

REF: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO".

RESOLUCIÓN EXENTA N.º 10527

SANTIAGO, 09 OCT. 2018

VISTOS: Las facultades que me confiere la Ley N.º 20.720, que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas; lo dispuesto en el D.F.L. N.º 1/19.653 de 2001 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N.º 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.º 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N.º 250 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en la Resolución N.º 1.600, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Ley N.º 21.053, de Presupuesto del Sector Público para el año 2018; en el Decreto N.º 192 de 7 de noviembre de 2016 del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

CONSIDERANDO:

1) Que, se requiere contratar el "Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento", según da cuenta la Solicitud de Productos o Servicios Folio N.º 162 de 27 de julio de 2018.

2) Que, verificado el catálogo electrónico del sistema de información www.mercadopublico.cl por la encargada de Compras, los servicios de las características requeridas no se encuentran comprendidos en ningún Convenio Marco celebrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

3) Que, en razón de lo indicado precedentemente, y según lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de la Ley N.º 19.886, en concordancia con el artículo 9 del Decreto Supremo N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y con el artículo 9º del D.F.L. N.º 1/19.653 de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales del Estado, es procedente efectuar un proceso de licitación pública.

4) Que, la SUPERIR cuenta con un presupuesto disponible de \$120.000.000 (ciento veinte millones de pesos) para financiar la presente contratación.

5) Que, en consecuencia y concurriendo los fundamentos requeridos por la normativa legal y reglamentaria vigente.

RESUELVO:

I. APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos de la licitación pública para contratar el "Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento", cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO".

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS.

1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (en adelante indistintamente la SUPERIR o la Superintendencia, requiere contratar el "Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento", según lo siguiente:

DIRECCION	COMUNA Y REGIÓN
Amunategui N°228. (Servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, y Servicio de Vigilancia)	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Amunategui N°232, piso 3 (Servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, y Servicio de Vigilancia)	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Huérfanos 626, piso 7 ½ (Servicio de aseo, 1 vez a la semana, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización)	Comuna de Santiago, región Metropolitana

El presente llamado y proceso de licitación se enmarca dentro de lo señalado en la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de dicha Ley, y las instrucciones y condiciones de operación del portal de ChileCompra, www.mercadopublico.cl.

La ejecución de los servicios a requerir será coordinada por la SUPERIR a través del Subdepartamento de Servicios Generales.

Se entenderá que todo oferente conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven de conformidad a ésta. La participación de los oferentes y la presentación de las ofertas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes bases administrativas y técnicas y sus anexos, en lo sucesivo "las bases", las cuales se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados normativos:

Capítulo I.- Bases Administrativas.

Capítulo II.- Bases Técnicas.

Anexos:

Anexo N.º 1-A: Declaración jurada simple personas naturales (artículo 4º de la Ley N° 19.886).

Anexo N.º 1-B: Declaración jurada simple Unión Temporal de Proveedores (artículo 4º de la Ley N° 19.886).

Anexo N.º 1-C: Declaración jurada simple persona jurídica (artículo 4º de la Ley N° 19.886).

Anexo N.º 2: Declaración jurada simple (personas jurídicas).

- Anexo N.º 3-A: Identificación del oferente persona natural.
- Anexo N.º 3-B: Identificación del oferente Unión Temporal.
- Anexo N.º 3-C: Identificación del oferente persona jurídica.
- Anexo N.º 4: Oferta económica.
- Anexo N.º 5: Requerimientos técnicos
- Anexo N.º 6: Eficiencia energética.
- Anexo N.º 7: Condiciones de empleo y remuneraciones de los trabajadores.
- Anexo N.º 8: Acuerdo de Confidencialidad
- Anexo N.º 9: Experiencia del oferente en trabajos similares.
- Anexo N.º 10: Lavado de activos

BASES ADMINISTRATIVAS

1.1 Tipo de Adquisición.

(Marcar con una X según corresponda)

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM	
Licitación Pública Entre 1000 y 2000 UTM	
Licitación Pública Entre 2000 y 5000 UTM	X
Licitación Pública Mayor a 5000 UTM	

1.2 Deber de Abstención

Las autoridades, funcionarios y personas contratadas a honorarios que, excepcionalmente participen en este procedimiento de contratación administrativa, deberán abstenerse de intervenir en él, cuando tomen conocimiento que les afecta alguna circunstancia que les reste imparcialidad en los términos del artículo 62 N.º 6, de la Ley N.º 18.575¹.

2. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Las consultas sobre los contenidos de las bases deberán ser efectuadas sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el calendario publicado en el citado portal y en el horario que en este se indique, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la SUPERIR o con sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

Dichas consultas serán respondidas y publicadas en el portal www.mercadopublico.cl en el plazo indicado en el numeral 3 de estas bases administrativas y formarán parte integrante de las bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes.

Asimismo, las aclaraciones que la SUPERIR estime necesario hacer a las Bases y/o sus documentos anexos, deberán realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse con ocasión del presente proceso de licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas 24 horas desde que la SUPERIR publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Cada oferente es responsable en consecuencia de revisar periódicamente el portal www.mercadopublico.cl, ya que toda comunicación referida a la presente licitación será informada en dicho portal por la SUPERIR.

3. ETAPAS Y PLAZOS.

Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo en los instrumentos que las complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Cuando en las bases o en el contrato se utilice el término "días hábiles" se considerará de lunes a viernes, con exclusión de los sábados, domingos y festivos.

En caso que el cómputo de algún plazo de los señalados en las bases diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá

¹ 6. Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad. Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta;

prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente, y su horario de cierre será posterior a las 15:00 horas.

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.

ETAPAS	PLAZOS
Fecha de publicación	Dentro de tercer día de dictada la resolución que aprueba las bases de licitación.
Fecha de visita a terreno	A las 11:00 horas del cuarto (4) día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	A las 16:00 horas del décimo (10) día contado desde la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha publicación de respuestas	Hasta las 19:00 horas del duodécimo (12) día contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del vigésimo (20) día contado desde la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de apertura técnica y económica	A partir de las 15:01 horas del vigésimo (20) día contado desde la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de adjudicación	Hasta las 19:00 horas del quinto (5) día hábil contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Contrato	Hasta las 19:00 horas del quinto (5) día hábil contado desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación a través de mercado público.

Con todo, si la adjudicación no se efectúa dentro del plazo señalado, la SUPERIR informará en el portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el (los) nuevo(s) plazo(s) para la adjudicación.

3.1. VISITA A TERRENO.

Los oferentes deberán asistir a una visita a terreno a las dependencias de la SUPERIR, ubicadas en Amunátegui N.º 228, comuna de Santiago, región Metropolitana, la que se efectuará el día y hora señalado en el numeral 3 de las presentes Bases administrativas, es decir:

Fecha de visita a terreno	A las 11:00 horas del cuarto (4) día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl . Inicio de la visita en calle Amunátegui N.º 228, piso N.º 1, Amunátegui N.º 232, piso N.º 3 y Huérfanos 626, piso N.º 7, comuna de Santiago, región Metropolitana.
---------------------------	--

LA CONCURRENCIA A LA VISITA A TERRENO DE LAS OFICINAS DE LA SUPERIR ES DE CARÁCTER OBLIGATORIA.

La visita a terreno tendrá una duración de 45 minutos.

Para estos efectos, se levantará un acta que deberá ser suscrita por los oferentes que asistan, o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre, RUT, teléfono y firma del oferente participante, todo lo cual será certificado por un funcionario designado por la SUPERIR, a través de documento emitido el mismo día y que se publicará en el portal de mercado de público bajo el ID de la licitación.

Si el oferente no se presenta o se retira antes de finalizar la visita a terreno, su oferta será declarada inadmisibile.

El objeto de la visita a terreno, es que los oferentes puedan conocer las dependencias donde ejecutarán los trabajos y realizar sus consultas y aclaraciones a través del portal Mercado Público.

4. DE LOS OFERENTES

Podrán contratarse en esta licitación, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren afectas a las siguientes inhabilidades:

- a) Las establecidas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Para estos efectos, el oferente deberá suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como **Anexo N.º 1-A, N.º 1-B o N.º 1-C** de estas bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la SUPERIR se reserva la facultad de confirmar la información declarada con el registro de las sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales de la Dirección del Trabajo, u otros registros públicos análogos.

- b) Sólo tratándose de personas jurídicas, haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N.º 19.913, en el artículo 8º de la ley N.º 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Para estos efectos, el/los representante/s legal/es del oferente deberá/n suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como **Anexo N.º 2** de estas bases.

La SUPERIR verificará esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

5. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

5.1. De la presentación de la oferta en general.

La oferta está compuesta por la oferta técnica y económica y los documentos anexos, todos los cuales deberán ser presentados en formato digital a través de los campos habilitados para estos efectos en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a las fechas indicadas en el numeral 3 de estas bases administrativas. La omisión de este requisito significará que no se ha validado su participación en el proceso y, por tanto, su oferta no será evaluada y será declarada inadmisibles, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7.3.2 de las presentes bases administrativas.

La oferta, así como toda la documentación relativa a ella, deberá redactarse en idioma español. Los antecedentes que originalmente se encuentren en otro idioma deberán ser acompañados de una traducción al idioma español, para ser considerados en la evaluación de las ofertas, en cuyo caso la traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de los mismos.

Los proponentes podrán presentar cuantas ofertas estimen, siempre y cuando ellas se ajusten a las bases; y sean realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl en forma independiente, por lo cual es responsabilidad del oferente adjuntar los archivos administrativos, técnicos y económicos correspondientes a cada oferta.

El oferente será responsable de anexar adecuadamente en el portal www.mercadopublico.cl la documentación que ingrese por vía electrónica y verificar, el efectivo y oportuno envío de sus ofertas.

La SUPERIR no se hará responsable de problemas técnicos o de otra índole relativa a la operación de la plataforma del portal www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de la situación regulada en el artículo 62 N.º 2 y N.º 3 del Reglamento de Compras Públicas. Se dejará constancia en el acta de evaluación de la recepción u omisión de los antecedentes generales del oferente, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados, así como de las rectificaciones de vicios u omisiones y de la presentación de certificaciones y antecedentes realizados en conformidad al numeral 7.3.2 de estas bases administrativas.

5.2 Requisitos Ofertas Administrativas.

Los documentos que forman parte de los Anexos Administrativos deberán ser ingresados en formato digital como "Anexo Administrativo" en el portal

www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 3 de estas bases administrativas.

Lo anterior es sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N.º 19.886.

Deberán anexarse en el portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos, los que se entenderán formar parte de los Anexos Administrativos:

5.2.1 Personas Naturales.

- a) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 1-A**, debidamente firmado por el oferente.
- b) Declaración jurada simple con la identificación del oferente, conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 3-A**, debidamente firmado por el oferente.
- c) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad o cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento equivalente, que acredite de manera fehaciente su identidad en caso de tratarse de persona no residente en nuestro país.
- d) **Anexo N.º 6**: Formato de eficiencia energética. En caso de no tener o presentar alguna característica de eficiencia energética, se debe señalar expresamente dicha situación.
- e) **Anexo N.º 7**: Formato condiciones de empleo y remuneraciones de los trabajadores. En caso de no tener mejores, se debe señalar expresamente dicha situación.

5.2.2 Personas Jurídicas no acogidas a la Ley N.º 20.659.

- a) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como Anexo **N.º 1-B**, debidamente firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.
- b) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 2**, debidamente firmada por el/los representante/s legal/es del oferente.
- c) Declaración jurada simple con la identificación del oferente, conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 3-C**, debidamente firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.
- d) Fotocopia del Rol Único Tributario de la empresa u otro documento equivalente que dé cuenta de su categoría impositiva.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad de el/los representante/s legal/es del oferente o de la cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento de identidad equivalente que acredite de manera fehaciente la identidad de el/los mismos/s.
- f) Copia simple de certificado de inscripción con vigencia emitido por el Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de cierre de recepción de ofertas (sociedades) o de certificado de vigencia extendido por la autoridad competente, con la misma antigüedad (otras personas jurídicas), con certificación de las subinscripciones o notas marginales posteriores, si las hubiere.
- g) Copia simple de escritura pública en que conste la representación legal de la persona jurídica o certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de cierre de la recepción de ofertas (sociedades) o certificado extendido por la autoridad competente, con la misma antigüedad (otras personas jurídicas) que dé cuenta de su personería.
- h) **Anexo N.º 6**: Formato de eficiencia energética. En caso de no tener o presentar alguna característica de eficiencia energética, se debe señalar expresamente dicha situación.
- f) **Anexo N.º 7**: Formato condiciones de empleo y remuneraciones de los trabajadores. En caso de no tener mejores, se debe señalar expresamente dicha situación.

Los documentos requeridos en los literales f) y g) deberán acreditar, en consecuencia, que quien presenta la oferta es el representante legal del oferente con poder suficiente para contratar o no siendo representante legal dispone de dicho poder.

5.2.3 Personas Jurídicas acogidas a la Ley N.º 20.659.

- a) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 1-B**, debidamente firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.

- b) Declaración jurada simple conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 2**, debidamente firmada por el/los representante/s legal/es del oferente.
- c) Declaración jurada simple con la identificación del oferente, conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 3-C**, debidamente firmado por el/los representante/s legal/es del oferente.
- d) Fotocopia del Rol Único Tributario de la empresa u otro documento equivalente que dé cuenta de su situación impositiva.
- e) Fotocopia simple, por ambos lados, de la cédula nacional de identidad de el/los representante/s legal/es del oferente, o de la cédula de identidad para extranjeros, en su caso, u otro documento de identidad equivalente que acredite manera fehaciente la identidad de el/los mismos/s.
- f) Copia simple de Certificado de Estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
- g) Copia simple de Certificado de Vigencia, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
- h) Copia simple de Certificado de Anotaciones, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
- i) **Anexo N.º 6**: Formato de eficiencia energética. En caso de no tener o presentar alguna característica de eficiencia energética, se debe señalar expresamente dicha situación.
- j) **Anexo N.º 7**: Formato mejoras de empleo y remuneraciones de los trabajadores. En caso de no tener mejores, se debe señalar expresamente dicha situación.

