Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento
Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
Gobierno de Chile

REF: APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ASEO Y OTROS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 12110

SANTIAGO, 21 AGOSTO 2024

VISTOS: Las facultades que me confiere la Ley N.° 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.°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 Ley N.º 21.640 que fijó el Presupuesto de la Nación para el año 2024; en las Resoluciones N.º 7 de 2019, de la Contraloría General de la República que establecen normas sobre la exención del trámite de toma de razón y N.° 16 de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda; en el Decreto N.° 08 de 19 de enero de 2023, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que renueva nombramiento de Alto Directivo Público al Superintendente de Insolvencia y Reemprendimiento y las necesidades de buen servicio de esta Superintendencia;

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar los servicios de aseo, desinfección, desinsectación y desratización para las oficinas de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, ubicadas en Hermanos Amunátegui N.° 228 piso 1, Hermanos Amunátegui N.° 232 piso 3 y en Huérfanos N.° 626 piso 7 ½, comuna de Santiago, según da cuenta la Solicitud de Productos o Servicios Folio N.° 125 de fecha 14 de agosto de 2024.

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 9° del D.F.L. N.° 1/19.653 de 2001, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.° 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 de $ 96.000.000.- (noventa y seis millones de pesos) para financiar la contratación por el periodo de 24 meses. Sujeto a disponibilidad presupuestaria periodo 2025-2026.

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

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE las bases administrativas, bases técnicas y sus respectivos anexos, de la licitación pública para contratar los servicios de aseo, desinfección, desinsectación y desratización para las oficinas de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, ubicadas en Hermanos Amunátegui N.° 228 piso 1, Hermanos Amunátegui N.° 232 piso 3 y en Huérfanos N.° 626 piso 7 ½, comuna de Santiago, cuyo texto es del siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

"SERVICIOS DE ASEO, DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN PARA LAS OFICINAS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO, UBICADAS EN HERMANOS AMUNÁTEGUI N.° 228 PISO 1, HERMANOS AMUNÁTEGUI N.° 232 PISO 3 Y EN HUÉRFANOS N.° 626 PISO 7 ½, COMUNA DE SANTIAGO".

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS.

1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

La Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (en adelante indistintamente la SUPERIR), requiere contratar los servicios de aseo, desinfección, desinsectación y desratización para las oficinas de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, ubicadas en Hermanos Amunátegui N.° 228 piso 1, Hermanos Amunátegui N.° 232 piso 3 y en Huérfanos N.° 626 piso 7 ½, comuna de Santiago, según lo dispuesto en las bases técnicas contenidas en el documento denominado "BASES TÉCNICAS" y en las presentes bases administrativas.

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.° 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.
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 persona natural (artículo 4° de la Ley N.º 19.886).
Anexo N.º 1-B: Declaración jurada simple persona jurídica (artículo 4° de la Ley N.º 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 unión temporal de proveedores.
Anexo N.º 3-C: Identificación del oferente persona jurídica.
Anexo N.º 4: Oferta económica.
Anexo N.° 5: Requerimientos técnicos adicionales.
Anexo N.° 6: Mejores condiciones de empleo y remuneración.
Anexo N.º 7: Acuerdo de confidencialidad.
Anexo N.º 8: Experiencia del oferente en trabajos similares.
Anexo N.° 9: Declaración manual del sistema de prevención lavado de activos.

I BASES ADMINISTRATIVAS

1.1 Tipo de Adquisición: Licitación Pública Tramo superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM

Licitación Pública Menor a 100 UTM	
Licitación Pública Entre 100 y 1.000 UTM	
Licitación Pública Entre 1.000 y 2.000 UTM	**X**
Licitación Pública Entre 2.000 y 5.000 UTM	
Licitación Pública Mayor a 5.000 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.° 6, de la Ley N.° 18.575[1].

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 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 del tercer (3) día de dictada la resolución que aprueba las bases de licitación.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

[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;

ETAPAS	PLAZOS
Fecha final de preguntas	A las 16:00 horas del duodécimo (12) día contado desde la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha publicación de respuestas	Hasta las 19:00 horas del decimocuarto (14) 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 Evaluación	Hasta las 19:00 horas del tercer (3) día hábil contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha de adjudicación	Hasta las 19:00 horas del sexto (6) día hábil contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha del contrato	Hasta las 19:00 horas del quinto (5) día hábil contado desde la adjudicación.

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 Hermanos Amunátegui N.° 228 piso 1, Hermanos Amunátegui N.° 232 piso 3° y Huérfanos N.º 626 piso 7 ½, comuna de Santiago, región Metropolitana, la que se efectuará el día y hora que señala a continuación:

Fecha de visita a terreno	A las 11:00 horas del décimo (10) día contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl. La visita se realizará en el siguiente orden: Hermanos Amunátegui N.° 228, piso 1, Hermanos Amunátegui N.° 232, piso 3 y Huérfanos N.° 626, piso 7 ½, 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.

Quienes concurran a la visita a terreno, deben entregar a la contraparte de la Superintendencia, el/los poder/es simple/s que los/as habilite/n para representar a una o más empresas.

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 se dejará constancia en el acta y su oferta será declarada inadmisible.

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 4°, incisos 1° y 6° 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.° 1-B** 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, no haber sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N.° 19.913, en el artículo 8° de la ley N.° 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.° 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 inadmisible, 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.
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.
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.° 2 y N.° 3 del Reglamento de Compras Públicas.

