo tipo mini orange o similar.	u
14	Termostato Honeywell Modelo T6862 vertical programable	u
15	FAN COIL Ducto, 400 CFM, 3,6 KW/H Frío - Calefactor 1.1 KW/H	u
16	FAN COIL Ducto, 600 CFM, 5.0 KW/H Frío - Calefactor 1.6 KW/H	u
17	FAN COIL Ducto, 800 CFM, 6.8 KW/H Frío - Calefactor 2.2 KW/H	u
18	FAN COIL Ducto, 1000 CFM, 7.8 KW/H Frío - Calefactor 2.2 KW/H	u
19	FAN COIL Ducto, 1200 CFM, 10.2 KW/H Frío - Calefactor 3.2 KW/H	u
20	Equipo tipo cortina de aire, eléctrico de 4 Kw reforzado, 1,5 metros.	u
21	Equipo Split para muro de 9.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u
22	Equipo Split para muro de 12.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u
23	Equipo Split para muro de 18.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u
24	Equipo Split para muro de 24.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u
25	Equipo Split ducto de 24.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u
26	Filtro Split para equipo de 24.000 BTU, muro	u
27	Filtro Split para equipo de 24.000 BTU, cielo	u

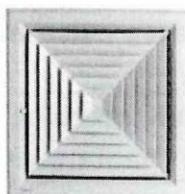
Se adjunta foto tipo de Válvulas Motorizada con fittings de alta presión.



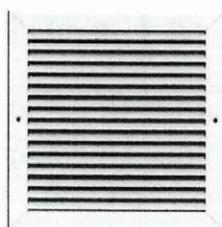
Se adjunta foto del tipo de filtros requerido, con marco metálico.



Se adjunta foto del tipo de difusor de inyección metálica 48 x 48 cm aprox., requerida.



Se adjunta foto del tipo de rejilla de extracción metálica de 48 x 48 cm requerida.



5.2.2 Servicios asociados a las mantenciones correctivas

La Superintendencia pagará el costo de los servicios de carácter correctivo, que consideran mano de obra, según el detalle especificado en el siguiente cuadro, que el/la oferente deberá completar en el **Anexo N° 8**, con valores bruto (con IVA incluido) en pesos chilenos (\$).

Servicios adicionales, que requieren mano de obra, asociados a las Mantenciones Correctivas.

N°	Servicios	Unidad
1	Traslado de equipo Fan Coil, cortina de aire o equipo Split, incluye desmontaje e instalación.	u
2	Instalación equipo Fan Coil, cortina de aire o equipo Split.	u
3	Desmontaje equipo Fan Coil, cortina de aire o equipo Split.	u
4	Traslado de difusor de inyección de aire metálico, de 48 x 48 cm aprox., incluye desmontaje e instalación.	u
5	Instalación difusor de inyección de aire metálico, de 48 x 48 cm aprox.	u
6	Traslado de rejilla de extracción de aire metálica de 48 x 48 cm aprox., incluye desmontaje e instalación.	u
7	Traslado de termostato, incluye desmontaje e instalación.	u
8	Valor hora hombre requerimientos adicionales (estudios o análisis), para el sistema de climatización	h
9	Valor diario técnico para requerimientos adicionales	d

***Nota:** Los traslados de los equipos existentes, se consideran dentro de las dependencias de la Superintendencia de Salud (pisos 1°, 5°, 6° o 7°), sin considerar otras dependencias que las especificadas en punto N° 2 de las Bases Técnicas.

5.2.3 Artículos y Servicios NO considerados en el itemizado.

Los artículos o servicios que no estén considerados en el itemizado NO podrán ser adquiridos mediante esta licitación.

6. INSUMOS, MANO DE OBRA Y REPUESTOS

Insumos y mano de obra:

Se deja establecido que en el valor del contrato se entienden incluidos todos los insumos, materiales y mano de obra que se requieran para la prestación de los servicios. Ello con el objeto de asegurar la correcta conservación y preservación de las especies.

Repuestos:

En el valor del contrato no se incluyen todos los repuestos que se podrían requerir en las mantenciones correctivas y otras reparaciones, éstos serán de cargo de la Superintendencia, de acuerdo a los valores unitarios ofertados por el proveedor/a adjudicado/a.