Los documentos requeridos en los literales f), g) e h) deberán acreditar, en consecuencia, que quien presenta la oferta es el representante legal del oferente con poder suficiente para contratar o no siendo representante legal dispone de dicho poder.

5.2.4 Unión Temporal de Proveedores.

En relación con las uniones temporales de proveedores, éstas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, el que fue agregado conforme a lo establecido en el Decreto N° 1410, de 2015, que modifica el Decreto Supremo N° 250, de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Compras Públicas (anexo N°3).

La Unión Temporal de Proveedores, estará conformada por personas naturales y/o jurídicas. Para tal efecto, los integrantes deberán autorizar a un representante legal común para que ejerza a su nombre todos los derechos y cumplan todas las obligaciones de la Unión Temporal de Proveedores frente a la Superintendencia respecto al servicio a contratar que refieren las presentes bases de licitación. No obstante, todos los socios serán responsables solidariamente en el cumplimiento de las obligaciones que surjan sobre el servicio a contratar.

Las causales de inhabilidad para la presentación de 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 y en ese caso, corresponderá a todos sus miembros decidir si se continúa con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes partícipes no inhábiles o si desisten de la participación conjunta en esta modalidad.

Para la presentación de las Ofertas la Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con las siguientes reglas especiales, acompañando los siguientes antecedentes:

- a. Presentar el **Anexo N° 3-B**, en que todos y cada uno de los oferentes integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, deberá designar entre sus miembros, a un representante común, con facultades suficientes para actuar en el proceso licitatorio en representación de todos ellos.
- b. Al momento de la presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. En el caso que uno de los miembros de la Unión sea inhábil y ésta decidiera excluirlo del presente proceso, y continuar con su propuesta, se excluirán asimismo los antecedentes que el participante inhábil hubiese presentado para la evaluación.

- c. Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes del Unión Temporal de Proveedores deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales **5.2.1, 5.2.2 y/o 5.2.3** precedentes, según corresponda a su naturaleza jurídica.
- d. Además, deberán acompañar escritura pública del Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, suscrito por los integrantes del Unión Temporal de Proveedores o sus representantes legales, en el cual se especifique:
 - Las condiciones de dicho Unión Temporal de Proveedores para efectos de la presentación de la oferta y la adjudicación.
 - Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
 - La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la SUPERIR durante la realización de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en la ciudad de Santiago.

5.3. Oferentes incorporados a ChileProveedores, Anexos Administrativos y Personas Jurídicas Extranjeras.

Respecto del oferente que tenga todos o parte de los requisitos para ofertar ya incorporados en documentos acreditados en ChileProveedores, no requerirá que se adjunte la documentación a la oferta administrativa.

Con todo, deberán señalar claramente esta circunstancia al momento de presentar su oferta, y muy especialmente, en el contenido de la misma.

Respecto de otros antecedentes, diferentes a los requeridos para ofertar, la SUPERIR los solicitará conforme al numeral 11.1, de estas bases y solamente al oferente que resulte adjudicado.

Si resulta adjudicado una persona jurídica extranjera, estará obligada en forma previa a la suscripción del respectivo contrato, a otorgar y constituir mandato con poder suficiente a una persona jurídica chilena que lo represente, o a constituir una agencia en Chile, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato ajustado a la normativa vigente.

5.4. Oferta Técnica.

Los antecedentes que conforman de la propuesta técnica deberán presentarse electrónicamente, conforme a los requisitos y formato que se solicitan en el Capítulo II, "Bases Técnicas".

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta técnica común.

Los oferentes al momento de presentar sus propuestas deberán cumplir todos los requerimientos técnicos de cada uno de los servicios establecidos en las bases técnicas. De no cumplir uno o más requerimientos técnicos, la oferta se declarará inadmisibile.

5.5 Oferta Económica.

Los oferentes deberán señalar en su propuesta u oferta económica, de acuerdo al formato señalado en el **Anexo N.º 4**, expresados en pesos chilenos incluyendo en este precio todos los gastos, costos administrativos, honorarios, remuneraciones, equipos, impuestos y todo otro desembolso que sea necesario para prestar los servicios ofertados. En tal sentido, **la contratación de los servicios es a suma alzada**, por tanto, los oferentes deberán considerar en su propuesta todos los insumos y costos asociados para cumplir con la ejecución de o las partidas a ejecutar. No se pagará costos extraordinarios y en el evento que el oferente adjudicado se niegue a cumplir con la prestación del servicio, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, facultando a la SUPERIR a disponer el término anticipado del contrato y al cobro del instrumento en garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso de existir diferencia entre el monto ingresado en la ficha electrónica y el indicado en el **Anexo N.º 4**, primará lo dispuesto en el citado Anexo.

Los precios serán, en caso de serle adjudicada la oferta, los que queden consignados en la propuesta correspondiente, por lo que cualquier otra partida que no se incluya por el oferente, no podrá ser modificada con posterioridad a la formulación.

El valor mensual a pagar por parte de la Superir los primeros meses del contrato, corresponderá exclusivamente al valor del servicio de vigilancia, a contar del mes de febrero se deberá incluir en la facturación el servicio de aseo.

Los oferentes que formen una Unión Temporal de Proveedores deberán presentar una oferta económica común

6. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia mínima de sesenta (60) días a contar de la fecha de cierre de recepción de éstas. La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido, será rechazada por la SUPERIR, por no ajustarse a las bases.

7. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. Apertura de las Ofertas

El acto de apertura se efectuará a través del portal www.mercadopublico.cl, los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura electrónica de las Ofertas, a través del mismo portal.

Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación, los oferentes no deberán comunicarse con la entidad licitante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o económica. Cualquier intento de los oferentes de influir en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación constituirá causal de rechazo de su propuesta.

De las ofertas presentadas se realizará un examen de admisibilidad para efectos de ponderar el cumplimiento de los requisitos y antecedentes administrativos y técnicos mínimos de los productos y servicios solicitados.

Asimismo, las propuestas que no sean presentadas de acuerdo al formato establecido en los Anexos dispuestos para dicho efecto, podrán tenerse por no presentadas, declarándose su inadmisibilidad por la instancia correspondiente, salvo que la información esencial se desprenda con claridad de los demás antecedentes presentados, lo que será calificado por la Superintendencia.

7.2 Comisión Evaluadora

Las ofertas serán examinadas por la Comisión Evaluadora que estará conformada por:

- 1.- **Miguel Martínez Cáceres**, Profesional, Subdepartamento de Servicios Generales.
- 2.- **María Soledad Zumelzu Alvarez**, administrativa, Subdepartamento de Recursos Financieros.
- 3.- **Paula Osorio Romero**, Profesional, abogada Subdepartamento Jurídico.

En el caso de ausencia, de uno o más de los titulares, integran la Comisión Evaluadora los suplentes que se indican a continuación.

Suplentes:

- 1.- **Nancy Navarro Vergara**, Profesional, Subdepartamento de Servicios Generales.
- 2.- **Matías Avendaño Araneda**, Profesional, abogado Subdepartamento Jurídico.
- 3.- **María Cecilia Concha Pérez**, Profesional, Subdepartamento de Recursos Financieros.

Esta Comisión tendrá como funciones:

1. Examinar y evaluar las ofertas técnicas de los oferentes que cumplan con los requisitos de admisibilidad, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 8 de las presentes bases administrativas. El resultado de la evaluación será comunicado a la encargada de Compras, quien aceptará o rechazará las ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerando el puntaje obtenido y los mínimos requeridos en el numeral 8.3 de las bases administrativas.
2. Examinar y evaluar las ofertas económicas, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 8.5 de las presentes bases administrativas. La comisión de evaluación está facultada para verificar los antecedentes declarados en los anexos de la licitación y para excluir aquellos que no puedan ser corroborados.
3. Consignar en un acta el resultado final de la evaluación, en la cual se ordenarán las ofertas recibidas de mayor a menor puntaje ponderado, explicitando los puntajes de los factores de evaluación e indicando si existió empate y su resolución, con el resumen de todo el proceso evaluativo, la que será suscrita por todos y cada uno de los miembros de la señalada Comisión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, de lo cual deberán dejar constancia en el acta de evaluación al efecto, deberán presentar a la apertura de la licitación una declaración jurada simple según el formato entregado por la Superintendencia, en orden a declarar que no tienen conflictos de intereses con los oferentes y de confidencialidad en relación al contenido de las bases y a todas las deliberaciones que se produzcan durante el periodo de evaluación. Tampoco podrán tener contacto, de cualquier naturaleza, con personas diversas a los funcionarios y servidores públicos que intervengan, de alguna forma de este proceso de contratación administrativa.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases, por solicitudes realizadas en virtud del procedimiento señalado en la Ley N.º 20.730, por el tiempo por el cual formen parte de ella y cualquier otro contacto especificado en las Bases.

7.3 Examen de Admisibilidad.

7.3.1 Examen de Admisibilidad.

En el examen de admisibilidad, la Comisión Evaluadora constatará el cumplimiento de:

- a) Los plazos de ingreso de propuestas en el portal www.mercadopublico.cl
- b) La efectividad de haberse entregado la garantía de seriedad de la oferta en la forma, plazo y condiciones establecidas en las presentes bases.
- c) El cumplimiento de los requisitos indicados en el numeral 5.2 de estas Bases Administrativas.
- d) En el caso de las oferentes personas jurídicas (numerales 5.2.2 y 5.2.3 de estas bases administrativas) o Unión Temporal de Proveedores (numeral 5.2.4 de estas bases administrativas), que quienes presentan la oferta revistan efectivamente el carácter de representantes legales de las/os mismas/os.

La omisión de uno cualquiera de estos requisitos será considerada como causal suficiente para declarar a la oferta fuera de bases para todos los efectos legales, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 7.3.2 de las presentes bases administrativas.

Si se cumplen estos requisitos, la oferta pasará a la etapa siguiente, esto es, la evaluación técnica.

7.3.2 Errores u omisiones formales detectados durante el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas.

Con todo, en atención a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N.º 19.886, la SUPERIR podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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.

Asimismo, la SUPERIR podrá solicitar 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.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contado desde la fecha de la solicitud respectiva al oferente, para que éste subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el criterio f) "Presentación Formal de la oferta", según lo estipulado en el numeral 8.1 "Criterios de Evaluación Técnica" contenido en las presentes bases administrativas.

Transcurrido el plazo otorgado por la SUPERIR sin que el oferente subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta, declarándola fuera de bases en caso de constituir un requisito de admisibilidad.

8. Evaluación Técnica (60%).

8.1 Criterios de Evaluación Técnica.

La evaluación de las propuestas técnicas será realizada conforme a los ítems y puntajes que se indican en el siguiente cuadro:

CRITERIO				PONDERACIÓN
TÉCNICO (60%)	PRESENTACIÓN FORMAL DE LA PROPUESTA		0-100	5%
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES OFERTADOS		0-100	20%
	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES		0-100	10%
	EXPERIENCIA	Años en el mercado (30%)	0-100	20%
		Referencias o experiencias (70%)	0-100	
EFICIENCIA ENERGÉTICA		0-100	5%	

a) PROPUESTA TÉCNICA (60%):

Se evaluará con los siguientes subcriterios:

a.1) PRESENTACIÓN FORMAL DE LA PROPUESTA (5%)

La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el oferente en sus propuestas administrativas y técnicas.

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PRESENTACIÓN FORMAL DE LA PROPUESTA	Adjunta en tiempo y forma todos los documentos requeridos en las bases de licitación dentro del plazo previsto para la presentación de ofertas.	100
	Adjunta uno o más de los documentos requeridos dentro del plazo previsto en el punto 8.3.2 de las bases administrativas o no adjunta todos los antecedentes formales solicitados	0

a.2) REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES OFERTADOS (20%).

Se considerarán las propuestas adicionales presentadas por los oferentes que guarden relación con la presente licitación. Dentro de estos adicionales se podría considerar una oferta con un mayor número de trabajadores asignados para las labores solicitadas, una mayor periodicidad a los servicios de lavados de alfombra y otros servicios de limpieza solicitados

y en el **Anexo N.º 5**. Se evaluará cumplimiento de requerimientos técnicos adicionales ofertados, conforme a la siguiente tabla:

Incorpora 1 requerimiento técnico adicional	20 puntos
Incorpora 2 requerimiento técnico adicional	40 puntos
Incorpora 3 requerimiento técnico adicional	60 puntos
Incorpora 4 requerimiento técnico adicional	80 puntos
Incorpora 5 requerimiento técnico adicional	90 puntos
Incorpora 6 o más requerimiento técnico adicional	100 puntos

Si la oferta obtiene cero (0) punto se considerará automáticamente fuera de bases declarándose inadmisibles su oferta por no cumplir con los requerimientos técnicos.

a.3) CONDICIONES LABORALES Y DE REMUNERACIÓN DE LOS TRABAJADORES (10%)

Se evaluará la existencia de una o más de las siguientes condiciones otorgadas por el oferente a sus trabajadores:

1. Políticas de reajustabilidad de las remuneraciones.
2. Políticas de capacitación laboral.
3. Contratación de personas discapacitadas.
4. Beneficios para protección de la maternidad.
5. Flexibilidad horaria.
6. Mejoramiento de ambientes de trabajo.

Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley N° 19.886. Los puntajes se otorgarán según la información contenida en el **Anexo N.º 7**, y de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CONDICIONES LABORALES Y DE REMUNERACIÓN	La evaluación de las mejores condiciones laborales y de remuneración se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla:	0 a 100 Puntos
	No presenta	0
	Solo 1 condición laboral indicada.	40
	Entre 2 y 3 condiciones laborales indicadas.	70
	Más de 4 condiciones laborales indicadas.	100

a.4) EXPERIENCIA DEL OFERENTE (20%):

Se evaluará con los siguientes subcriterios:

a.4.1) Experiencia del proponente en cuanto a cantidad de años en el mercado: Se evaluará la antigüedad que tiene el oferente en el mercado de acuerdo a la fecha de inicio de actividades registrada en el Servicio de Impuestos Internos (SII) e informada en **Anexo N.º 9**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
AÑOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 30%	La evaluación de los años de experiencia se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla:	0 a 100 Puntos
	Menos de 1 año de experiencia en el mercado	10
	Mas de 1 año de experiencia y menos de 3 años en el mercado	25
	Mas de 3 años de experiencia y menos de 5 años en el mercado	35
	5 años y menos de 7 años de experiencia en el mercado.	50
	7 años y menos de 10 años de experiencia en el mercado.	80
	10 años o más de experiencia en el mercado.	100

El oferente será responsable de entregar respaldo de esta información, y en caso de no hacerlo, será evaluado con la menor calificación de este criterio.

a.4.2) Antecedentes del proponente en cuanto a la realización de trabajos similares al requerido en la presente licitación: Se evaluará la cantidad de trabajos similares (en los últimos 2 años) al requerido en la presente licitación, de acuerdo a lo informado por el oferente en su propuesta técnica y en el **Anexo N.º 9**.

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CANTIDAD DE EXPERIENCIAS DEL PROPONENTE	La evaluación de las experiencias del proponente se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla:	0 a 100 Puntos

70%	No presenta	0
	Entre 1 y 3 referencias de experiencias en el mercado.	40
	Entre 4 y 6 referencias de experiencia en el mercado.	70
	Más de 7 referencias de experiencia en el mercado.	100

Los participantes deberán incluir en sus propuestas los antecedentes que avalen su experiencia e idoneidad en trabajos similares de acuerdo al formato del **Anexo N.º 9**, adjuntando datos del contacto de referencia.

“Sólo obtendrán puntaje las referencias catalogadas como buenas o muy buenas y se contabilizará una referencia por cliente”.

La Comisión Evaluadora podrá verificar las referencias presentadas a fin de validar el puntaje definido, mediante consultas telefónicas del listado de referencias acompañadas por el oferente.

El oferente deberá acompañar Orden de Compra o Factura o contrato que acredite la ejecución de los trabajos a la empresa que evaluó sus servicios.

En caso de que no acompañe algunos de los documentos indicados, no se considerará la experiencia declarada.

a.5) EFICIENCIA ENERGÉTICA (5%)

Se evaluará el estándar de eficiencia o nivel de consumo energético de los insumos, equipos o instrumentos cotidianos que utiliza el proveedor para prestar sus servicios. Los puntajes se otorgarán de acuerdo al siguiente cuadro:

c) Eficiencia Energética	Puntaje
Declara alguna característica que demuestre algún estándar de eficiencia o nivel de consumo energético en los materiales, instrumentos o herramientas que se utilizan.	100
No declara alguna característica que demuestre algún estándar de eficiencia o nivel de consumo energético en los materiales, instrumentos o herramientas que se utilizan	0

Los participantes deberán incluir en sus propuestas los antecedentes que avalen el estándar de eficiencia o nivel de consumo energético que declaran de acuerdo a formato del **Anexo N.º 6**.

8.2. Puntaje Oferta Técnica

El puntaje final se obtendrá del promedio de calificaciones de los criterios, con la ponderación indicada en la tabla precitada. Para todos los criterios, a excepción del precio, se obtendrá una calificación de 0 a 100 puntos, de acuerdo a la escala cualitativa que se detalla a continuación.

El puntaje total mínimo para ser seleccionado será de 36 puntos ponderados.

Escala cualitativa	Nota
Insuficiente o incompleto	0 a 35 puntos
satisfactorio	36 a 50 puntos
Muy satisfactorio	51 a 60 puntos

La evaluación técnica de las ofertas será realizada conforme a la siguiente expresión:

$$P_{\text{técnico}} = \sum_{i=1}^n \text{Puntaje}_i \times \text{Porcentaje Técnico}$$

8.3. Ponderación Mínima Oferta Técnica

La propuesta que tenga 35 o menos como ponderación de la oferta económica, se considerará que no cumple las condiciones técnicas mínimas requeridas y por tanto no seguirá siendo evaluada, siendo declarada inadmisibles. Sin perjuicio de lo expuesto y en el caso de haberse recepcionado sólo una oferta, la Comisión Evaluadora podrá proponer fundadamente que esta oferta sea adjudicada.

8.4. Inadmisibilidad Oferta Técnica

De conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N.º 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso que la Comisión Evaluadora detectare que alguna de las ofertas técnicas revisadas no cumple los requisitos establecidos en las bases, cuando esos requisitos no fuesen de aquellos contemplados en el numeral 7.3.2 "Errores u omisiones formales detectados durante el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de ofertas" contenido en las presentes bases administrativas, no evaluará dicha oferta técnica, debiendo consignar lo anterior en el acta a que se refiere el numeral 9, en su letra c) punto 3 de estas bases administrativas.

8.5. Evaluación Económica. (40%)

La evaluación de las ofertas económicas que hayan pasado la etapa de evaluación técnica, será practicada mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PE_i = \text{Puntaje Económico } i = (V_{\min} / V_i) * 100$$

Donde V_{\min} : Valor Bruto mínimo ofertado en la licitación en pesos.
 V_i : Valor Bruto de la oferta i en pesos.

El precio final a evaluar, resultará del monto total ofertado de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N.º 4**, tomando en consideración la suma total de cada uno de los respectivos ítems en los cuales ofertó cada uno de los participantes de la licitación respectiva.

8.6 Ponderadores y fórmula de cálculo puntaje final.

La evaluación de la oferta técnica y económica será realizada conforme a los siguientes ponderadores:

Ponderadores Globales	% (Porcentaje)
Ponderador Oferta Técnica	60%
Ponderador Oferta Económica	40%
Total	100%

La evaluación definitiva de las ofertas será realizada conforme a la siguiente expresión:

$\text{Puntaje Final} = P. \text{ Técnico} \times \text{Ponderador Oferta Técnica} + P. \text{ Económico} \times \text{Ponderador Oferta Económica}$
--

8.7 Resolución de Empates.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas se adjudicará al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de evaluación del numeral 8.1. En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje promedio en el criterio de evaluación 8.1.a.2 En caso de persistir el empate, la licitación se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje promedio en el criterio oferta económica.

En caso que, no obstante, lo anterior, la situación de empate subsista se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

9. RESERVA DE DERECHOS.

La SUPERIR 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.
- Modificar las presentes bases en cualquier momento, antes que venza el plazo de presentación de las ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta. La SUPERIR evaluará las condiciones de aplicación de las modificaciones, considerando la naturaleza de las mismas, para ajustar los plazos de presentación de las ofertas si la situación lo amerita. Dichas modificaciones serán obligatorias para todos los participantes y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

- c) Declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a los intereses del Servicio y, especialmente, en casos tales como: **(1)** en caso que todas las ofertas presentadas excedan la disponibilidad presupuestaria con que cuenta para financiar el gasto que irroque la contratación de los servicios que se licitan; **(2)** en caso que todas las ofertas sean declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 8.3 y/o 8.4, ambos de las bases administrativas, o no obtener los puntajes mínimos establecidos en la Evaluación Técnica, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.3 de las bases administrativas; **(3)** en caso que ninguno de los oferentes dé cumplimiento a lo establecido en el numeral 11.1. o 11.2 dentro del plazo señalado en las presentes bases administrativas; **(4)** en caso que, por hechos sobrevinientes, la oferta que resulte seleccionada por la Comisión Evaluadora pierda seriedad, como por ejemplo, cuando todos o alguno/s de los miembros del equipo de trabajo propuesto esté/n comprometido/s al mismo tiempo en trabajos adjudicados por otra institución pública y/o se encuentren en proceso de ejecución a la fecha de adjudicación de la presente contratación, lo cual haga presumir fundadamente que el proveedor no podrá cumplir satisfactoriamente con la ejecución de sus servicios.
- d) Realizar observaciones a la propuesta técnica que resulte adjudicada para la ejecución del trabajo, las que deberán ser incorporadas por el oferente adjudicado en la ejecución de los servicios de que se trata, siempre que ello no signifique un costo mayor para el adjudicatario, una modificación esencial a los servicios licitados o una alteración al principio de igualdad entre los licitantes.
- e) Readjudicar, dentro de los **sesenta (60)** días siguientes contados desde la publicación de la Resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, en cualquiera de los siguientes casos:
- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
 - Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
 - Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
 - Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley de Compras o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
 - Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo indicado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas.

10. ADJUDICACIÓN.

La SUPERIR informará el resultado del proceso de licitación en el portal www.mercadopublico.cl mediante la publicación del acta de evaluación y resolución de adjudicación en dicho portal.

Toda consulta respecto de la adjudicación deberá ser formulada mediante correo electrónico dirigido a la funcionaria encargada del proceso de compras correo electrónico sfigueroa@superir.gob.cl, desde donde se canalizará dicho requerimiento a la Comisión Evaluadora, la cual, a su vez, dispondrá del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la recepción del requerimiento, para aclarar o informar al tenor de la consulta formulada.

La SUPERIR, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación de la presente licitación, suscribirá con el oferente adjudicado el respectivo contrato.

11. CONTRATO.

11.1. Antecedentes para la suscripción del contrato.

Una vez comunicada la adjudicación, la SUPERIR podrá requerir al adjudicatario toda la información legal necesaria para la protección de sus intereses. En el caso que el oferente adjudicado sea una persona jurídica, deberá acompañar a la SUPERIR, en sobre cerrado dirigido a ésta, a través de la Oficina de Partes, ubicada Amunátegui N.º 228 piso 1º, comuna de Santiago, Región Metropolitana de Santiago, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, los siguientes antecedentes:

- a) Copia del instrumento de constitución de la persona jurídica de que se trata y de todas las modificaciones hasta la fecha de presentación de la oferta.

- b) Declaración jurada original, firmada ante notario, (artículo 4º de la Ley N.º 19.886), conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 1**, debidamente firmada por el/los representante/s legal/es del oferente adjudicado.
- c) Sólo tratándose de personas jurídicas, declaración jurada original de no haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N.º 19.913, en el artículo 8º de la Ley N.º 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme al formato que se adjunta como **Anexo N.º 2**, debidamente firmada por el/los representante/s legal/es del oferente adjudicado.
- d) Certificado original de inscripción con vigencia (sociedades no acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado original de vigencia extendido por el Registro de Empresas y Sociedades (sociedades acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado de vigencia extendido por la autoridad competente (otras personas jurídicas), con certificación de las subinscripciones o notas marginales posteriores, si las hubiere.
- e) Copia de escritura pública en que conste la representación legal de la persona jurídica o certificado de vigencia de poderes (sociedades no acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades (sociedades acogidas a la Ley N.º 20.659) o certificado extendido por la autoridad competente (otras personas jurídicas) que dé cuenta de su personería.
- f) Certificado original de antecedentes laborales y previsionales del proveedor, emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F30).
- g) En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, el Acuerdo original otorgado por escritura ante notario público chileno o instrumento extranjero equivalente, en idioma español, legalizado de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 172, de 29 de julio de 1977, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Reglamento Consular, y demás normas legales y reglamentarias pertinentes.
- h) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 de las bases administrativas.
- i) Designar una contraparte técnica para efectos de la prestación del servicio, indicando nombre, Run, domicilio, teléfono celular y correo electrónico.
- j) Certificado de encontrarse afiliado a una Mutual de Seguridad u otra entidad de seguridad social.

Además, tratándose de un Unión Temporal de Proveedores, cuando esté conformado por más de una persona jurídica, todas ellas deberán acompañar los documentos señalados precedentemente, debiendo acompañar:

- Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su oferta y de las normas legales pertinentes.
- La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con la SUPERIR durante la realización de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores entre personas chilenas y extranjeras, el representante común deberá tener domicilio en la ciudad de Santiago.
- Inscripción en ChileProveedores de todos los integrantes de la Unión Temporal.

Los documentos solicitados en los literales b), c), e), f) y g) anteriores, deberán tener una antigüedad que no supere los sesenta (60) días corridos anteriores a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

En caso que el oferente adjudicado no cumpla con la obligación contenida en el párrafo primero dentro de plazo, la SUPERIR podrá revocar la adjudicación, pudiendo readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, o declarar desierta la licitación, para posteriormente contratar a otro proveedor conforme a las normas que regulan el trato directo, establecidas en el artículo 8 de la Ley N.º 19.886, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de dicha Ley.

Respecto del oferente adjudicado que tenga todos o parte de los documentos requeridos como Anexos Administrativos ya incorporados en documentos acreditados en ChileProveedores, no se requerirá su presentación.

11.2. Inscripción en ChileProveedores.

Previo a la celebración del contrato, si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores Chile Proveedores (www.chileproveedores.cl) tendrá cinco (5) días, contados desde la notificación de la adjudicación, para inscribirse en el registro indicado.