5.2 Requisitos Ofertas Administrativos.
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.° 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:
(El sólo ingreso de la oferta y los anexos solicitados por los oferentes, se entenderá efectuado por el representante legal de éstos y validados con firma electrónica simple al ser ingresados en la plataforma de mercado público bajo el ID de la presente licitación).
El oferente que haya participado y se haya adjudicado una licitación anterior, en los últimos 12 meses, siendo readjudicado su proceso por no formalizar el contrato, según numeral 11.1, o se le haya puesto término anticipado a la contratación por alguna causal de término anticipado señalados en el numeral 18.1, **será declarado inadmisible.**

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.

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.

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.

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.

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 de la 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, por tratarse de una contratación cuyo monto es superior a las 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad, debiendo especificar:

- 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.

Los antecedentes requeridos en los Anexos N.ºs 1-A, 1-B, 2, 3-A, º 3-B: y 3-C, permitirán acreditar en primera instancia 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.

5.3. Oferentes incorporados a Registro de Proveedores, 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 Registro de Proveedores, 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 (anexo 5) que se solicitan

en el Capítulo II, "Bases Técnicas" y medios de verificación de acuerdo a punto 8.1, según corresponda.
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 obligatorios establecidos en las bases técnicas. De no cumplir uno o más de estos servicios obligatorios, la oferta se declarará inadmisible.

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

La presente contratación cuenta con un presupuesto disponible de $96.000.000.- (noventa y seis millones de pesos), impuestos incluidos, correspondiente al total de los años de ejecución del contrato.
Las ofertas que excedan el presupuesto disponible serán declaradas inadmisibles.

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, siendo considerada dicha circunstancia al momento de evaluar la presentación de requisitos formales

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

Titulares:
- **Johanna Aránguiz Gutiérrez, Profesional Subdepartamento Servicios Generales.**
- **Mauricio Carrasco Martínez, Administrativo Subdepartamento Servicios Generales.**
- **Arturo Mesina Muñoz, Jefe Subdepartamento Servicios Generales, o quien haga sus veces.**

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

Suplentes:
- **Marcela Penrroz Gacitúa, Administrativa Subdepartamento Servicios Generales.**
- **Octavio Maureira Gómez, Administrativo Subdepartamento Servicios Generales.**
- **Sujei Figueroa Paredes, Profesional Subdepartamento Recursos Financieros.**

Esta Comisión tendrá como funciones:
1. Realizar la revisión de admisibilidad de las ofertas y 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 7.3 de las bases administrativas.
2. Examinar y evaluar las ofertas económicas, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 8 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, deberán presentar a la apertura de la licitación una declaración jurada simple, 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 establecido en las Bases, por solicitudes realizadas en virtud del procedimiento señalado en la Ley N.° 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) El cumplimiento de los requisitos indicados en el numeral 5.2 de estas Bases Administrativas.

c) 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.

d) Oferta Técnica y Económica.

La omisión sustancial de uno o más cualquiera de estos requisitos podrá ser considerada como causal suficiente para declarar inadmisible la oferta para todos los efectos legales, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 7.3.2 de las presentes bases administrativas, salvo que la información esencial se desprenda con claridad de los demás antecedentes presentados, lo que será calificado por la Superintendencia, siendo considerada dicha circunstancia al momentos de evaluar la presentación de requisitos formales.
Si la oferta es admisible pasará a la etapa siguiente, esta 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.° 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 b.1) "Presentación Formal de la oferta", según lo estipulado en el numeral 8.1 "Criterios de Evaluación Técnica" contenido en las presentes bases administrativas.

Si transcurrido el plazo otorgado por la SUPERIR sin que el oferente subsane las omisiones señaladas, la Superintendencia podrá rechazar sin más trámite su oferta, declarándola fuera de bases en caso de constituir un requisito de admisibilidad o imposibilite evaluar su oferta.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas presentadas, en consideración al interés institucional comprometido, procediendo a emitir un Acta de valuación, que recomendará la adjudicación de la oferta que presente las condiciones más ventajosas y convenientes para los intereses de la Superintendencia.

La nota final de las ofertas estará dada por la evaluación del total de los siguientes criterios, tal como se indica en la siguiente tabla:

CRITERIO		PONDERACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA TÉCNICA	a) Cumplimiento de requisitos formales.	5%	5
	b) Requerimientos técnicos adicionales.	20%	20
	c) Mejores condiciones de empleo y remuneración.	5%	5
	d) Experiencia en el Rubro.	20%	20
OFERTA ECONÓMICA	Precio	50%	50
PUNTAJE FINAL		100 %	100

8.1. EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.

A este factor se le asignará un cincuenta por ciento **(50%)**, el que se distribuirá de la siguiente forma:

a. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (5%), de acuerdo con el punto N.º 5 y siguientes de las presentes Bases Administrativas, conforme a la siguiente tabla:

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.	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 fuera del plazo o subsane la omisión de antecedentes formales solicitados.	**50**
	El oferente que no subsana correctamente errores u omisiones formales o no adjunta todos los antecedentes formales solicitados.	**0**

Para determinar el puntaje del presente requisito se deberá ocupar la siguiente fórmula:

(a * 0,05) = *PUNTAJE cumplimiento de requisitos formales.*

b. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES (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, en el **Anexo N.º 5** se evaluará cumplimiento de requerimientos técnicos adicionales ofertados, conforme a la siguiente tabla:

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES.	No incorpora requerimiento técnico adicional	0 punto
	Incorpora 1 requerimiento técnico adicional	20 puntos
	Incorpora 2 requerimientos técnicos adicionales	40 puntos
	Incorpora 3 requerimientos técnicos adicionales	60 puntos
	Incorpora 4 requerimientos técnicos adicionales	80 puntos
	Incorpora 5 requerimientos técnicos adicionales	90 puntos
	Incorpora 6 o más requerimientos técnicos adicionales	100 puntos

Para determinar el puntaje del presente requisito se deberá ocupar la siguiente fórmula:

(b* 0,20) = *Requerimientos técnicos adicionales.*

c. MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN (5%)
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. Sueldo de trabajadores supera el mínimo legal.
3. Políticas de capacitación laboral.
4. Contratación de personas discapacitadas.
5. Beneficios para protección de la maternidad.
6. Flexibilidad horaria.
7. Implementación Ley N.° 21643, Ley Karin (política, protocolo difundido a los trabajadores).
8. Mejoramiento de ambientes de trabajo.