Se deja expresa constancia que, la Superintendencia no estará obligada en ningún caso a adquirir los repuestos a insumos al proveedor/a adjudicado/a, si detecta ofertas que satisfagan sus intereses de mejor manera.

7. GARANTÍAS

El oferente debe garantizar al menos por 12 (doce) meses, los trabajos de mantención correctiva y repuestos, así como cualquier trabajo extraordinario o adicional.

8. REQUERIMIENTOS ADICIONALES Y SOLICITUD DE URGENCIA

De forma adicional a las mantenciones preventivas y correctivas, la Superintendencia, a través de la contraparte técnica definida para efectos de esta licitación, podrá requerir trabajos adicionales, según corresponda, los que serán requeridos mediante correo electrónico o vía telefónica al adjudicatario.

Los requerimientos adicionales, como, por ejemplo, estudios o análisis de energía calórica, serán solicitados al proveedor/a adjudicatario/a mediante correo electrónico. El tiempo de respuesta y ejecución de estos requerimientos, será coordinado entre ambas partes, considerando que se pueden programar y que no revisten ninguna emergencia o urgencia.

Estos requerimientos podrán tener asociado un valor hora-hombre, de un profesional especializado en climatización y electricidad, según lo que se requiera, por lo que los oferentes deberán informar en el **Anexo N° 8**, en el ítem correspondiente a valor hora-hombre, para trabajos que requieran una evaluación o estudio del sistema de aire acondicionado de carácter adicional, **este valor deberá considerar el trabajo en terreno y la entrega del estudio o análisis solicitado en un informe.**

Las urgencias se comunicarán de inmediato al Técnico o al proveedor/a mediante correo electrónico, y éste deberá concurrir a la ubicación física del equipo con problemas y atender el requerimiento, en un tiempo **no mayor a 2 horas**, desde notificada la situación.

9. DISPOSICIONES GENERALES

9.1 De las mantenciones preventivas

Todas las mantenciones se deberán efectuar en un día hábil, fuera del horario normal de trabajo, o durante los fines de semana, con personal del proveedor/a adjudicatario/a, en las oficinas de la Superintendencia.

Los trabajos deberán ser previamente coordinados con el personal la Unidad de Servicios Generales para su realización, esto para no entorpecer el normal funcionamiento diario de las oficinas de la Superintendencia.

No se considerará trabajo o servicio extraordinario o urgencia, la reparación o reemplazo de componentes que presenten deterioro por causa atribuible a la responsabilidad del proveedor/a adjudicado/a, **en cuyo caso éste tendrá un plazo no superior a 3 (tres) días para componer la falla del equipo, desde que le es notificada, vía correo electrónico.**

El proveedor/a adjudicado/a deberá prestar el servicio con personal idóneo que garantice el total e íntegro cumplimiento de las obligaciones del contrato, entre los cuales deberá estar considerado un supervisor a cargo de la coordinación (Técnico), organización y ejecución de los trabajos a realizar, de acuerdo al programa de mantenimiento propuesto.

Todo el personal que desempeñe el servicio de mantención en esta Superintendencia deberá estar afiliado a una mutual de seguridad, ya sea persona natural o jurídica.

9.2 De las mantenciones correctivas

En el evento de realizarse mantenciones correctivas a los equipos, el contratista a través del Técnico, lo comunicará a la Superintendencia por escrito, especificando el trabajo a realizar y/o los materiales y repuestos que se requieren.

Después de la realización de cada trabajo, el contratista generará un acta o guía de mantención, con el detalle de lo efectuado adjunto en la guía de trabajo, la cual será firmada por triplicado por ambas partes, quedando una copia para el contratista, otra para el mandante (en este caso la Superintendencia) y otra para ser adjuntada a la carpeta de contratos relacionados al rubro de climatización, que será guardada en la Unidad de Servicios Generales.

El proveedor/a adjudicado/a estará obligado a llevar una bitácora con el historial o una ficha de mantención de la totalidad de los equipos, con su respectivo número y ubicación, en la cual identificará todos los trabajos de mejora, reemplazo de componentes dañados y fecha de las mantenciones. Esta bitácora o ficha tendrá la calidad de consulta para ambas partes (tanto el mandante como el proveedor/a adjudicado/a). Este registro servirá de control para la contraparte del contrato designada por la Superintendencia.