En el caso de los Unión Temporal de Proveedores, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

En caso que el oferente adjudicado no cumpla con dicha obligación dentro de plazo, la SUPERIR podrá revocar la adjudicación, pudiendo readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, y así sucesivamente, o bien declarar desierta la licitación, o bien contratar a otro proveedor conforme a las normas que regulan el trato directo, establecidas en el artículo 8 de la Ley N.º 19.886, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de dicha Ley.

11.3. Del contrato.

La SUPERIR elaborará el contrato a suscribir por el oferente, de conformidad al contenido de las presentes bases. Dicho contrato deberá ser suscrito dentro del quinto día hábil contado desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Las bases y la oferta que presente el oferente adjudicado se entenderán formar parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

El contrato a suscribir se regirá por la legislación chilena y, muy especialmente, por la normativa aplicable a la contratación por parte de los organismos de la Administración del Estado de Chile.

En forma previa a la suscripción del contrato y en el plazo fijado en las Bases Administrativas, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Una vez que haga entrega de las garantías correspondientes, se le hará devolución de su garantía de seriedad de la oferta.

En caso que el oferente adjudicado no suscriba dentro de plazo el contrato correspondiente y/o no cumpla con entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, la SUPERIR podrá revocar la adjudicación y readjudicarla al siguiente proponente mejor evaluado, o declarar desierta la licitación, o bien contratar a otro proveedor conforme a las normas que regulan el trato directo, establecidas en el artículo 8 de la Ley N.º 19.886, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el Reglamento de dicha Ley. A su vez, la SUPERIR hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta del oferente adjudicado a quien se le revoque la adjudicación por los motivos expuestos en este párrafo.

El oferente adjudicado deberá suscribir el contrato y remitirlo a la SUPERIR, a la persona de contacto administrativo designada para tal efecto, debidamente firmado por su/s representante/s legal/es, en el plazo indicado precedentemente.

Asimismo, deberá suscribir acuerdo de confidencialidad Anexo N.º 8 y declaración jurada sobre delito de lavado de activos Anexo N.º 10.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá ser entregada dentro del plazo indicado el numeral 11.1, en la Oficina de Partes de la SUPERIR.

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas. Todas las modificaciones de servicios acordadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, formarán parte integrante de dicho contrato. Al respecto, las señaladas modificaciones deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes, aprobarse mediante el correspondiente acto administrativo, y no podrán alterar la naturaleza del objeto del contrato.

En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Los aumentos o disminuciones de los servicios, podrán efectuarse hasta por un 30% del valor total del contrato, debiendo el contratista presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato y obligaciones laborales, por el mayor valor efectivo, en los porcentajes y vigencias estipulado en el contrato original.

Los aumentos o disminución de servicios se cotizarán al mismo valor de los precios unitarios del presupuesto adjudicado.

11.4. Unión Temporal de Proveedores.

En el caso que resulte adjudicada la oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones consignadas en el contrato respectivo y la oferta que lo complementa.

En el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, las partes podrán darle representación a uno de los integrantes del Unión Temporal de Proveedores, para que a través del o los representantes legales de éste, suscriban el contrato con la SUPERIR, en caso de serle adjudicado. A falta de esa mención en el acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, se entenderá que el contrato deberá ser firmado por los representantes legales de todas las entidades en Unión Temporal de Proveedores.

La forma en que las entidades en Unión Temporal de Proveedores distribuyan el costo de formular la oferta, la ejecución de la oferta (en caso de adjudicación), la distribución del pago por los servicios contratados y la carga de trabajo a asumir para prestar los servicios, en caso de serle adjudicado, no será oponible a la SUPERIR y constituirá una materia que compete regular exclusivamente a los integrantes del Unión Temporal de Proveedores entre sí. En consecuencia, no podrán excusarse en el incumplimiento de alguno de sus integrantes para justificar el incumplimiento de todo o parte de las obligaciones del contrato.

12. MONTOS, PLAZO Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La estimación del monto de los servicios licitados es en base al presupuesto disponible.

Presupuesto disponible	\$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos)
Moneda	Pesos Chileno
Duración de los servicios	Plazo de ejecución propuesto por el oferente y de acuerdo a Bases Administrativas y técnicas.
Modalidad de pago	Dentro de los 30 días corridos contados desde la recepción conforme el servicio y entrega de la factura correspondiente.

La propuesta económica ingresada en el portal www.mercadopublico.cl, será la única estimada como válida en el proceso de licitación, conforme al formato contenido en el **Anexo N.º 4**

Las ofertas que excedan el presupuesto disponible antes indicado, serán declaradas inadmisibles.

Los oferentes serán responsables, en consecuencia, de determinar adecuadamente los gastos que la ejecución de los servicios ofrecidos les irroque, muy especialmente, los impuestos, permisos, leyes sociales y costos de traslado para realización de trabajo en la SUPERIR.

La SUPERIR podrá solicitar la ejecución de una o más de las partidas establecidas en las bases o adicionales según sea el caso, los cuales deberán ser prestados por el contratista conforme al valor ofertado en su propuesta económica y técnica.

El contratista no podrá incluir costos adicionales al valor ofertado.

13. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El contrato entrará en vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba y su vigencia se extenderá por un plazo máximo de 24 y 21 meses, sin perjuicio del total cumplimiento de las obligaciones que emanen de él.

Servicio vigilancia: 24 meses a contar del 10 de noviembre de 2018

Servicio de Aseo: 21 meses a contar del 02 de febrero de 2019.

14. GARANTÍAS.

14.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar al momento de presentar sus ofertas, una garantía por un monto de \$500.000 (quinientos mil pesos), la cual deberá ser extendida a nombre de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, RUT. N.º 61.005.000-K.

La garantía se deberá tener vigencia hasta 50 días después de la fecha de cierre de recepción de las ofertas y será devuelta a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, según corresponda.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y de todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la entidad licitante, sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Si se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante el período de vigencia de la misma.
- b) Si presentare una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error.
- c) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo respectivo o no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (ChileProveedores) dentro del plazo señalado en estas Bases Administrativas.
- d) Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o de anticipo.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: "En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública para la contratación del Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento".

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, y tener el carácter de irrevocable y expresarse en pesos chilenos.

14.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales, el proveedor contratado deberá presentar una garantía por **un valor equivalente al 10% del valor total del respectivo contrato (IVA incluido)**, la cual deberá ser extendida a nombre de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, R.U.T. N.º 61.005.000-K, que podrá ser una boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro o certificado de fianza u otro instrumento idóneo, **irrevocable, pagadero a la vista**, que asegure el pago de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de prestación de servicios que suscriba con motivo de la presente licitación.

Dicho documento deberá ser tomado en una institución bancaria chilena o en otra institución que tenga representación o agencia en Chile, ante la cual la SUPERIR pueda ejercer su cobro.

Este documento asegurará que el oferente adjudicado cumpla a cabalidad con las obligaciones del contrato, conforme a las condiciones que éste especificará en su oportunidad, y deberá llevar la siguiente glosa:

"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento", Licitación ID _____", pagadera a su sola presentación, irrevocable y sin ningún condicionamiento.

Nota: Indicar ID de la licitación pública.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del oferente contratante.

En el caso de los vales vista y demás instrumentos bancarios que no admitan la inclusión de glosa, estos y los nombres del tomador deberán consignarse al dorso o en una declaración jurada adjunta firmada por el oferente o su representante legal en el caso de las personas jurídicas.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles de expirado el contrato y las obligaciones que emanan de él, cubriendo el periodo de garantía de los trabajos ejecutados.

En caso de aumento de los servicios contratados, deberá aumentarse la garantía en la misma proporción.

La entrega original del documento será física, por medios electrónicos, o enviado por correo certificado y recibido en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en calle Amunátegui N.º 228 piso 1º, Comuna de Santiago, Región Metropolitana. El plazo para la recepción de este documento se extenderá hasta el día hábil anterior al fijado para el cierre de recepción de ofertas, en el siguiente horario:

Lunes a viernes : De 08:30 hasta las 14:00 hrs.

La falta de entrega de esta garantía, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este numeral, faculta a la SUPERIR para revocar la adjudicación y proceder a adjudicar al siguiente proponente mejor evaluado o declarar desierta la licitación, según sea el caso. Asimismo, en tanto que no se entregue esta garantía, no se cursará pago alguno que se hubiese devengado a favor del oferente adjudicado, aun cuando haya suscrito

el contrato respectivo y el acto administrativo que lo apruebe se encuentre totalmente tramitado.

La devolución de esta garantía, se efectuará una vez que los productos o servicios que sean resultado de la contratación se encuentren recibidos a plena conformidad, aprobados por la SUPERIR y se haya efectuado el pago total de los servicios. La entrega se realizará por el Departamento de Finanzas y Administración de la SUPERIR, ubicada en Amunátegui N.º 232 piso 3º, al representante legal del contratista o a apoderado designado al efecto mediante poder simple, debiendo, en todo caso, acompañar fotocopia simple de la cédula de identidad de él o los representantes legales del contratista y exhibir la del apoderado.

15. CONFIDENCIALIDAD – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Todo tipo de información que proporcione la SUPERIR, relacionada con la prestación del servicio a contratar, de acuerdo a estas bases, sólo podrá ser utilizada en forma exclusiva y restringida por el oferente que se adjudique el presente proceso de licitación y para los fines de éste.

En consecuencia, no podrá divulgar y/o entregar a terceros, ni aun bajo pretexto de haber terminado el/los contrato/s, por cualquier causa, los datos proporcionados y será de su responsabilidad disponer de los medios necesarios para impedir que otra persona o entidad acceda y/o utilice la información proporcionada o haga un uso distinto al previsto por la SUPERIR y/o por el titular de los datos o antecedentes al momento de prestar su autorización o consentimiento.

Esta prohibición no cesa con el término de los servicios licitados.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del adjudicatario y/o sus trabajadores o dependientes, durante la vigencia de los servicios, o después de su finalización, dará lugar a la SUPERIR para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables. En estos casos, la SUPERIR podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N.º 19.628.

Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente el adjudicatario deberá:

- a) Limitar la entrega o divulgación de toda información proporcionada por la SUPERIR relacionada con la ejecución del servicio, sólo a aquellos funcionarios, empleados o prestadores de servicios que estrictamente tengan la necesidad de conocerla en el cumplimiento de su trabajo o labor.
- b) Incorporar en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los funcionarios, empleados o prestadores de servicios que tengan o puedan tener acceso a este tipo de información, la prohibición e imposibilidad absoluta de transmitirla, divulgarla, cederla y/o copiarla total o parcialmente.
- c) Incorporar en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los funcionarios, empleados o prestadores de servicios que tengan o puedan tener acceso a este tipo de información, la obligación de cumplir con el deber de confidencialidad y reserva que la presente licitación impone, adoptando todas las medidas preventivas necesarias para evitar el acceso a terceros a la información señalada anteriormente.
- d) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para evitar el robo de información o el acceso a ella por parte de terceros no autorizados.
- e) Capacitar a todo su personal sobre la forma de cumplir con la obligación de velar por la protección de los datos personales y la seguridad de la información a que tengan o puedan tener acceso en razón de la prestación de los servicios adjudicados, haciendo especial hincapié en que toda solicitud de información que reciban a título personal o como parte de la empresa se encuentra regida por la Ley N.º 19.628.

Finalmente, se deja constancia que la SUPERIR 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.

La misma obligación de total confidencialidad regirá respecto a la información que los oferentes obtengan de la/s vista/s a terreno a que se refiere el punto 3.1 de las presentes Bases.

El oferente adjudicado, al momento de contratar deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad, contemplado en el **Anexo N.º 8** de las presentes bases de licitación.

16.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Unidad Técnica de la relación contractual estará conformada por una contraparte administrativa a cargo de la Encargada de Compras y una contraparte técnica a cargo del/la Encargado/a de Infraestructura del Subdepartamento de Servicios Generales o quien la SUPERIR designe.

Los/as funcionarios/as señalados/as actuarán como contraparte de la empresa adjudicataria, relacionándose con la persona que la empresa adjudicataria determine para todos los efectos de la prestación de este servicio.

Los responsables de la Unidad Técnica, tendrán las siguientes facultades y obligaciones y por tanto deberán:

- Supervisar y controlar el desarrollo de la prestación de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados.
- Proporcionar la información necesaria a la empresa adjudicada para la correcta prestación.
- Revisar y Visar los trabajos finales, y certificación de los mismos según corresponda.
- Solicitar las medidas correctivas.
- Solicitar a la autoridad competente, el término anticipado del contrato en caso de requerirlo la institución ya sea por incumplimiento o por motivos presupuestarios.
- Solicitar a la autoridad competente, la aplicación de multas por incumplimiento.
- Solicitar ampliación o disminución del servicio en caso de así requerirlo la SUPERIR.
- Otorgar su conformidad previa al pago.
- Coordinar los asuntos relativos al servicio contratado.
- Supervisar y controlar el desarrollo de la prestación de los servicios, velando por el cumplimiento de sus objetivos y plazos acordados de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas en las presentes bases de licitación.

El responsable de la supervisión administrativa (Encargada de Compras), deberá:

- Mantener disponible los antecedentes de la licitación tanto para SUPERIR, como para el proveedor.
- Realizar los actos administrativos que se deriven de la toma de decisión por parte de la contraparte técnica.

17. MULTAS.

17.1. Multa por atraso.

La SUPERIR aplicará una multa de una Unidad de Fomento por cada día hábil de atraso en la prestación de los servicios convenidos en la presente licitación. Las multas por atraso de los servicios contratados, no podrán superar los 7 días corridos desde el plazo comprometido como fecha de término de estos según lo indicado en su oferta técnica. Lo anterior procederá, a menos que la SUPERIR hubiese otorgado una prórroga conforme a los términos indicados en las presentes bases administrativas.