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

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y 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.	60
	Entre 4 y 5 condiciones laborales indicadas.	80
	Más de 6 condiciones laborales indicadas.	100

Para acreditar las condiciones antes mencionadas o nuevas que el oferente pudiera informar, deberá adjuntar: políticas, contratos, certificados u otro documento que sirva para acreditar la o las condiciones informadas, no servirá para asignar puntaje aquellas que no sean formales y no estén difundidas al personal. De no contar con documentos que respalden la información ingresada por el oferente, esta no será considerara parea asignación de puntaje.

Para determinar el puntaje del presente requisito se deberá ocupar la siguiente fórmula:

(c * 0,05) = *PUNTAJE condiciones laborales*.

d. EXPERIENCIA EN EL RUBRO (20%):
Se evaluará con los siguientes subcriterios:

d.1. Experiencia del proponente en cuanto a cantidad de años en el mercado: Se evaluará la antigüedad en años 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.° 8**, de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CUANTO A CANTIDAD	**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.	**0**

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
DE AÑOS EN EL MERCADO	1 año o menos de 2 años de experiencia en el mercado.	**10**
	Entre 2 y 3 años de experiencia en el mercado.	**25**
	Entre 4 y 5 años de experiencia en el mercado.	**35**
	Entre 6 y 7 años de experiencia en el mercado.	**50**
	Entre 8 y 9 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.

(d1* 0,10) = *Experiencia del proponente en cuanto a cantidad de años en el mercado.*

d.2. Antecedentes del proponente en cuanto a la realización de trabajos similares al requerido en la presente licitación:
Se evaluará la cantidad detrabajos 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 8.**

CRITERIO	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE EN CUANTO A LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS SIMILARES	**La evaluación de las experiencias del proponente se efectuará de acuerdo a la siguiente tabla:**	**0 a 100 Puntos**
	No presenta o no acredita experiencia en la forma solicitada en las presentes bases.	**0**
	Entre 1 y 3 referencias calificadas como buenas o muy buenas de experiencias en el mercado.	**40**
	Entre 4 y 6 referencias calificadas como buenas o muy buenas de experiencia en el mercado.	**70**
	7 o más referencias de experiencia calificadas como buenas o muy buenas de experiencia en elmercado.	**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 8**, adjuntando los antecedentes de respaldo de las referencias y números o mail de contacto.
Además, 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.
"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.

(d2* 0,10) = Antecedentes del proponente en cuanto a la realización de trabajos similares al requerido en la presente licitación.
Puntaje oferta técnica letra d) Experiencia en el rubro: Resultado d1 + d2, es decir (d1* 0,10) +(d2*0,10).

8.2. Puntaje Oferta Técnica

El puntaje final se obtendrá de la suma de los porcentajes de los criterios señalados en las letras a), b), c) y d) del numeral 8.1., con la ponderación indicada en la tabla precitada.

8.3. Ponderación Mínima Oferta Técnica

La propuesta que obtenga 30 puntos o menos en criterio oferta técnica, se considerará que no cumple las condiciones técnicas mínimas requeridas y por tanto no seguirá siendo evaluada, siendo declarada inadmisible. Sin perjuicio de lo expuesto y en el caso de que dicha oferta corresponda a la única evaluada, 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. (50%)

La evaluación de las ofertas económicas que hayan pasado la etapa de evaluación técnica. Se efectuará comparando los precios ofertados por los proveedores en su oferta. El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente fórmula:

Formula Puntaje Precio = (precio mínimo / precio proponente) *100

(P* 0,50) = *Puntaje Precio.*

El precio final a evaluar, resultará del monto total ofertado de acuerdo a lo señalado en el **Anexo N.° 4**.

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	50%
Ponderador Oferta Económica	50%

Total	**100%**

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

Puntaje Final = P. Técnico + P. Económico

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.b) y d). 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, 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:

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.
b) 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 irrogue 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 las bases administrativas y/o técnicas, 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.
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 al siguiente oferente mejor evaluado, 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 11.2 de estas Bases Administrativas o no de cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 11.1.

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 compras@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.° 228 piso 1° comuna de Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas. Región Metropolitana de Santiago, o en caso de ser electrónica al correo ofpartes@superir.gob.cl, 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) Escritura de constitución, modificación o certificado de vigencia de la misma o Certificado de Estatuto actualizado y certificado de anotaciones, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
b) 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, Certificado de Estatuto actualizado, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, o certificado extendido por la autoridad competente, que dé cuenta de su personería.
c) Fotocopia del Rol Único Tributario de la empresa u otro documento equivalente que dé cuenta de su situación impositiva.

d) 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.
e) Declaración jurada original (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.
f) 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 8° 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.
g) Certificado original de antecedentes laborales y previsionales del proveedor, emitido por la Dirección del Trabajo (Formulario F30).
h) En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, el Acuerdo original otorgado por instrumento privado, 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.
i) Garantía de fiel y oportuno cumplimento de contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 de las bases administrativas.
j) Designar una contraparte técnica para efectos de la prestación del servicio, indicando nombre, Run, domicilio, teléfono celular y correo electrónico.
k) Certificado de encontrarse afiliado a una Mutual de Seguridad u otra entidad de seguridad social.
l) Implementación Ley N.° 21643, Ley Karin (política, protocolo difundido a los trabajadores).