El proveedor/a adjudicado/a deberá mantener una nómina actualizada del personal que prestará los servicios de mantención preventiva. Dicho listado deberá permanecer en la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia, manteniendo siempre información actualizada de los cambios que se produzcan en su dotación.

El Técnico deberá siempre presentarse y registrarse a su ingreso y antes de su salida de las dependencias de la Superintendencia, en la Unidad de Servicios Generales, debidamente uniformado y portando la identificación correspondiente.

El plazo para el inicio de la reparación correctiva una vez enviada y aceptada la orden de compra será de un plazo mínimo de 5 días hábiles.

9.3 Retiros y Extracción de Escombros: Se considera la limpieza y despeje permanente de las zonas a intervenir, retirando cualquier excedente o escombros propio de las

mantenciones que no vaya a ser utilizado. La empresa adjudicada deberá retirar todos los desechos sin costo para la Superintendencia.

9.4 Documentos y flujo de la información

El contratista deberá dejar constancia --en un registro escrito, cronológico y documentado-- de la gestión técnica que efectúe conforme los requerimientos de la Unidad de Servicios Generales. En particular, en el caso que una especie pierda su condición natural -por cualquier causa- se le obliga a informar del evento a la mayor brevedad posible, indicando la propuesta de recuperación o sustitución de la especie.

El contratista estará obligado a entregar a la Superintendencia los documentos señalados en el cuadro que se exhibe en el punto siguiente, de manera separada y en las condiciones que se solicitan.

9.5 Elaboración y entrega de documentos

DOCUMENTOS SOLICITADOS	FORMATO	PERIODICIDAD
Inventarios actualizados.	Archivo digital Excel	Cada vez que exista una modificación
Planes y programas de mantenimiento general.	Archivo digital Excel	Semestral
Ficha técnica u hoja de vida por cada equipo.	Archivo digital Excel	Trimestral
Documentos comprobatorios del cumplimiento de las obligaciones del contrato (guías de trabajo, actas, etc.).	Papel o Archivo digital	Mensual
Resumen de eventos del mes.	Papel o Archivo digital	Mensual
Registro de trabajos adicionales (informes, estudios, etc.).	Papel o Archivo digital	Mensual o la frecuencia que se determine según la complejidad, si los hubiese.

Los gastos que demande el cumplimiento de lo anteriormente señalado **serán de exclusivo cargo del proveedor.**

Una vez que el adjudicatario comience con la ejecución del contrato, deberá realizar un levantamiento de todos los equipos fan coil, equipos Split y cortinas de aire existentes, y posteriormente, entregar un informe del estado de cada equipo.

9.6 Planificación y programación de los trabajos:

- El contratista deberá ejecutar los servicios contratados, siguiendo el plan de mantenimiento propuesto. La planificación de las actividades deberá ser presentada a la Unidad de Servicios Generales;
- La Unidad de Servicios Generales podrá ordenar al contratista las modificaciones a los programas de trabajo que estime necesarios, sin que ello constituya trabajos extraordinarios.

9.7 Procedimientos:

Cuando un equipo requiera tratamiento que no esté considerado en el Plan de Mantenimiento, deberá previamente ser evaluado por el técnico, quien informará y propondrá los pasos a seguir por la Superintendencia.

10. OTRAS DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) El contratista deberá proveer al técnico uniformes de trabajo, además de todos los elementos de protección personal, como zapatos de seguridad, casco, guantes dieléctricos, lentes, etc.
- b) El contratista deberá proveer al técnico todos los insumos y herramientas necesarias para poder realizar de manera correcta las mantenciones. Además, de escalera, termómetros de temperatura, etc.
- c) El técnico deberá mantener, en todo momento, buenas condiciones de presentación e higiene, observar un correcto vocabulario y evitar ademanes o gestos inconvenientes. Cuando el técnico deba concurrir a atender requerimientos de usuarios o efectuar trabajos, siempre deberá comportarse de manera profesional y evitar respuestas o explicaciones vagas que no se remitan a la condición de lo que se solicita o espera.
- d) Cualquier atraso que se haya producido o prevea se pueda producir, obligará al contratista a alterar sus programas y métodos de trabajo, a movilizar mayores recursos humanos o materiales, a introducir regímenes de trabajo extraordinarios y a adoptar otra medida tendiente a reparar tales atrasos.
- e) En el caso de atrasos originados por responsabilidad del contratista (situación que será calificada por la Superintendencia), los gastos en que incurra el contratista por tales acciones correctivas serán de su cargo y sin costo para esta Superintendencia.
- f) El contratista mantendrá informado a la Superintendencia de los atrasos potenciales que detecte, como las medidas que se propone implantar para su recuperación.