La aplicación de esta multa será sin perjuicio de la facultad de la SUPERIR de poner término anticipado al contrato y proceder al cobro del instrumento en garantía, conforme lo previsto en el numeral 18 de estas bases administrativas.

17.2. Reglas generales en cuanto a la aplicación de multas.

Producido el incumplimiento, la contraparte técnica de la SUPERIR notificará este hecho al representante legal del contratista a través del correo electrónico registrado en su oferta adjudicada, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva. A partir de la recepción del correo electrónico anterior, el proveedor dispondrá del plazo de dos (2) días hábiles para realizar sus descargos acompañando todos los antecedentes que respalden su posición, éstos deberán presentarse por escrito a través de la Oficina de Partes de la SUPERIR o a través del correo electrónico de la contraparte técnica. La no recepción de los correos electrónicos

por razones no imputables a la SUPERIR será de responsabilidad exclusiva del proveedor.

Transcurrido el plazo, la contraparte de la SUPERIR remitirá los antecedentes que disponga y/o que el proveedor haya aportado, para la decisión fundada de la SUPERIR o quien lo represente al efecto.

La decisión adoptada se notificará al representante legal del proveedor por medio de carta certificada dirigida al domicilio registrado en su oferta adjudicada, la que se entenderá notificada al tercer día hábil desde su recepción en correos. Respecto a esta decisión, procederán los recursos que al efecto dispone la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

Una vez formalizada la sanción, ésta podrá ser descontada por la SUPERIR del saldo de precio pendiente, si los hubiere. En caso contrario, el proveedor deberá realizar su pago, el que no podrá ser superior a diez (10) días hábiles, contado desde la fecha de la recepción en correos de la carta de notificación. En caso que el proveedor no realice el pago de la multa, en tiempo y forma, la SUPERIR podrá poner término anticipado al contrato y cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

TOPE DE MULTAS: Las multas establecidas serán acumulables entre sí, sin embargo en caso que la acumulación de las multas sea superior al 10% del precio total de los servicios convenidos, dará derecho a la SUPERIR a poner término unilateral y anticipado a la contratación y a cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Con todo, la SUPERIR no podrá cursar multas al proveedor cuando los plazos de cumplimiento de los servicios convenidos hayan sido extendidos por orden de la contraparte técnica de la SUPERIR, o bien, si el proveedor no ha podido dar cumplimiento a los mismos por caso fortuito o fuerza mayor o por falta de un antecedente, visación, informe o instrucción de la SUPERIR, o bien por la exigencia de requerimientos adicionales o especiales de la Contraparte técnica de la SUPERIR.

La multa se aplicará, a menos que la SUPERIR hubiese otorgado una prórroga conforme a lo indicado en las presentes bases administrativas.

18. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La SUPERIR está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor y a proceder al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si concurre alguna de las siguientes causales:

18.1 Término anticipado por incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato:

La SUPERIR podrá poner término unilateral y anticipado al contrato, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista.

Serán causales de incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, entre otras:

- a) Por infracción del deber de confidencialidad durante la ejecución de los servicios de conformidad con lo establecido en el numeral 15 de las Bases Administrativas.
- b) En caso que se abandone la ejecución de los servicios adjudicados. Se estimará como abandono el retardo o paralización en la prestación del servicio por un plazo mayor de 5 (cinco) días corridos.
- c) Si el oferente adjudicado es declarado en liquidación.
- d) Si el oferente adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que mejore las cauciones de acuerdo a la normativa vigente.
- e) En caso que, estando debidamente notificado del rechazo del/los servicio/s por deficiencia/s de su calidad, éste/os no sea/n subsanado/s por el oferente adjudicado en los tiempos y en la forma que le solicite la SUPERIR.
- f) En caso que habiéndose requerido el pago de una multa en los términos del numeral 17.1 y 17.2 de las Bases Administrativas, el oferente adjudicado no realice el pago de la misma, en tiempo y forma.
- g) Las multas acumuladas por retardo en la prestación de los servicios convenidos y/o por defectos en la calidad de los mismos superen al 10% del precio total adjudicado.
- h) En caso que el oferente adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con

trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a la normativa vigente.

Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el Artículo 62 del Reglamento.

18.2 Reglas Generales

El término anticipado del contrato por la concurrencia de alguna de las causales señaladas en los puntos 17.1 y 17.2 del presente numeral, será informado al oferente adjudicado mediante carta certificada dirigida a su domicilio acreditado en el Registro de Proveedores Chile Proveedores (www.chileproveedores.cl).

En caso de término anticipado del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los trabajos y servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8º de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N.º 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la SUPERIR 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.

19. MODALIDAD DE PAGO DE LOS SERVICIOS.

Todos los pagos se realizarán mensualmente, luego de la aceptación de orden de compra del portal Mercado Público, recepción conforme y aprobación de los servicios correspondientes, por parte de la contraparte técnica de la SUPERIR, previa presentación de la factura o boleta correspondiente.

El contratista deberá aceptar la Orden de Compra dentro de las 24 horas de emitida.

Se entenderá que un servicio se encuentra aprobado cuando cuenta con el visto bueno de la respectiva contraparte técnica de la SUPERIR, esto es, cuando no presente observaciones por corregir, circunstancia que se comunicará al proveedor adjudicado a través de correo electrónico dirigido al representante legal o al representante que designe el proveedor adjudicado para estos efectos, entendiéndose en este caso notificado el proveedor el mismo día de la remisión de dicho mail. Sólo una vez recepcionada dicha comunicación el proveedor adjudicado podrá emitir la correspondiente factura o boleta.

Las facturas o boletas serán emitidas a nombre de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, RUT N.º 61.005.000-K, fono: 224952533, Dirección: Amunátegui N.º 228, en la ciudad de Santiago.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la Recepción en la Oficina de Partes de la SUPERIR de la correspondiente factura o boleta emitida por el contratista.

No se efectuarán pagos por anticipo.

En forma previa al pago el contratista deberá adjuntar certificado de cumplimiento de obligaciones laborales emitido por la Dirección del Trabajo con detalle de trabajadores en el cual deberá constar que no existen obligaciones laborales ni previsionales pendientes.

De acuerdo a lo expuesto en el Decreto Supremo N.º 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, en caso que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de la ejecución de los servicios deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de los mismos con un máximo de seis meses. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Proveedor, dará derecho a la SUPERIR a dar término anticipado a la ejecución de los servicios.

20. DEL PERSONAL Y DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

Los salarios o sueldos, así como los bonos, aguinaldos, ya sean legales o contractuales o sean estos de cualquier naturaleza que se paguen al personal del adjudicatario, serán de exclusivo cargo de éste, al igual que las retenciones por imposiciones previsionales y de salud que correspondan.

La Superintendencia no tendrá vínculo jurídico ni laboral alguno con el personal que emplee la empresa para la prestación del servicio. En consecuencia, no será responsable de sus remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del adjudicatario.

21. DE LA CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación. Ello, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común y de la Subcontratación parcial de los servicios objeto de la presente licitación.

Respecto de la presente contratación no procederá subcontratación.

22. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven de la ejecución de los servicios por el oferente adjudicado, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

CAPÍTULO II. BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”

La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (en adelante indistintamente la SUPERIR), requiere contratar el “Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento”, según lo siguiente:

DIRECCION	COMUNA Y REGIÓN
Amunategui N°228. (Servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, y Servicio de Vigilancia)	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Amunategui N°232, piso 3 (Servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, y Servicio de Vigilancia)	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Huérfanos 626, piso 7 ½ (Servicio de aseo, 1 vez a la semana, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización)	Comuna de Santiago, región Metropolitana

BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE VIGILANCIA:

El objeto de la presente licitación es contar con el servicio de vigilancia de lunes a domingo, las 24 horas del día en forma ininterrumpida, para las dependencias que ocupa la SUPERIR ubicadas en Amunategui N°228 y N°232, piso 3 comuna de Santiago, región Metropolitana.

El servicio de vigilancia deberá contar con guardia en forma ininterrumpida en Amunategui N°228, las 24 horas del día, los siete días de la semana.

Respecto de las dependencias ubicadas en Amunategui N°232 piso 3 comuna de Santiago, el guardia deberá realizar mínimo tres rondas periódicas y cada vez que sea requerido o que se registre un incidente, además deberá monitorear constantemente las cámaras de televigilancia con el objeto de detectar algún incidente que pueda poner en riesgo las instalaciones y/o seguridad de los funcionarios/as

Duración del contrato 24 meses a contar del 10 de noviembre de 2018 y siempre que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato con el oferente adjudicado.

Pago: Se realiza en forma mensual en la forma establecida en las bases de licitación y se calcula de la siguiente forma: Oferta económica oferente adjudicado/24 meses

Contraparte Técnica SUPERIR: Encargada de Infraestructura, Logística e Inventario o quien la reemplace.

1. OFERTA TÉCNICA

Los oferentes interesados, deberán adjuntar en el sistema www.mercadopublico.cl, antes del cierre de las ofertas, archivo de acuerdo **Anexo N° 5** que contenga la oferta técnica con la descripción detallada del servicio que ofrece, la que como mínimo debe incluir lo siguiente:

- a. Anexo 1, Declaración Jurada (según corresponda);
- b. Anexo 2, Identificación del Oferente
- c. Adjuntar certificados que acrediten la autorización para prestar los servicios de seguridad por parte de los organismos correspondientes:
 - OS 10 de Carabineros (copia)
 - Certificado de Inicio de Actividades con indicación de sus sucursales, emitido por el servicio de Impuestos Internos. (copia)
 - Certificado de entrega de Reglamento Interno en la respectiva Dirección del Trabajo (copia)
 - Certificado de entrega de Reglamento Interno en la oficina del Servicio de Salud. (copia)
 - Copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. (copia)
- d. Currículo de la empresa, donde se indique la fecha de inicio de actividades
- e. nómina de trabajos similares que acrediten experiencia, de acuerdo a formato **Anexo N.º 9**. Deberá acompañar documentos que acrediten los servicios realizados.
- f. Currículo de Supervisor (es) a cargo de los servicios en la Región. Se deberá adjuntar copia de Contrato de Trabajo y demás antecedentes indicados en Numeral 6 de Bases Técnicas.
- g. Valor de los servicios
- h. Autorización de Sistema Excepcional de Distribución de Jornada de Trabajo y Descanso de la Dirección del Trabajo
- i. Ficha técnica de los elementos a proporcionar a su personal.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

A continuación, se presentan los aspectos mínimos a considerar:

- a) Cumplir con lo exigido en el Decreto Supremo N° 93 de 1985, que "Aprueba el Reglamento del artículo 5° bis, del Decreto Ley N° 3607, modificado por el Decreto Ley N°3636, ambos de 1981 modificado por la Ley N° 19.329 de 1994, y por la Ley N° 18.422, el cual establece normas sobre materias de Seguridad Privada".
- b) Currículo guardias de seguridad, que cumplan con la capacitación obligatoria exigida en el artículo 13 del Decreto Supremo 93 citado en la letra a) anterior. Al momento de la solicitud de servicios, la empresa deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas, copia de esto junto a Contrato de Trabajo y antecedentes señalados en numeral 7 de estas Bases Técnicas. Se deberá dar cumplimiento a Carta de Compromiso de Condiciones Laborales (Ver cuadro de Evaluación).
- c) Evaluar periódicamente la seguridad de las dependencias, y coordinar con su personal y con su contraparte las medidas a adoptar y presentar sugerencias que deriven de dicha evaluación.
- d) Entregar a la SUPERIR un Manual Operativo o un documento de procedimiento interno de la empresa, que se aplicará en las dependencias en particular y que tendrá que ser acorde a los requerimientos de seguridad, flujo y tránsito de personas e infraestructura física de las dependencias, el que se aplicara una vez aprobado por el Servicio.

- e) Proporcionar un programa o esquema de trabajo en que se detalle claramente los servicios a otorgar, procedimientos y actividades a realizar para cumplir en forma eficiente y eficaz con los objetivos de esta licitación propuesta.
- f) El personal de vigilancia debe poseer la calificación, capacitación y certificación exigida en las normas legales y reglamentarias que rigen la seguridad y vigilancia privada, la que debe ser presentada al inicio del contrato y en los eventuales cambios de personal que realice la empresa.
- g) El personal de vigilancia deberá contar con sus seguros respectivos y pago de imposiciones al día, comprobantes que serán enviados a la SUPERIR de manera mensual junto con la respectiva factura.
- h) Se deberá llevar un libro con el Registro de Novedades ocurridas diariamente y en cada turno, en cada una de las instalaciones. En él deberá quedar estampada la constancia de la supervisión del personal por parte de la empresa. Deberá entregarse copia firmada por el encargado del turno y contraparte técnica de la SUPERIR en forma semanal.
- i) La empresa deberá contar con supervisión a las instalaciones, a fin de resguardar la correcta ejecución del servicio de vigilancia.
- j) La empresa velará por evitar la permanente rotación de los Guardias que realizan los servicios de vigilancia en las instalaciones, a fin de no debilitar la seguridad de las mismas.
- k) La Empresa deberá velar por la calidad de los servicios contratados, no permitiendo realizar turnos seguidos a un mismo guardia, no exceder la cantidad máxima de horas de trabajo según el Código del Trabajo y respetar los derechos laborales y previsionales.
- l) El personal de Seguridad asignado deberá permanecer de forma continua en las dependencias de la SUPERIR. La empresa deberá informar a la contra parte técnica cada vez que deba cambiar alguno de los trabajadores, así como atender la solicitud de la misma Jefatura sobre posibles reemplazos de alguna persona. Además, la Empresa deberá informar semanalmente (en caso de cambio) los Roles de turnos de los guardias que se desempeñaran en las diferentes dependencias.
- m) La empresa deberá entregar por escrito la identificación del personal que custodian las dependencias de la Institución. En caso de producirse cambios de turno y/o personal debe comunicarse oportunamente, a través de correo electrónico, junto con la entrega de lo indicado en letra b) precedente.

3. FUNCIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

a) DIAGNOSTICO

Al momento del inicio de los servicios requeridos, el adjudicatario deberá confeccionar un diagnóstico preliminar de la seguridad de los inmuebles, en el cual se deben identificar las debilidades y amenazas, proponiendo formas de solución, identificando alternativas viables de utilizar. Dicho informe deberá ser entregado por la empresa adjudicada, en un plazo no superior a 3 días hábiles a la Unidad Supervisora del Contrato.

b) MANUAL OPERATIVO

El proveedor adjudicado deberá adjuntar el "Manual Operativo para el Personal" (supervisores y guardias) que se desempeñe en la SUPERIR, donde se indiquen claramente las responsabilidades de la empresa contratista.

c) CAPACITACION

El proveedor adjudicado deberá capacitar a los Recursos Humanos asignados a las tareas de recepción con habilidades y destrezas relacionadas con atención al cliente, control y registro de acceso, observación, vigilancia y seguridad.

Además, deberá mantener la capacitación permanente de los Guardias, mediante manuales de procedimiento operativos y administrativos para este tipo de servicios en específico, como también contemplar procedimientos para enfrentar incidencias incendio de las instalaciones, delitos de hurtos y robos, sismos o de otra índole que afecte la seguridad del lugar.

4. DETALLE FUNCIONES DEL SERVICIO DE SEGURIDAD.

Dicho servicio se regirá por los siguientes requerimientos, que detallan las acciones mínimas a realizar por el adjudicatario en las dependencias referidas:

4.1. En relación a los deberes

- a) Controlar el acceso a las dependencias de la SUPERIR manteniendo un registro diario y detallado, en hoja impresa, con los siguientes campos: N° de Tarjeta de Visita, fecha de ingreso, nombre y apellido del visitante, Rut, persona que lo atenderá, piso, hora, y observaciones varias, si correspondiera. Esta planilla y estos campos pueden cambiar, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Superintendencia.
- b) Verificación y coordinación de acceso de personas que concurren a las dependencias.
- c) Control de salida de bienes fiscales inventariables y otros, los que sólo podrán ser retirados del recinto, con la correspondiente orden escrita que deberá ser extendida por la Unidad de inventarios y quedar anotado en el Libro de Seguridad.
- d) Efectuar rondas periódicas, a fin de velar por la seguridad de las personas, sus bienes y de aquellos que son patrimonio institucional.
- e) Informar diariamente en forma escrita en el libro de novedades de todos los hechos relevantes al Encargado de Supervisión técnica.
- f) Si en alguna de las rondas, encontrase alguna anomalía, deben registrarlo en el libro de novedades e informar a Encargado Supervisión técnica telefónicamente o al ingreso de su jornada.
- g) Todo objeto encontrado por el guardia o por un empleado de la SUPERIR, deberá quedar debidamente registrado en el Libro de Novedades. Si el objeto presentase alguna característica de peligrosidad o de posible riesgo o motivara dudas de ser un artefacto explosivo (bomba), se deben comunicar con carabineros, bomberos o cualquier otro organismo competente. Por ningún caso deberá moverlo, manipularlo, agitarlo o transportarlo.
- h) Mantener la Dotación de guardias a convenir cumpliendo estrictamente con la puntualidad, asistencia y presentación mediante el uso del uniforme.
- i) Encender diariamente la iluminación de la entidad.
- j) Efectuar los relevos de turno de los respectivos puestos.
- k) Ser cortés con las visitas y personal en general.
- l) No permitir que personas ajenas a Vigilancia vean, reproduzcan o copien anotaciones de los libros de vigilancia, con excepción de Personal de la SUPERIR.

4.2. En relación de las prohibiciones

- a) Los guardias no podrán recibir elementos en custodia de parte de los funcionarios de la SUPERIR.
- b) No podrán permitir la permanencia en el puesto de servicio de cualquier persona extraña al mismo.
- c) En ningún caso y bajo ningún pretexto se dará información reservada.
- d) No se podrán divulgar acciones, informaciones, u otras materias propias de las funciones y el quehacer interno de la SUPERIR.
- e) El guardia no podrá ejecutar ningún tipo de actividades extras que no sean las descritas en estas Bases Técnicas, sin el consentimiento de la contraparte técnica de la SUPERIR.

4.3. En relación con el personal de empresas externas

- a) Solicitar nómina, al Encargado Supervisión técnica, del personal externo que vaya a prestar labores en el servicio y del lugar donde se desarrollara temporal o permanentemente dichas funciones.
- b) Exigir al personal de empresas contratistas su tarjeta de identificación, que deberá portar en todo momento en forma visible.
- c) Las herramientas de los trabajadores externos serán controladas bajo relación con guías o similares a la entrada y salida de las dependencias de SUPERIR.
- d) En horarios fuera de los normales, fines de semana y festivos, se autorizará el ingreso a las Instalaciones solamente a las personas y servicios que se encuentren debidamente autorizados por escrito por la contraparte técnica.

4.4. En relación al control de ingreso primer piso

- a) El único lugar de entrada de las dependencias de la SUPERIR son las puertas debidamente habilitadas. Cualquier persona encontrada ingresando por otro lugar que no sea el habilitado será considerado como intruso.
- b) Cuando la SUPERIR programe invitaciones a sus dependencias, hará llegar una relación de las personas y el lugar y horario al que concurren.

- c) La verificación del nombre de la visita programada, lo hará contra presentación de la cédula de identidad. Solo entonces corresponderá hacerlo ingresar al lugar de reunión.
- d) En este, caso queda excluida la rutina de entregar tarjeta de acceso.
- e) Fuera del horario normal, sólo puede ingresar personal debidamente autorizado, a través de un memorando o correo electrónico, enviado por la contraparte técnica.
- f) Informar a la contraparte técnica si hay personal trabajando o que haya trabajado fuera de su horario normal sin autorización.
- g) Realizar apertura y cierre de las dependencias según horarios definidos.
- h) Controlar la entrada y salida de personas a las dependencias en planilla dispuesta para su registro.
- i) No permitir la entrada lugares habilitados de Vigilancia, a personal ajenas a ellas.

4.5. En relación al Control de Salida

- a) Ningún tercero podrá salir con bultos, paquetes, maletines u otros que no sean elementos de su uso personal, debiendo presentarlos en portería para su registro en el Libro de Novedades.
- b) Aquellos que porten otros elementos no personales, deberán contar con autorización acreditada para su retiro, debiendo presentarla en portería.
- c) Todo producto, herramienta o especie que se retire de las dependencias, deben llevar un documento de despacho emitida por la Unidad de inventario. El guardia deberá revisar la mercadería y en caso de encontrar diferencias deberá informar de inmediato y dejar nota en el Libro de Novedades.
- d) Las personas que hubieren declarado el ingreso de algún bien personal, se les recomendará que declaren también su salida.

4.6. En relación a las rondas

- a) El objetivo de las rondas es detectar condiciones o acciones inseguras que pueden provocar daño o pérdida a las personas y bienes materiales, detectar peligros de incendios, filtraciones de agua, gas, luces encendidas que no correspondan, intentos de penetración a lugares cerrados, etc.
- b) Se efectuarán al interior de las dependencias de la SUPERIR previo acuerdo con las partes, verificando el cierre y detectando cualquier indicio de anomalía.
- c) Se deberá hacer una ronda minuciosa y detallada al inicio y término de los turnos, por todos los sectores de la instalación, debiendo dejar nota en el Libro de Novedades por cualquier anomalía detectada.
- d) Efectuar Rondas de Vigilancia: Efectuar las Rondas con marcación de reloj ordenadas y de común acuerdo.
- e) Rondas de control exhaustivo al interior y perímetros de la entidad con el objeto de prevenir acciones internas, externas y de terceros que afecten el normal desempeño de la entidad, realizándose por turno.
- f) Efectuar Rondas de Control de Pérdidas y Derroches: Entendiéndose las destinadas a evitar pérdidas de recursos como agua, luz, etc.
 - i. Control de Luces.
 - ii. Control de Derrames.

4.7. En relación a las necesidades del servicio:

- a) La empresa que se adjudique el contrato determinará el personal a través del cual prestará los servicios indicados, pudiendo sustituirlos, ya sea por requerimiento de la SUPERIR o por necesidades propias del servicio. Sin perjuicio, de lo indicado la SUPERIR podrá solicitar el reemplazo inmediato de un trabajador que no cumpla con el servicio contratado, debiendo el Contratista proceder a su reemplazo.
- b) La SUPERIR a través de la contraparte técnica controlará y fiscalizará los servicios que se presten, formulando sus observaciones por escrito en el Libro de Novedades, que deberá mantenerse a la vista en el puesto de guardia del acceso a las dependencias, el que se fija para todo efecto como lugar específico de servicio de seguridad.
- c) Las observaciones en la prestación del servicio, deberán ser corregidas por la empresa en un plazo de 24 horas. desde que quede formalizado el reclamo.

5. RECURSOS HUMANOS

- a) La Empresa debe contar con personal suficiente para cubrir las instalaciones de SUPERIR de lunes a domingo las 24 horas del día, según requerimientos.
- b) La empresa deberá asignar y comunicar por escrito nombres y apellidos,

domicilio y teléfono de los funcionarios que actuarán como supervisor permanente en el turno correspondiente y un suplente para el caso de ausencia del titular.

- c) Es muy importante que el funcionario que se desempeñe como Supervisor debe visitar constantemente las dependencias y emitir semanalmente, los días lunes, un informe a la contraparte técnica, señalando el cumplimiento de lo indicado en Numeral 4 de Bases Técnicas.

6. PERFIL DEL SUPERVISOR:

- a) Experiencia previa de a lo menos, 2 años como Supervisor.
- b) Deseable haber pertenecido a alguna institución de las Fuerzas Armadas o de Orden.
- c) Contar con conocimientos acabados de seguridad en general.
- d) Contar con certificado que acredite haber cumplido con el curso básico de formación como guardia de seguridad, expedido por la autoridad competente.
- e) Adjuntar Currículo Vitae.

Deberes del Supervisor

- a) El grupo de servicio estará bajo las órdenes de un Supervisor en terreno. El Supervisor es el responsable ante la SUPERIR por el normal desempeño del turno.
- b) Cumplir y hacer cumplir al personal bajo su mando las normas de trabajo y las tareas encomendadas y disposiciones emanadas por la SUPERIR
- c) Organizar el trabajo de manera que los recorridos de las Rondas se cumplan tal como están diseñados, al igual que las gestiones encomendadas.
- d) Informar durante el día o más tardar al día siguiente de la visita, telefónica o verbalmente, las novedades producidas, tales como novedades en las revisiones, rondas, estado de los puestos de trabajo, etc.

7. PERFIL DE LOS GUARDIAS DE SEGURIDAD

- a) Certificado de Enseñanza Media o haber pertenecido las Fuerzas Armadas o de Orden.
- b) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o de Orden por razones disciplinarias o por conducta indebida.
- c) No haber sido condenado por crimen o simple delito.
- d) Certificado de antecedentes al día.
- e) Certificado del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- f) Cumplir el Decreto Ley N° 3.607 del año 1981, el Decreto Supremo N° 1.773 de fecha 10.10.1994, el Decreto Supremo N° 93 de fecha 06.09.1985, la Ley N° 19.303 de fecha 29.03.1994, y las demás leyes y reglamentos que rigen la actividad de Vigilancia y Seguridad Privada en el país.
- g) Tener salud y condiciones físicas compatibles con la función de Guardia de Seguridad.
- h) Aprobar los cursos exigidos por la empresa y la respectiva Autoridad Fiscalizadora (Carabineros de Chile, 0S-10).
- i) Cuidar con celo y portar durante toda la jornada de trabajo la credencial otorgada por la Autoridad Fiscalizadora.
- j) Vocabulario y lenguaje acorde al perfil requerido por la SUPERIR;
- k) Conocimientos básicos de combate de incendios y primeros auxilios;
- l) Conocimiento de procedimientos de rondas y patrullaje;
- m) Alta tolerancia al trabajo por turnos;
- n) Prestancia en detectar anomalías;
- o) Serenidad y corduras ante momentos de crisis;
- p) Alta capacidad de reacción;
- q) Rápido reconocimiento de situaciones posibles de riesgos.

8. UNIFORMES.

Los Guardias, en todo momento, deberán contar con uniforme y equipamiento adecuado para el desarrollo de su labor (tenida de invierno y/o verano, teléfono celular, credencial otorgada por Carabineros visible según norma, etc.).

El oferente que se adjudique el contrato deberá, obligatoriamente, proveer de uniformes al personal de guardias de seguridad y/o porteros asignados a la prestación de los correspondientes servicios. Dicho uniforme deberá incluir al menos:

Para los guardias:

- a) Pantalón, corbata en colores sobrios.

- b) Camisa blanca.
- c) Distintivos que individualicen claramente a la empresa,
- d) Casaca de acuerdo al uniforme indicando nombre.
- e) Credencial o identificación del trabajador.
- f) Zapatos negros.

Adjuntar fotografía del uniforme propuesto.

9. EQUIPOS

El oferente debe proporcionar a su personal las herramientas que requieran para la ejecución de los distintos trabajos, así como los elementos de seguridad que sean necesarios para la debida ejecución de los mismos, y no podrá pedir a la SUPERIR indemnización alguna por su uso o desgaste. Deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Celular con los números telefónicos que se entregaran para comunicación con funcionarios SUPERIR encargados de la supervisión, para ser usado por los guardias en caso de emergencias, el que siempre debe estar en buenas condiciones y habilitado para efectuar llamadas.
- b) Linterna de alta potencia.