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 Registro de Proveedores de todos los integrantes de la Unión Temporal.

Los documentos solicitados, 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 Registro de Proveedores.cl, no se requerirá su presentación.

11.2. Inscripción en Registro de Proveedores.
Previo al perfeccionamiento de la relación contractual, si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores, 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 séptimo 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.
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.
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.° 7 y declaración jurada sobre delito de lavado de activos Anexo N.° 9.

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.

11.4. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

Una vez adjudicado, las partes podrán modificar las condiciones contractuales. 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 o una complementaria, 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.

11.5. 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 complemente.
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	$ 96.000.000.- (noventa y seis millones de pesos).
Moneda	Pesos Chilenos.
Duración de los servicios	El servicio tendrá una duración de 24 meses.

Modalidad de pago	Mensualmente, 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 irrogue, muy especialmente, los impuestos, permisos, leyes sociales y costos de traslado para realización de trabajo en la SUPERIR.
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 será de 24 meses, sin perjuicio del total cumplimiento de las obligaciones que emanen de él. No obstante, lo anterior, la Superintendencia no efectuará pago alguno al contratista hasta que la resolución que aprueba el referido contrato, se encuentre totalmente tramitada.

14. GARANTÍAS.

14.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las garantías podrán otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N.° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
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 de la Contratación de servicios de aseo, desinfección, desinsectación y desratización para las oficinas 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.
En caso de aumento de los servicios contratados, deberá extenderse la garantía en la misma proporción.
La entrega original del documento será física en la Oficina de Partes de la Superintendencia, o por correo certificado y recibido en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en calle Hermanos Amunátegui N.° 228 piso 1°, Comuna de Santiago, Región Metropolitana o por medios electrónicos al correo electrónico ofpartes@superir.gob.cl. El plazo para la recepción de este documento se extenderá hasta el día hábil anterior al fijado para la suscripción del contrato, en el siguiente horario:
Lunes a viernes: De 08:30 hasta las 14:00 hrs. Este horario corresponde para la entrega por ambos medios, físico y/o electrónico.
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 devolución se realizará por el Departamento Financiero y Administración de la SUPERIR, ubicada en Hermanos Amunátegui N.° 232 piso 3°, al representante legal del contratista o al 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 con 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.° 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.° 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.° 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N.° 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.
El oferente adjudicado, al momento de aceptar la Orden de Compra emitida, se obliga a cumplir con las normas y políticas de confidencialidad, en particular las establecidas en las presentes bases de licitación **(Anexo N.° 7).**

16.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Unidad Técnica de la relación contractual estará conformada por una contraparte administrativa a cargo de la Encargada de la Unidad de Compras y Contrataciones Públicas y una contraparte técnica a cargo la Encargada de Recursos Físicos y en su ausencia por el Encargado de Operaciones y en ausencia de ambos por un funcionario designado por el Jefe del Subdepartamento de Servicios Generales para tales efectos.

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.
- Suspender, cambiar o modificar el número de operarios y forma de prestación de los servicios contratados, velando por que el servicio prestado cumpla con el fin para el cual fue contratado. Para tal efecto, deberá actuar de común acuerdo con la contraparte técnica designada por la Empresa, sólo en aquellos casos en que requiera aumentar el número de operarios.
- Suspender o modificar la prestación del servicio en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor o por necesidades de la Superintendencia.
- Acordar de mutuo acuerdo con la contratista, días y horarios distintos para la prestación del servicio, siempre que no se afecte la calidad de éste.

- Solicitar el cambio de un trabajador operario o del supervisor.

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, incumplimiento o por deficiencia en la forma de prestación del servicio.

La SUPERIR aplicará una multa de diez (10) Unidades de Fomento en caso de que el contratista no cumpla con el número de trabajadores ofertado para la prestación del servicio, sin perjuicio, de la facultad de la Superintendencia de poner término anticipado al contrato, en caso de que esta situación se repita más de una vez.
La SUPERIR aplicará una multa de dos (2) Unidades de Fomento en caso de que el contratista no cumpla con las indicaciones entregadas por la Contraparte técnica de la SUPERIR, respecto de la forma en que se debe prestar el servicio.

La SUPERIR aplicará, en los demás casos de incumplimientos, atrasos o prestación deficiente del servicio una multa de una (1) Unidad de Fomento por cada día hábil de atraso en la prestación de los servicios convenidos en la presente licitación o incumplimiento que no esté específicamente sancionado con otra medida.
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, remitirá a la encargada de compras un informe que dé cuenta de los incumplimientos de la procedencia de la multa, con los antecedentes de respaldo y remitirá los antecedentes a la Jefa del Departamento Jurídico para iniciar el procedimiento administrativo respectivo.
Luego, la Superintendencia notificará los cargos relacionados con la multa al representante legal del contratista a través 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, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva. A partir de la recepción de la carta certificada, 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, ubicada en Hermanos Amunategui N°228, piso 1, comuna de Santiago, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas, 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.
Presentados los descargos o transcurrido el plazo, la contraparte de la SUPERIR evaluará la respuesta y remitirá a la Jefa del Departamento Jurídico su decisión conjuntamente con 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 Nº19.880, 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.

17.3. 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.
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, de la Contraparte técnica de la SUPERIR.