Prohibiciones

Queda estrictamente prohibido para todo el personal del contratista:

- El uso de servicios higiénicos distintos a los asignados al personal de proveedores externos.
- Circular y reunirse en cualquier lugar del edificio sin tener una actividad o tarea a realizar en función de sus obligaciones.
- Autorizar el ingreso de visitas, vendedores u otros similares al edificio.
- Mostrar las instalaciones, tomar fotografías o hacer filmaciones, entregar documentos o información de las instalaciones y equipos a su cargo, sea ello durante la vigencia del contrato o una vez concluido éste.
- Efectuar reuniones que no sean de carácter técnico y de las cuales deberá estar informada la Superintendencia.
- El consumo de tabaco y alcohol al interior de los recintos de la Superintendencia.

Calificaciones

La Unidad de Servicios Generales, al término del contrato, generará un informe de cierre del servicio prestado, en el que se indicará el resultado de la calidad del servicio.

ANEXO N° 1-A IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL 601-10-LE24 SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DOMICILIO	CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO	
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)

ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-10-LE24 SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

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

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

B) DATOS 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 del/la representante legal)

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

<p style="text-align: center;">ANEXO N° 2-A DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL 601-10-LE24 SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE</p>

Yo _____, en representación de _____ declaro haber analizado las bases de licitación pública **"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: _____

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

ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS
DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

Yo _____, en representación de _____ declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

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

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 3
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO
601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS
DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

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
En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

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

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 4
PROGRAMA DE INTEGRIDAD
ID 601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE
CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE**

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 medio de respaldo que permita verificar que los/las trabajadores/as conocen el programa o sistema.

Programa de integridad	Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación
Cuenta con programa de integridad implementado.	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: 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/la proponente/representante legal)
 NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

ANEXO N° 5
CALIDAD DEL SERVICIO
601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS
DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

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 este anexo, podrá ser verificada,
comunicándose directamente con las personas que se identifican y que, corresponde a los
servicios prestados, de similar naturaleza a los que requieren contratar en la presente
licitación, para instituciones públicas.

El período que se considera para la prestación de los servicios, es desde el 01/01/2019
hasta la fecha de cierre de este proceso.

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

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

NOTA 1: Recuerde que solo serán revisados y evaluados como máximo los 9 clientes
declarados en este anexo. Si ingresa más de 9 clientes, o envía certificados diferentes a los
clientes acá declarados, estos no serán considerados para efectos de asignación de puntaje.

NOTA 2: Sólo será considerado válido, aquel cliente que tenga completo todos los datos de
este anexo.

NOTA 3: Se adjunta, formato referencial de **certificado satisfacción del cliente** para ser
adjuntado y completado por los clientes que se identifican en este anexo.

En caso que un/a proponente tengo otro tipo o formato de certificado de satisfacción del cliente, deberá asegurarse que éste o éstos, contengan la misma información que se indica en el formato referencial, para efectos de evaluación y asignación de puntaje.

Fecha: _____

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

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

CERTIFICADO SATISFACCIÓN DEL CLIENTE

**FORMULARIO EVALUACIÓN EXPERIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-10-LE24**

NOMBRE DEL FIRMANTE _____,
cargo institución _____,
_____ evidencio que (nombre empresa
referenciada) _____, RUT _____,
prestó/presta los servicios de _____
_____ en las
instalaciones ubicadas en (dirección de prestación del
prestación) _____.