Es deseable que la empresa adjudicada acredite que se encuentra comunicada en línea directa con Carabineros de Chile y Compañías de Bomberos del sector, para responder ante situaciones de emergencias.

Los Guardias, para efecto de sus servicios, podrán utilizar elementos de seguridad autorizados por la Autoridad Fiscalizadora. En ningún caso, podrán utilizar armas de fuego, a fogueo o acondicionadas para otros efectos.

SERVICIO DE ASEO

El objeto de la presente licitación es contar con el servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, para las dependencias que ocupa la SUPERIR ubicadas en Amunategui N°228, N°232, piso 3 y Huérfanos N° 626, piso 7 ½ de la comuna de Santiago, región Metropolitana.

Duración del contrato es de 21 meses a contar del 02 de febrero de 2019 y siempre que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato con el oferente adjudicado.

Pago: Se realiza en forma mensual en la forma establecida en las bases de licitación y se calcula de la siguiente forma: Oferta económica oferente adjudicado/21 meses
 Contraparte Técnica SUPERIR: Encargada de Infraestructura, Logística e Inventario o quien la reemplace.

El servicio deberá ser prestado según lo siguiente:

1. SERVICIO

ASEO DIARIO:

Servicios Higiénicos:

- Limpieza general de baños, 2 veces al día, o cuando sea necesario
- Limpiar espejos
- Limpiar lavamanos
- Limpiar porta toalla de papel
- Limpiar porta papel higiénico
- Limpiar porta jabón
- Limpiar WC (CLORO - CIF)
- Limpiar pisos
- Limpieza de cerámicas de muros
- Vaciado y desinfección de papeleros, colocar bolsas plásticas negras (solo en baños y kitchenette)

Oficinas

- Aspirar alfombra, cerámico, porcelanato y otros
- Limpiar escritorios, sillas, teléfonos, impresoras y computador a diario
- Limpiar marcos de ventanas
- Limpiar dispensadores de agua
- Vaciado de papeleros
- Limpiar manillas de puertas
- Limpiar mampara de acceso de primer y tercer piso

Kitchennet

- Barrer o aspirar
- Trapeado de pisos
- Limpieza de muebles de cocina, lavaplatos, mesas y sillas
- Limpieza de microondas, refrigerador, hervidor eléctrico, horno eléctrico
- Vaciado de papeleros, colocar bolsas plásticas solo en papeleros kitchenette y baños
- Lavar vajillas que queden en los lavaplatos

Pasillos Interiores

- Aspirado de alfombras y/o piso o porcelanato
- Aspirar y trapeado de pisos de pasillos
- Retiro de basura

ASEO SEMANAL EN TODAS LAS DEPENDENCIAS

- Lavado, encerado y abrillantado de piso porcelanato
- Aspirado general de alfombras
- Limpieza de puertas
- Limpieza de cuadros
- Limpieza de muebles en altura
- Limpieza en patas de sillas
- Mover muebles y aspirar sus espacios
- Barrer y limpiar de terraza
- Lavado de basureros de baños y kitchen
- Desempolvar libros de la biblioteca
- Desmanchar y limpiar paredes (oficinas y servicios higiénicos)
- Limpieza interior de vidrios y mamparas
- Aplicación de anti sarro a WC y lavamanos
- Limpieza de cubiertas y puertas de los muebles
- Limpieza de persianas
- Aspirado de tapices, cortinas, sillas, y todo tipo muebles tapizados.
- Limpieza de cielos (techos – luminarias)
- Lavado de papeleros escritorio
- Abrillantar manillas de puertas

ASEO MENSUAL EN TODAS LAS DEPENDENCIAS

- Lavado de sillas y mesas de kitchenette
- Limpieza de canaletas de terraza, piso 3
- Lavado general piso y accesorios de la terraza
- Desinsectación, desratización, desinfección y sanitización en todas las dependencias, las cuales deben realizarse los días viernes desde las 16:30 horas. o sábados a contar de las 09:00 horas.

1. Otros "Lavado de Alfombras"
 - a. Cada 2 meses: Temporada de Invierno y Verano
2. Otros "Lavado de vidrios Interior"
 - b. Cada 3 meses:

OTROS SERVICIOS DE ASEO

En general, se efectúa cada vez que se requiera, con ocasión de las siguientes actividades:

- Prestar colaboración en las actividades institucionales que requieran el uso de vajilla, termos u otros elementos similares. Instalar, retirar, limpiar estos insumos.
- Prestar apoyo, toda vez que se realicen reuniones, charlas o talleres en las salas de audiencias, sala de Biblioteca y sala de reuniones
- Mantener en buenas condiciones de limpieza la terraza, ubicada en el tercer piso.

SERVICIO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y SANITIZACIÓN

La SUPERIR requiere el servicio de desratización, desinsectación, desinfección y sanitización, una vez al mes para sus 3 dependencias (incluye bodegas), por métodos químicos para el tratamiento de higiene ambiental.

DIRECCION	COMUNA Y REGIÓN
Amunategui N°228.	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Amunategui N°232, piso 3	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Huérfanos 626, piso 7 ½	Comuna de Santiago, región Metropolitana

Requisitos Técnicos Mínimos

- Los oferentes que deseen participar deben contar con Resolución Sanitaria (SESMA y/o SAG)
- Los productos utilizados deben estar autorizados y registrados en el Instituto de Salud Pública, esto con la finalidad de proteger a las personas y el medio ambiente.
- Los oferentes deben adoptar, antes, durante y después de la ejecución de los trabajos, las precauciones necesarias para la debida protección contra riesgos de intoxicación, ya sea por contaminación directa o por medio de consumo, tanto al personal a cargo de realizar el servicio y a los ocupantes del lugar atendido. Así mismo, deberá tomar todas las precauciones para evitar daño y riesgos de intoxicación causados por los sobrantes y enjuagues vaciados a suelos, plantas, agua, etc.
- Los operarios que ejecuten el servicio requerido, harán uso correcto del equipo necesario de protección personal.
- El oferente que se adjudique el servicio deberá emitir un certificado por el o los tratamientos realizados. Estos certificados deben ser firmados por el responsable técnico.
- Una vez realizado el servicio el proveedor adjudicado debe instalar un adhesivo el cual señale fecha y servicio realizado.
- Señalar experiencia en el rubro de sanitización, desinfección, desinsectación y desratización, ANEXO N.º 9

2. PERSONAL DE ASEO DÍAS HÁBILES

a) Inmueble de Amunategui N°232, piso 3 y N°228, ambos de la comuna de Santiago, región Metropolitana

- 2 operarios/as de lunes a viernes, de 08:00 a 18:00 hrs. (1 hora para colación).
- 5 operarios/as de lunes a viernes de 18:00 hrs. A 22:00 hrs.
- 5 operarios/as los días sábados de 08:00 a 14:00 hrs., para lograr un aseo integral de todas las dependencias

b) Inmuebles de Huérfanos 626, piso 7 ½, comuna de Santiago, región Metropolitana

Uno de los operarios/as deberá realizar aseo en el inmueble ubicado en Huérfanos N° 626 piso 7 1/2 una vez a la semana. Tal servicio, deberá ejecutarse el día que defina la SUPERIR, de lunes a viernes entre las 08.00 y las 18:00 horas.

En los inmuebles señalados, se considera el personal mínimo indispensable para la mantención de oficinas e instalaciones, sin perjuicio que las empresas u oferentes dispongan de más personal para cumplir con las exigencias que impone la institución.

Horarios: En vísperas de fiestas patrias, navidad y año nuevo, los operarios podrán ingresar y retirarse de las instalaciones de SUPERIR anticipadamente, horario que será acordado en conjunto con la empresa adjudicada y el Subdepartamento de Servicios Generales de la Institución, siempre y cuando se recupere el tiempo el primer día hábil siguiente. Asimismo, tal medida se aplicará cuando ocurra un paro de la locomoción o problemas climáticos, como inundaciones, etc.

3. RECURSOS HUMANOS

- a) El personal deberá usar permanentemente uniforme, calzado de seguridad y todos los elementos de protección o seguridad necesarios para el desempeño de sus funciones, los cuales serán proporcionado por la empresa que se adjudique la licitación.
- b) La empresa deberá informar por escrito y en forma oportuna a la encargada de Infraestructura logística e Inventario en caso de producirse cambios de turnos

- y/o personas. Al igual debe atender a la solicitud de la misma jefatura sobre posibles reemplazos de personas.
- c) La destrucción de objetos tales como muebles, máquinas, cables, cortinas, lámparas u otros, ocasionados por el personal de aseo será cobrado a la empresa.
 - d) El operario/a que falte a su turno deberá ser reemplazado/a por la empresa, dentro de un plazo máximo de dos horas siguientes del inicio de las actividades, para cubrir el turno completo, considerando las horas adicionales no cubiertas, sin perjuicio de la facultad que tiene la SUPERIR para la aplicación de las multas reguladas en las presentes Bases.
 - e) La empresa deberá contar con al menos un Supervisor(a) quien deberá visitar las dependencias al menos 3 veces a la semana o las veces que sea necesario, en horario a convenir, y a su vez designar una persona encargada de cada turno para la coordinación diaria las funciones con la contraparte técnica.
 - f) Las exigencias son válidas para todos los inmuebles aquí señalados.
 - g) La empresa u oferente adjudicada deberá habilitar un Cuaderno de Novedades, que dé cuenta de todas las situaciones consideradas relevantes por los operarios de aseo.
 - h) Las funciones realizadas por la empresa adjudicada serán diariamente supervisadas y evaluadas por la Encargada de la Unidad de Infraestructura, Logística e Inventario o quien la reemplace.
 - i) Utilizar insumos y materiales de aseo conocidos (de prestigio comercial), NO NOCIVOS para la salud de las personas ni el medio ambiente, los cuales deben ser aportados por la empresa u oferente adjudicado, para el logro y cumplimiento de lo aquí señalado. La cantidad de estos materiales deben ser entregados oportunamente y en cantidades proporcional a las dependencias en que serán usados.
 - j) Las maquinarias e insumos necesarios para el buen funcionamiento de este servicio deben ser suministrados por la empresa adjudicada.

OTROS

NOTA: Todas las actividades son consideradas como mínimas por la institución, sin perjuicio que las empresas u oferentes ofrezcan mayores servicios u actividades.



ANEXO N° 1-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL (ARTÍCULO 4 DE LA LEY
N° 19.886)

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2018, don/ña _____, cédula nacional de identidad N.º _____, por sí y en representación de don/ña _____, cédula nacional de identidad N.º _____, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4º de la Ley N.º 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la SUPERIR.
- c) Que no ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- d) Que no ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos dos años.
- e) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Nombre Oferente
o Representante Legal

Firma del Oferente o
Representante Legal

Fecha: _____



ANEXO N° 1-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURIDICA (ARTÍCULO 4 DE LA LEY
N.º 19.886)

En _____ (ciudad/país), a _____ de _____ de 2018, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, por sí y en representación de _____, R.U.T. N.º _____, declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4º de la Ley N.º 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la SUPERIR.
- c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (solo para personas jurídicas)
- d) Que la sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas (solo para personas jurídicas)
- e) Que la sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas)
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas).
- g) Que el oferente/ sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que el oferente/ sociedad o persona jurídica que representa no ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos dos años.
- i) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____



ANEXO N.º 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (PERSONAS JURÍDICAS)

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2018, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, en representación de _____, R.U.T. N° _____, declara bajo juramento que su representada no ha sido condenada por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N.º 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, en el artículo 8º de la Ley N.º 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad, y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

Además, declara conocer que la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento podrá verificar esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N.º 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____



**ANEXO N.º 3-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

DATOS DE LA PERSONA NATURAL		
Nombre Completo		
Cédula Nacional de Identidad		
Rol Único Tributario		
Nacionalidad		
Profesión		
Domicilio	Calle: Comuna: Región:	Nº Ciudad:
Fono		Fax:
Correo electrónico		
Nº de Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y Banco emisor		

Firma de la persona natural oferente

Fecha: _____



**ANEXO N.º 3-B
IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Tipo de persona jurídica		
Nombre o Razón social		
Nombre de fantasía		
Giro		
Rut		
Fecha de constitución		
Fecha de inicio de actividades		
Domicilio	Calle : Comuna: Región :	Nº Ciudad: Casilla Postal:
Fono /fax		
Página web (si tuviere)		
Correo electrónico de contacto		
Nº de Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y Banco emisor		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre completo		
Cédula de Identidad		
Nacionalidad		
Cargo		
Domicilio		
Fono		Fax
Correo Electrónico		
Notaría y fecha de escritura pública de personería		

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Tributario o Cédula nacional de identidad

_____, _____ de _____ de _____ (Ciudad y fecha).



ANEXO N.º 3-C		
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA		
DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA		
Tipo de persona jurídica		
Razón social		
Nombre de fantasía		
Giro		
Rut		
Fecha de constitución		
Fecha de inicio de actividades		
Domicilio	Calle : Comuna: Región :	Nº Ciudad: Casilla Postal:
Fono /fax		
Página web (si tuviere)		
Correo electrónico de contacto		
Nº de Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y Banco emisor		

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre completo		
Cédula de Identidad		
Nacionalidad		
Cargo		
Domicilio		
Fono	Fax	
Correo Electrónico		
Notaría y fecha de escritura pública de personería		

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

Indicación de incorporación en Chile Proveedores de todos o parte de los requisitos para ofertar, según lo señalado en el numeral 5.2 de las Bases Administrativas.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____



**ANEXO N.º 4
OFERTA ECONÓMICA**

PROYECTO: _____
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
RUT EMPRESA: _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____
RUT REPRESENTANTE LEGAL: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____

Por intermedio de la presente nos comprometemos a ejecutar las obras señaladas precedentemente, por el monto que se indica a continuación:

**I.- OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE ASEO**

OFERTA ECONOMICA NETA	\$	<input type="text"/>
IMPUESTO QUE SE DEBE SUMAR		<input type="text"/>
TOTAL, OFERTA ECONOMICA	\$	<input type="text"/>

**II.- OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE VIGILANCIA**

OFERTA ECONOMICA NETA	\$	<input type="text"/>
IMPUESTO QUE SE DEBE SUMAR		<input type="text"/>
TOTAL, OFERTA ECONOMICA	\$	<input type="text"/>
PRECIO TOTAL OFERTA ECONOMICA	\$	<input type="text"/>

**ANEXO N.º 5
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

El oferente por el solo hecho de presentar su oferta se entenderá que acepta cumplir con cada uno de los requerimientos contenidos en el presente instrumento por lo que en caso de no cumplir con uno o más de los requerimientos contenidos en las bases técnicas, su oferta será declarada inadmisibile.