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/o 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 sin perjuicio de las demás causales incorporadas en las presentes bases:

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 o no se presten en la forma establecida en las presentes bases. Se estimará como abandono el retardo o paralización en la prestación del servicio por un plazo mayor de 2 (dos) 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.
i) En caso de que al realizar la evaluación de servicio trimestralmente, sea evaluado como deficiente por la Superintendencia. Para lo cual se considerarán entre otros factores: multas aplicadas, deficiencias observadas en la prestación del servicio, tiempo de respuesta para subsanar las falencias observadas, considerando un tiempo optimo aquellas solucionadas en forma inmediata, entre otras condiciones establecidas en las presentes bases que afecten sustancialmente la prestación del servicio, lo que será calificado por la Superintendencia.

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, será informado al oferente adjudicado mediante carta certificada dirigida a su domicilio acreditado en el Registro de Proveedores (www.mercadopublico.cl.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.

18.3 Termino anticipado por mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo expuesto en el punto precedente, ambas partes podrán poner término anticipado al contrato de mutuo acuerdo. Para tal efecto, deberán suscribir el instrumento respectivo, el que deberá ser aprobado por resolución de la Superintendencia.

19. MODALIDAD DE PAGO DE LOS SERVICIOS.

El pago se efectuará de forma mensual previa recepción conforme de los servicios y aprobación 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.

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: Hermanos Amunátegui N.° 228, en la ciudad de Santiago.

El pago se realizará por la Tesorería General de la República TGR dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la Recepción conforme del servicio, por parte de la contraparte técnica de la SUPERIR, posterior envío del documento electrónico tributario en casilla electrónica: supinrerecepcion@custodium.com.

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.

En forma previa al pago el contratista, la Superintendencia podrá solicitar que el contratista adjunte el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales emitido por la Dirección del Trabajo con detalle de trabajadores que participaron en la prestación de los servicios y en el cual deberá constar que no existen obligaciones laborales ni previsionales pendientes.

Todos los pagos se realizarán mensualmente, luego de la aceptación de orden de compra del portal www.mercadopublico.cl, 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.

En forma previa al pago el contratista, y con el objeto de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y/o previsionales, la Superintendencia solicitará periódicamente, el certificado de obligaciones 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. REAJUSTE

El precio convenido en el contrato podrá reajustarse anualmente de acuerdo a la variación del IPC (índice de precios del consumidor), de conformidad a lo establecido en la Directiva N.° 40 de Chile Compras.

21. 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.

22. 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.

Se prohíbe al proveedor adjudicado, subcontratar total o parcialmente los servicios relacionados con el presente proceso de compras, atendida la naturaleza de la contratación y, en particular, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del Contratista.

23. 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.

24. CLAUSULA LAVADO DE ACTIVOS: El proveedor declara conocer y acepta 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.

CAPÍTULO II. BASES TÉCNICAS.

SERVICIO DE ASEO

El objeto de la presente licitación es contar con el servicio de aseo, desinfección, desinsectación y desratización para las oficinas de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, en adelante indistintamente la SUPERIR, ubicadas en Amunátegui N.° 228 piso 1°, Amunátegui N.° 232 piso 3° y Huérfanos N.º 626, piso 7 ½ de la comuna de Santiago, región Metropolitana.

Superficie (metros cuadrados informados son aproximados):

- Amunátegui 228 piso 1: 442 MT2.
- Amunátegui 232 piso 3:1124 MT2.
- Huérfanos 626: 216 MT2.
- 9 bodegas en Amunátegui 232: En total 152 MT2.
- 19 baños en toda la Superintendencia: 16 en Amunátegui, 3 baños en Huérfanos 626 piso 7 ½.
- 590,44 MT2 de vidrios interiores (limpieza profunda según bases técnicas se realiza en día sábado en forma trimestral. De lunes a viernes mantención es eventual en caso de ser necesario y así lo determine la SUPERIR, frecuencia según bases técnicas)
- 870,99 MT2 de alfombras tienen las dependencias de la SUPERIR.

Duración del contrato es de 24 meses a contar del 01 de octubre de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2026, siempre que se encuentre perfeccionada la relación contractual.

Contraparte Técnica SUPERIR: Encargada de Recursos Físicos y en su defecto Encargado de Operaciones.

La contraparte Técnica de la SUPERIR, estará facultada para:

- Suspender, cambiar o modificar el número de operarios y forma de prestación de los servicios contratados, velando por que el servicio prestado cumpla con el fin para el cual fue contratado. Para tal efecto, deberá actuar de común acuerdo con la contraparte técnica designada por la Empresa, sólo en aquellos casos en que requiera aumentar el número de operarios.

- Suspender o modificar la prestación del servicio en situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o por necesidades de la Superintendencia.

- Acordar de mutuo acuerdo con la contratista, días y horarios distintos para la prestación del servicio, siempre que no se afecte la calidad de éste.

- Rotar, periódicamente, al personal de aseo para realizar labores de limpieza, ya sea en Amunátegui 228 o en Amunátegui 232, piso 3.

El servicio deberá prestarse en los siguientes términos:

SERVICIO DE ASEO

SEMANAL: (44 horas semanales)

- Turno de 3 personas, de lunes a jueves: desde 07:30 AM a 17:30 horas y los viernes: 07:30 AM a 16:30 horas.

- Turno de personal para aspirado SOLO en oficinas de Amunátegui N.° 232, piso 3, días miércoles de 19:00 a 21:00 horas.

Frecuencia diaria y cada vez que la SUPERIR lo requiera.

Servicios Higiénicos:

- Limpieza general de baños
- Limpiar espejos.
- Limpiar lavamanos.
- Limpiar porta toalla de papel, porta papel higiénico y porta jabón.
- Limpiar WC (limpiar y desinfectar).
- Limpiar pisos.
- Limpieza de cerámicas de muros.
- Vaciado y desinfección de papeleros, colocar bolsas plásticas negras. Empresa adjudicada debe proveer las bolsas.
- Reabastecer los sanitarios con jabón líquido, papel higiénico, toalla de papel (Provee SUPERIR).