Se declara, asimismo, que el servicio que se presta/ fue prestado es/fue calificado como _____ (excelente / muy bueno / bueno) y no tenemos observaciones al respecto, por lo que nos declaramos satisfechos con el servicio prestado y recomendamos al proveedor/a.

Nombre, firma y timbre del informante

Santiago, xx de xxxxxxxxx de 2024.

NOTA 1: Este formato es referencial. Si el proveedor/a quisiera utilizar otro, será su responsabilidad que la información contenida permita validar lo siguiente:

- El servicio realizado.
- El monto y vigencia o fecha de ejecución del servicio/trabajo.
- La evaluación del servicio, que indique una calificación: buena, muy buena, excelente u otra clasificación positiva similar.

Si del certificado enviado, no se desprende cualquiera de los puntos indicados, el certificado NO será considerado válido.

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

NOTA 3: Cada formulario deberá venir acompañado de cualquiera de estos tres documentos, que permitan verificar y validar a cada cliente:

- Contrato
- Factura
- Resolución que aprueba la contratación
- Orden de compra, **en estado aceptada o recepción conforme (si son de la administración pública).**

NOTA 4: Si el oferente adjunta un certificado de satisfacción de cliente, sin el respaldo que lo acredita, este no será considerado como válido en la evaluación del respectivo criterio.

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

ANEXO N° 6
GARANTIA DE LOS TRABAJOS Y REPUESTOS
601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____ declaro que, la garantía ofrecida para los trabajos y repuestos, de acuerdo a los requerimientos indicados en el punto 5 de las bases técnicas de la presente licitación, es:

Garantía que ofrece	Indique tiempo garantizado (meses)
Trabajos y repuestos.	_____ meses adicionales a los 12 meses mínimos exigidos.

Recuerde que la garantía **MÍNIMA** es de 12 meses, por lo que la garantía que ofrecerá será adicional a dicho plazo.

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 7
CONDICIONES DE REMUNERACIÓN TECNICO RESIDENTE
601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE

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

N°	Condiciones de Empleo Remuneración	Monto mensual bruto
1	Indique remuneración bruta mensual a pagar al técnico Residente	\$

Nota:

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva remuneración informados en el presente anexo, durante toda la vigencia del contrato, según corresponda.

El adjudicatario deberá tener presente que las condiciones ofertadas se deben mantener durante toda la vigencia del contrato, y serán también aplicables en caso de reemplazos.

La Superintendencia podrá en cualquier momento del contrato solicitar los antecedentes necesarios para comprobarlo.

**ANEXO N° 8
OFERTA ECONÓMICA
601-10-LE24
SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE
CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____
en representación de _____ oferto los precios
que se indica a continuación, para las dos líneas de compras y todos los ítems que se
solicitan.

**SE SOLICITA ADJUNTAR ESTE ANEXO, EN FORMATO WORD O EXCEL
(DEBIDAMENTE FIRMADO).**

1.- Servicio de Mantención PREVENTIVA:

N°	Detalle	Valor mensual con IVA incluido	Valor total (24 meses) con IVA incluido
1	SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE	\$.-	\$.-

NOTA: El valor que **debe ser ingresado en la respectiva línea de compra del portal www.mercadopublico.cl**, corresponde al valor **NETO**, total para los 24 meses.

2.- Servicio de Mantenimiento CORRECTIVA:

Nº	Repuestos y Artículos	Unidad	Valor IVA incluido
1	Válvula Motorizada de 2 vías 1/2 " Conexión NPT de alta regulación de apertura y sellado con un diferencial de hasta 4 bar capacidad máxima de presión estática de 20 bar, presión bruta de 100 bar con fittings nuevos reforzados, hidráulicos de alta presión de bronce reforzado para equipos calidad tipo Honeywell.	u	
2	Válvula Motorizada de 2 vías 3/4 " Conexión NPT de alta regulación de apertura y sellado con un diferencial de hasta 4 bar capacidad máxima de presión estática de 20 bar, presión bruta de 100 bar con fittings nuevos reforzados, hidráulicos de alta presión de bronce reforzado para equipos calidad tipo Honeywell.	u	
3	Válvula de bola 2 cuerpos de acero inoxidable De 1/2"	u	
4	Válvula de bola 2 cuerpos de acero inoxidable De 3/4"	u	
5	Filtro de alto rendimiento lavables con marco metálico, con material filtrante electrostático del tipo reicotex 6011 alta duración, con mallas de soportación del tipo zig zag de sujeción material filtrante. Sistema de soportación de los filtros fan coil actuales con el objeto de soportar y mantener un mejor acceso para la mantención preventiva	u	
6	Tarjeta electrónica de control de velocidad motor, contactor calefactor y válvula motorizada fan coil.	u	
7	Manga de inyección de aire forrado con colchoneta de lana de 25 mm de espesor flexible con papel de aluminio de 8' pulgadas (Ø) de diámetro aprox.	m	
8	Difusor de inyección de aire metálico de 48 x 48 cm aprox.	u	
9	Rejilla de extracción de aire metálica de 48 x 48 cm aprox.	u	
10	Turbina plástica de alto rendimiento equipo Fan Coil.	u	
11	Rodamiento motor	u	
12	Bobina de motor	u	
13	Bomba de condensado <16kW / 54.000 BTU/h max. output, 12l/h / 3.2 US gal max. Flow, modelo tipo mini orange o similar.	u	
14	Termostato Honeywell Modelo T6862 vertical programable	u	
15	FAN COIL Ducto, 400 CFM, 3,6 KW/H Frío - Calefactor 1.1 KW/H	u	
16	FAN COIL Ducto, 600 CFM, 5.0 KW/H Frío - Calefactor 1.6 KW/H	u	
17	FAN COIL Ducto, 800 CFM, 6.8 KW/H Frío - Calefactor 2.2 KW/H	u	
18	FAN COIL Ducto, 1000 CFM, 7.8 KW/H Frío - Calefactor 2.2 KW/H	u	
19	FAN COIL Ducto, 1200 CFM, 10.2 KW/H Frío - Calefactor 3.2 KW/H	u	
20	Equipo tipo cortina de aire, eléctrico de 4 Kw reforzado, 1,5 metros.	u	
21	Equipo Split para muro de 9.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u	
22	Equipo Split para muro de 12.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u	
23	Equipo Split para muro de 18.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u	
24	Equipo Split para muro de 24.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u	
25	Equipo Split ducto de 24.000 BTU calidad tipo ANWO o similar	u	
26	Filtro Split para equipo de 24.000 BTU, muro	u	
27	Filtro Split para equipo de 24.000 BTU, cielo	u	

N°	Servicios	Unidad	Valor IVA incluido
1	Traslado de equipo Fan Coil, cortina de aire o equipo Split, incluye desmontaje e instalación.	u	
2	Instalación equipo Fan Coil, cortina de aire o equipo Split.	u	
3	Desmontaje equipo Fan Coil, cortina de aire o equipo Split.	u	
4	Traslado de difusor de inyección de aire metálico, de 48 x 48 cm aprox., incluye desmontaje e instalación.	u	
5	Instalación difusor de inyección de aire metálico, de 48 x 48 cm aprox.	u	
6	Traslado de rejilla de extracción de aire metálica de 48 x 48 cm aprox., incluye desmontaje e instalación.	u	
7	Traslado de termostato, incluye desmontaje e instalación.	u	
8	Valor hora hombre requerimientos adicionales (estudios o análisis), para el sistema de climatización	h	
9	Valor diario técnico para requerimientos adicionales	d	

Total, suma de los precios unitarios Mantenimiento Correctiva (los 36 ítems)	Valor con IVA incluido
	\$

SE SOLICITA SUBIR ESTE ANEXO, EN FORMATO WORD O EXCEL (DEBIDAMENTE FIRMADO).

Fecha: _____

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

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

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

Cargo	Intendencia / Departamento / Unidad	Funcionario/a
Profesional	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Roberto Duarte M.
Jefatura Área de Coordinación Regional	Gestión Corporativa y Participación Ciudadana	Luis Rodríguez G.
Analista	Unidad de Servicios Generales	Giovanny Romero M.

3° CONVÓQUESE a Licitación Pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN TIPO FAN COIL, TIPO SPLIT Y CORTINAS DE AIRE, ID 601-10-LE24**, 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.-

"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"



RODRIGO SIERRA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANANZAS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

DISTRIBUCIÓN:

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