DETALLE REQUERIMIENTO ADICIONALES VIGILANCIA	PERTINENTE SI	PERTINENTE NO

DETALLE REQUERIMIENTO ADICIONALES ASEO	PERTINENTE SI	PERTINENTE NO

Anexo N.º 5. Considera una declaración jurada de cumplir con todos los requerimientos solicitados en las presentes bases de licitación y además incorpora requerimientos técnicos adicionales ofertados.

ANEXO N.º 6
EFICIENCIA ENERGÉTICA

Medidas de eficiencia energética	DETALLE
	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____



ANEXO N.º 7
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES

Descripción de mejoras de empleo y remuneraciones de los trabajadores	
1. Políticas de reajustabilidad de las remuneraciones	a)
	b)
	c)
2. Políticas de capacitación laboral	a)
	b)
	c)
3. Contratación de personas discapacitadas	a)
	b)
	c)
4. Beneficios para protección de la maternidad	a)
	b)
	c)
5. Flexibilidad horaria	a)
	b)
	c)
6. Mejoramiento de ambientes de trabajo	a)
	b)
	c)
7. Otras	a)
	b)
	c)

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____



ANEXO N.º 8
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO _____

En Santiago, a _____, entre _____, RUT N.º _____, representada legalmente por _____, de nacionalidad _____, de profesión _____, Cédula Nacional de Identidad N.º _____, ambos domiciliados en _____, comuna de _____, región _____, en adelante "La Empresa" y por la otra, la **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**, en adelante "SUPERIR", RUT: _____, representada por _____, se ha acordado lo siguiente:

PRIMERO: OBJETO.

En el marco de las conversaciones y/o reuniones sostenidas preliminarmente en lo relativo a la contratación del servicio de _____, acuerdan mediante el presente instrumento que toda información, ya sea oral y escrita, manejada a través de documentos, registros, contratos, libros de contabilidad, bosquejos, folletos, soportes computacionales y, en general, cualquier procedimiento o forma, en virtud de las cuales se haga posible tomar conocimiento de tal información, tendrá carácter de "confidencial".

Asimismo, se precisa que toda la información proporcionada por el Servicio, dentro de la ejecución o control de los proyectos enunciados, será de propiedad de la **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**.

SEGUNDO: RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD.

En relación a las operaciones descritas en la cláusula primera precedente, por el presente instrumento, la Empresa se obliga frente a la SUPERIR a otorgar un tratamiento a la información que reciba de ésta, con ocasión de la implementación de las referidas operaciones, la más estricta, total y absoluta reserva y confidencialidad. Para los efectos del presente convenio y respecto de las operaciones descritas en la cláusula primera del mismo, sin que la enumeración que a continuación se expresa sea taxativa, se entenderá por información confidencial de carácter estratégica:

- a) Toda la información que la SUPERIR proporcione a la Empresa por cualquier medio, incluyendo pero no limitada, a la información verbal, escrita o contenida en medios magnéticos;
- b) Cualquier conocimiento que adquiera la Empresa durante el desarrollo de las operaciones ya referidas que tenga su origen en la SUPERIR y que presente algún valor patrimonial y/o estratégico;
- c) Todo procedimiento, know how o tecnología creada por la SUPERIR o de uso exclusivo por ella;
- d) Cualquier información entregada a la Empresa respecto de la cual se haya explicitado, aun verbalmente su carácter confidencial;
- e) Toda información relativa a mercados y estrategias de mercado, informes legales, económicos, financieros y comerciales, procesos, técnicas, estrategias, tecnología, software y licencias de la **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**.

No obstante todo lo expuesto precedentemente, para los efectos del presente convenio no se considera confidencial:

- a) Aquella que sea desarrollada por la Empresa en forma independiente de cualquier entrega de información confidencial, a que se refiere el presente convenio, protegida de conformidad a este acuerdo;
- b) Aquella que la Empresa sea obligada a entregar en un proceso judicial o administrativo o en virtud de un requerimiento legal de autoridades reguladoras o tributarias, previa calificación de la obligatoriedad de entregar tal información a

través de un informe legal, copia del cual deberá enviar a la **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**.

TERCERO: ENTREGA DE INFORMACIÓN.

Con el objeto de facilitar y permitir la realización de las operaciones descritas en la cláusula precedente, la SUPERIR proporcionará a "la empresa" en (indicar plazo de entrega) y (indicar la forma de entrega) la información necesaria a tal efecto, de acuerdo a lo precisado en las respectivas (Bases administrativas y técnicas de Licitación o términos de referencia, en caso de proceder, y en el contrato de prestación de servicios suscrito al efecto -indicar fecha del instrumento-). Sin perjuicio de lo anterior y aun cuando la información confidencial proporcionada por la SUPERIR se presume exacta, la Empresa no asume responsabilidad alguna por afirmaciones u omisiones en la información confidencial proporcionada, verbalmente o por escrito, para el análisis respectivo.

Toda la referida información es considerada por las partes como información de alto interés estratégico y por lo mismo la Empresa se obliga a mantener respecto a ella absoluta confidencialidad, estableciendo al efecto cláusulas contractuales en ese sentido con los trabajadores y personal que se desempeñe en la Empresa, estableciendo mecanismos de sanción en caso de infracción, como multas u otros que se estimen idóneos.

De acuerdo a lo expuesto, la Empresa se obliga para con la SUPERIR a tomar en forma diligente todas las medidas de resguardo necesarias para mantener la confidencialidad de la información. En caso de robo o hurto de la información, será obligación de la Empresa poner esta circunstancia en inmediato conocimiento de la SUPERIR, quien tomará todas las medidas y realizará todas las acciones correspondientes, para el resguardo de los intereses institucionales.

CUARTO: DEL USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

A) Toda la información que se proporcione a la Empresa por cualquier medio, incluso verbal, con ocasión de la implementación de las operaciones individualizadas en la cláusula primera del presente convenio, tiene el carácter de estrictamente confidencial, por lo que su revelación a terceros ajenos al negocio o su utilización directa o indirecta en interés propio de la Empresa, sus filiales o de cualquiera otra persona natural o jurídica relacionada o no con aquél, importará una violación al presente convenio de confidencialidad.

En consecuencia, la información confidencial que se proporcione a Empresa no podrá ser entregada o transmitida en forma alguna a ninguna persona natural o jurídica, con excepción de aquellos para quienes sea indispensable conocerla, con el exclusivo objeto que se puedan evaluar, analizar y llevar a cabo las operaciones descritas en la cláusula primera precedente, tomando los resguardos correspondientes, para que este intercambio de información, responda a los mismo criterios de confidencialidad que regular el presente acuerdo. La Empresa, acepta ser responsable por los actos que, en contravención de los términos del presente acuerdo, realicen aquellos terceros a quienes entregó información sujeta a confidencialidad, ello no obstante que, antes de entregar tal información, haga suscribir a esos terceros un Convenio de Reserva y Confidencialidad. Asimismo, la Empresa será responsable por los actos en contravención a este convenio que realicen sus directores, ejecutivos, asesores y dependientes.

Tampoco podrá reproducirse la referida información, sin el consentimiento previo de la **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento**.

B) Los antecedentes e información que con ocasión de este acuerdo, entregue la SUPERIR, ya sea en las reuniones que se sostengan, en las cartas o documentos que se remitan recíprocamente o en las conversaciones informales que se mantengan, son considerados por las partes como un conjunto de conocimientos que deben permanecer en absoluta reserva y deben administrarse sólo entre las partes involucradas, con el exclusivo propósito de avanzar en el desarrollo y búsqueda de los objetivos propuestos.

Asimismo, bajo ningún respecto la Empresa podrá utilizar la información confidencial en detrimento de los intereses de la SUPERIR.

QUINTO: CONTINUIDAD

Las partes convienen que las obligaciones que se asumen en este instrumento serán asumidas de pleno derecho por los eventuales sucesores legales de las mismas.

SEXTO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente acuerdo solo podrá ser modificado mediante otro convenio suscrito por las partes en la medida que los instrumentos que rijan el proceso de compras que le dio origen, señalados en el Número Segundo de este Instrumento lo permitan.

SEPTIMO: PROPIEDAD INTELECTUAL.

La **Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento** se reserva para sí todos los derechos de propiedad intelectual y copyright emanados del presente contrato de prestación de servicios, incluidos los de los códigos fuentes (en caso de proceder)

OCTAVO: DURACIÓN.

El presente acuerdo tendrá una duración de indefinida independiente de la duración del contrato de prestación de servicios suscrito al efecto y del cual este instrumento forma parte integrantes. En particular las obligaciones que impone la reserva y confidencialidad que asume Empresa respecto de la información confidencial que obtenga para el desarrollo de las operaciones singularizadas en la cláusula primera de este instrumento y no importando si dichas operaciones y/o negocios se formalizan o no, se mantendrán plenamente vigentes en forma indefinida.

NOVENO: RESTITUCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

A simple requerimiento escrito de la SUPERIR, la Empresa deberá hacer restitución íntegra de toda la información que se hubiere recibido, bajo declaración jurada en el sentido que se ha devuelto la información completa y que no se ha conservado reproducción alguna de ella.

DECIMO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, siendo regidos en caso de controversia, por los Tribunales competentes en la ciudad de Santiago.

PERSONERÍAS:

La personería de don _____, para representar a la SUPERIR, consta en _____

La personería de la representante de **la Empresa**, consta en _____.

En prueba de conformidad se suscriben dos ejemplares de idéntico tenor y efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

**REPRESENTANTE LEGAL
SUPERINTENDENCIA DE
INSOLVENCIA Y
REEMPRENDIMIENTO**

**REPRESENTANTE LEGAL
PROVEEDOR**



**ANEXO N.º 9
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN TRABAJOS SIMILARES**

Cliente (1)		Fecha de Ejecución (2)	Descripción del Servicio (3)	Referencia (4)	
Nombre	Datos contacto			Fecha	Calificación

Señalar experiencia en el rubro de sanitización, desinfección, desinsectación y desratización	DETALLE	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

- (1) Debe señalar nombre del cliente (o razón social) y datos de contacto (nombre, cargo, número de teléfono y dirección de correo electrónico).
- (2) Debe indicar la fecha en que se ejecutó el servicio.
- (3) Debe señalar las características generales de cada proyecto y organizar este espacio de modo de apreciar las características y envergadura del trabajo.
- (4) Debe señalar la fecha de la referencia y la calificación obtenida por rangos MB (Muy Bueno), B (Bueno), R (Regular) y M (Malo). Acompañar referencias indicadas.
- (5) Debe indicar en los rubros indicados
- (6) Debe acompañar Orden de Compra o Factura o contrato que acredite la ejecución de los trabajos.
- (7) Debe acompañar documento emitido por el SII que de cuenta del inicio de actividades de la empresa ofertante.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____



ANEXO N.º 10
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (PERSONAS JURÍDICAS)

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2018, don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____, en representación de _____, R.U.T. N° _____, declara bajo juramento conocer los lineamientos y directrices contenidos en el Manual de Prevención de delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento al Terrorismo de la Superintendencia, las normas legales vigentes sobre la materia y las sanciones establecidas frente a una eventual vulneración de ellas. A mayor abundamiento, se obliga el proveedor a no realizar alguna actividad o desarrollar conductas que puedan ser consideradas o constitutivas de delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo u otras ilicitudes que puedan afectar a la Superintendencia o a sus funcionarios.

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

II.- LLÁMESE a licitación pública para la contratación del "Servicio de vigilancia y servicio de aseo, sanitización, desinfección, desinsectación, desratización, para las dependencias de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento", conforme a las condiciones y estipulaciones de las Bases y anexos que en este acto se aprueban.

III.- PUBLÍQUESE la presente Resolución, las Bases Administrativas, las Especificaciones Técnicas, y sus respectivos anexos, y documentos en el sistema de compras y contrataciones a través de la página Web www.mercadopublico.cl.

PUBLÍQUESE **ANÓTESE,** **COMUNÍQUESE** **Y**



Hugo Sánchez Ramírez
HUGO SÁNCHEZ RAMÍREZ
SUPERINTENDENTE DE INSOLVENCIA
REEMPRENDIMIENTO

[Handwritten initials]
PVL/RCP/KMR/CYS/JPE/RGS/MCCP/SFP

Distribución:

- Subdepartamento de Servicios Generales
- Subdepartamento de Recursos Financieros
- Departamento Financiero y de Administración
- Encargada de Lobby Superir: correo electrónico cdelzo@superir.gob.cl