Oficinas:

- Aspirar alfombra de oficinas de Amunátegui N.° 228, los días miércoles, entre las 14:00 y 17:00 horas, o en horario a convenir entre las partes.
- cerámico, porcelanato y otros.
- Limpiar escritorios, sillas, teléfonos, impresoras, monitor, computador, teclado, mouse, ups,
- Limpiar marcos de ventanas.
- Limpiar máquina dispensadora de agua.
- Vaciado de papeleros.
- Limpiar manillas de puertas.
- Limpiar mamparas de acceso de primer y tercer piso.

Kitchenette:

- Barrer, aspirar y trapear los pisos.
- Limpieza de muebles de cocina, lavaplatos, mesas y sillas.
- Limpieza de microondas, refrigerador, hervidor eléctrico, horno eléctrico, máquinas de café.
- Vaciado de papeleros, colocar bolsas plásticas negras. Empresa adjudicada debe proveer las bolsas.
- Cooperar con el lavado y guardado de vajillas que queden en los lavaplatos.
- Limpiar máquina dispensadora de agua.
- Reponer toalla de papel (Provee SUPERIR).

- Llenar hervidores y termos con agua.
- Retirar las bolsas con latas, vidrios y plásticos desde nuestros contenedores de reciclaje y llevarlas al centro de acopio del edificio, ubicados en el piso -1. El retiro y disposición final de estos residuos no deben ser considerados para efectos de esta oferta económica.
- Mantener nuestros contenedores de basura y reciclaje limpios y ordenados.

OTROS:

- En las nueve bodegas de Amunátegui N.° 232, se realiza aseo esporádicamente, el que consiste en barrer y pasar plumero. Además de la desinfección, desinsectación, desratización.
- Lavado y abrillantado de piso porcelanato.
- Desmanche de pisos (en caso de ser necesario)
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de cuadros.
- Limpieza de muebles en altura.
- Limpieza exterior de muebles.
- Limpieza de silla y en patas de sillas de oficina.
- Limpieza apoya pies.
- Barrer y limpiar de terraza.
- Lavado de basureros de baños y kitchenette. Empresa adjudicada debe proveer las bolsas.
- Desempolvar libros de la biblioteca.
- Desmanchar y limpiar paredes (Oficinas y servicios higiénicos).
- Limpieza interior de vidrios y mamparas.
- Aplicar desinfectantes en WC y lavamanos.
- Aplicar antisarro en WC y lavamanos (previa coordinación entre las partes)
- Limpieza de cubiertas y puertas de los muebles de oficinas
- Limpieza de persianas.
- Aspirado de tapices, cortinas, sillas, y todo tipo muebles tapizados.
- Limpieza de cielos (techos – luminarias). En casos de ser necesario, previa coordinación entre las partes.
- Lavado de papeleros escritorio. (sin bolsas de basura)
- Abrillantar manillas de puertas.

Para una mejor prestación del servicio la SUPERIR podrá modificar unilateralmente la forma en que se distribuirá el personal de aseo en sus dependencias y priorizar la ejecución de determinadas tareas.

La extensión horaria del día miércoles, se considera para efectos de aspirado de alfombras SOLO en el piso 3 de Amunátegui N.° 232, para lo cual se requiere un turno de 19:00 a 21:00 horas. En esta actividad no está considerado mover muebles pesados, sólo deberán mover muebles livianos, como sillas, kardex arturito con ruedas, apoya pies, papeleros, etc.

El aspirado de alfombra del piso 1 de Amunátegui N.° 228, será realizado los días miércoles, entre las 14:00 y 17:00 horas, o en horario a convenir entre las partes y le corresponderá ejecutarlo al personal de aseo de turno día. En esta

actividad no está considerado mover muebles pesados, sólo deberán mover muebles livianos, como sillas, kardex arturito con ruedas, apoya pies, papeleros, etc.

SERVICIO DE DESINFECCIÓN, DESINSECTACIÓN Y DESRATIZACIÓN.

La SUPERIR requiere el servicio de estos servicios para sus tres dependencias:

DIRECCIÓN	COMUNA Y REGIÓN
Amunátegui N.° 228, piso 1.	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Amunátegui N.° 232, piso 3 (incluye 9 bodegas).	Comuna de Santiago, región Metropolitana
Huérfanos 626, piso 7 ½.	Comuna de Santiago, región Metropolitana

Estos trabajos deben realizarse en horarios que más abajo se detallan o de acuerdo a lo solicitado por la contraparte técnica de la SUPERIR, previas gestiones con contraparte de la empresa adjudicada.

MENSUAL: 1 vez al mes.

- Desinfección: Ultimo viernes de cada mes, horario de 19:00 a 20:00 horas.
- Desinsectación: Ultimo jueves de cada mes, horario de 19:00 a 20:00 horas. Incluye oficinas y bodegas.

TRIMESTRAL:

Lavado de alfombras y limpieza interior de vidrios. Horario de 08:00 a 14:30 horas, último sábado del mes o el sábado siguiente, en caso de ser festivo o caer en interferido o por necesidades del Servicio y a solicitud de la contraparte técnica de la SUPERIR.

- Lavado de tapiz butacas de Kitchenette y salida de ascensor.
- Lavado de tapiz de sillas.

UNA VEZ AL AÑO:

- Desratización general: En horario de lunes a viernes, hora a convenir entre las partes.

OTROS SERVICIOS DE ASEO:

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

- Mantener en buenas condiciones de limpieza la terraza, ubicada en el piso 3 de Amunátegui N.° 232, incluyendo: regar las plantas, limpieza y lavado de sillas, limpieza de mesas de terraza, lavado general piso y accesorios de la terraza.

- Prestar apoyo, toda vez que se realicen reuniones, charlas o talleres en las Salas de Audiencias piso 1 de Amunátegui N.° 228, en Sala de Biblioteca y Sala de Reuniones en piso 3 de Amunátegui N.° 232 y en

actividades institucionales que se realicen en la terraza del piso 3 de Amunátegui N.° 232.

- Cooperar con el montaje y desmontaje de mesas. Incluyendo el retiro, lavado y guardado de vajilla, termos u otros elementos similares utilizados en cada actividad.

CONSIDERACIONES

- Estas funciones estarán supervisadas por la Encargada de Recursos Físicos, Encargado de Operaciones, o quienes ellos designen.

- La SUPERIR podrá solicitar en cualquier momento el cambio de una o más trabajadoras a la Empresa, sea porque el servicio no se esté prestando en la forma establecida en las presentes bases o la conducta observada por el trabajador no se ajuste a los lineamientos requeridos por la SUPERIR.

- El no prestar el servicio en la forma indicada hará procedente la aplicación de las multas de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases Administrativas.

- Asimismo, se considera un incumplimiento grave del contrato no prestar el servicio o hacerlo en forma distinta a la establecida en las presentes bases.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

- Los oferentes que deseen participar deben contar con Resolución Sanitaria (SESMA y/o SAG) para realizar desinfección, desinsectación y desratización y o subcontratar los servicios de una empresa que cuente con la certificación indicada.

- Los productos utilizados en estos servicios deben estar autorizados y registrados en el Instituto de Salud Pública, por lo cual deben enviar ficha técnica de ellos, 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.

- La empresa deberá enviar certificaciones de los operarios que ejecuten los servicios de desinfección, desinsectación y desratización.

- La empresa deberá fiscalizar que los operarios que ejecuten servicio requerido, hagan uso correcto del equipo necesario de protección personal.

- El oferente que se adjudique el servicio deberá entregar un certificado por el o los tratamientos realizados (desinfección, desinsectación y

desratización). Estos certificados deben ser firmados por el responsable técnico que realiza el servicio. Una vez realizado el servicio, el proveedor adjudicado debe instalar un adhesivo el cual señale fecha y servicio realizado.

- Toda vez que deba ingresar nuevo personal de aseo a estas dependencias, en forma previa a desempeñar sus funciones, el proveedor deberá acompañar de cada trabajador: contrato de trabajo, certificados antecedentes, certificado del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, currículum vitae y en caso de ser extranjero permiso para trabajar en Chile, expedido por la autoridad competente, copia cedula de identidad, contrato de trabajo. Sin esta documentación a la vista y con recepción conforme por parte de la Encargada de Recursos Físicos, esta Superintendencia no autorizará el ingreso a estas oficinas.

1.- PERSONAL DE ASEO:

a) Inmueble de Amunátegui N.°232, piso 3 y N.°228 piso 1, ambos de la comuna de Santiago, Región Metropolitana.

- 3 operarios/as en forma diaria. Se considera una jornada ordinaria de 9 horas diarias los días lunes, martes, miércoles y jueves, cobertura de 07:30 a 17:30 horas; Día viernes, cobertura 8 horas diarias de 07:30 a 16:30 horas (1 hora para colación, de la cual harán uso en forma diferida).

- Turno de aspirado oficinas Amunátegui N.° 232 piso 3, día miércoles, cobertura entre las 19:00 y 21:00 horas.

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.º 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 10:30 y las 12:30 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 esta Institución.

- **Horarios**: En vísperas de fiestas patrias, navidad y año nuevo, el personal de limpieza podrán ingresar y retirarse de las instalaciones de SUPERIR anticipadamente, horario que será acordado en conjunto entre la empresa adjudicada y la contraparte técnica de la SUPERIR, siempre y cuando se cumpla con la labor de aseo programada el primer día hábil siguiente. Asimismo, tal medida se aplicará cuando ocurran situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, por ejemplo: paro de locomoción colectiva, problemas climáticos, manifestaciones de riesgo en la vía pública, etc.

- El horario de colación es diferido y coordinado con la contraparte técnica de la SUPERIR. No obstante, en hora de colación al menos un/a trabajador/a debe quedar en funciones.

2.- RECURSOS HUMANOS

a) El personal deberá usar permanentemente uniforme, guantes, calzado de seguridad y todos los elementos de protección o seguridad necesarios para el desempeño de sus funciones, los cuales serán proporcionados por la empresa que se adjudique la licitación.

b) La empresa adjudicada, debe propender, en todo momento, contar con personal de limpieza que cumplan con ciertas características para realizar sus funciones de mejor manera. Por ejemplo: ser responsables, tanto con el cumplimiento de horarios como de la ejecución de sus funciones, cumplir y cooperar con plan de limpieza dispuesto por la contraparte, discreción ante situaciones de interés para la empresa mandante, capacidad para trabajar en equipo, respetar instrucciones de la encargada de equipo, supervisora y contraparte del contrato, tener conocimiento en el uso productos químicos, herramientas y máquinas, propias para la función, etc.

c) La empresa deberá informar por escrito y en forma oportuna a la Encargada de Recursos Físicos, 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.

d) La destrucción de objetos tales como muebles, máquinas, cables, cortinas, equipos tecnológicos u otros, ocasionados por el personal de aseo será cobrado a la empresa.

e) El operario/a que falte a su turno deberá ser remplazado/a por la empresa, dentro de un plazo máximo de una hora siguiente 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.

f) La empresa deberá contar con un Supervisor/a quien deberá velar por que el servicio se preste de acuerdo a lo establecido en las presentes bases y concurrir a las dependencias al menos dos veces a la semana, según lo acordado con la contraparte técnica de la SUPERI, con el fin de supervisar tanto el servicio de aseo diario como el servicio de aspirado de los días miércoles.

g) La empresa deberá, a su vez, designar una persona encargada de cada turno para la coordinación diaria de las funciones con la contraparte técnica.

h) Las exigencias son válidas para todos los inmuebles aquí señalados.

i) 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, sin perjuicio de las instrucciones que se den vía correo electrónico o en forma verbal por la contraparte técnica de la SUPERIR.

j) Las funciones realizadas por la empresa adjudicada serán supervisadas y evaluadas por la Encargada de Recursos físicos y el Encargado de Operaciones o quien los reemplace.

k) Utilizar insumos y materiales NO NOCIVOS para la salud de las personas ni el medio ambiente, ecológicos y biodegradables, de los cuales deberán enviar ficha técnica, los que a su vez deben ser aportados por la empresa adjudicada, para el logro y cumplimiento de lo aquí señalado. La cantidad de estos materiales deben ser entregados oportunamente, a través de un acta al personal de limpieza, en cantidades proporcionales a estas dependencias. Deberá entregar copia de esta acta a la contraparte técnica de la SUPERIR.

l) Las maquinarias e insumos necesarios para el buen funcionamiento de este servicio deben ser suministrados por la empresa adjudicada, quienes, además, serán los responsables del mantenimiento, reparación y recambio de ellas, toda vez que sea necesario.

3.- INSUMOS Y HERRAMIENTAS

El oferente adjudicado deberá proveer el abastecimiento de los productos necesarios para realizar las labores de aseo, por ejemplo:

- Desinfectantes, detergentes.
- Lustra muebles, limpiador multiuso líquido y en crema.
- Paños multiusos
- Bolsas de basura grandes.
- Guantes de goma para uso en baños y cocinas.
- Mascarillas.
- Plumeros.
- Traperos.
- Mopa, escoba, aspiradoras, máquinas de lavar alfombra.
- Señaléticas piso mojado y escalera.

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

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2024, don/ña _____, cédula nacional de identidad N.° _____, por sí y en representación de don/ña _____, cédula nacional de identidad N.° _____, 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.º 1-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURIDICA (ARTÍCULO 4 DE LA LEY N.º 19.886)

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2024, don/ña _____, cédula nacional de identidad N.° _____, por sí y en representación de _____, R.U.T. N.° _____, 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 2024, 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.° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, en el artículo 8° de la Ley N.° 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.° 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: N.° Comuna: Ciudad: Región:
Fono	Fax:
Correo electrónico	

_____

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 :	N.º Ciudad: Casilla Postal:
Fono /fax		
Página web (si tuviere)		
Correo electrónico de contacto		

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 :	N.º Ciudad: Casilla Postal:
Fono /fax		
Página web (si tuviere)		
Correo electrónico de contacto		

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 Registro de 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 lo señalado precedentemente, por el monto que se indica a continuación:

OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONOMICA NETA	$	
IMPUESTO QUE SE DEBE SUMAR		
TOTAL, OFERTA ECONOMICA	$	

ANEXO N.º 5
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES.

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

DETALLE REQUERIMIENTO ADICIONALES ASEO

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

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N.º 6
MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

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 (adicionales a los que por ley corresponden al empleador)	a)
	b)
	c)
5. Flexibilidad horaria	a)
	b)
	c)
6. Mejoramiento de ambientes de trabajo	a)
	b)
	c)
	b)
	c)
7. Otras	a)
	b)
	c)

Para acreditar las condiciones antes mencionadas o nuevas que el oferente pudiera informar, deberá adjuntar: políticas, contratos, certificados u otro documento que sirva para acreditar la o las condiciones informadas, no servirá para asignar puntaje aquellas que no sean formales y no estén difundidas al personal. De no contar con documentos que respalden la información ingresada por el oferente, esta no será considerara parea asignación de puntaje.

_____ _____

Nombre Oferente
y Representante Legal

Firma del
Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N.º 7
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO_____
En Santiago, a _____, entre _____, RUT N.° _____, 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 de confidencialidad 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.

DÉCIMO: 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 8
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN TRABAJOS SIMILARES

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

	DETALLE
Señalar experiencia en el rubro	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 certificado de referencias indicadas.
(5) Debe acompañar Orden de Compra o Factura o contrato que acredite la ejecución de los trabajos.
(6) Debe acompañar documento emitido por el SII que de cuente del inicio de actividades de la empresa ofertante.

_____ _____

Nombre Oferente y Representante Legal

Firma del Representante Legal

Fecha: _____

ANEXO N.º 9
DECLARACIÓN MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS

En (ciudad/país), a _____ de _____ de 2024, 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: _____

2. LLÁMESE a licitación pública para la contratación de los "Servicios de aseo, desinfección, desinsectación y desratización para las oficinas de la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento", conforme a las condiciones y estipulaciones de las Bases y anexos que en este acto se aprueban.

3. 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO
SUPERINTENDENTE

HUGO SÁNCHEZ RAMÍREZ
SUPERINTENDENTE DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO

PVL/JPB/CVS/SFP/ISP
Distribución:
- Subdepartamento de Recursos Financieros
- Subdepartamento de Servicios Generales
- Departamento Financiero y de Administración
- Encargado de Lobby Superir: correo electrónico cnunez@superir.gob.cl