



SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

**DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA  
Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE UPS, SUS  
COMPONENTES, TABLEROS Y  
TRANSFORMADORES DE AISLACIÓN PARA  
LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y  
SEGUROS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 6608**

**Santiago, 29 DIC 2017**

**VISTOS:**

El Decreto Ley N° 3.538, Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y Seguros; la Resolución Exenta N° 4306, de 2016, de esta Superintendencia; lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886; la Resolución Exenta N° 5576, de 17 de noviembre de 2017, de esta Superintendencia, que Modifica Plan Anual de Compras Año 2017 y Fija su Texto Refundido; la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; teniendo presente lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la Superintendencia, es una institución autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda, cuya misión es promover el bienestar de la sociedad, contribuyendo al desarrollo del mercado financiero y a preservar la confianza de los participantes.
- 2.- Que, actualmente esta Superintendencia posee tres equipos UPS (Uninterruptible Power Supply), de su propiedad, que se encuentran ubicados en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, pisos 9 de la Torre I y piso 2 de la Torre II, comuna y ciudad de Santiago.
- 3.- Que, a fin de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos UPS, esta Superintendencia cuenta con un servicio de mantenimiento para los mismos, cuyo contrato vence el día 16 de febrero de 2018.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

4.- Que, con el objeto de mantener la continuidad del referido servicio, se requiere la contratación del servicio de mantenimiento de UPS para los tres equipos, sus componentes, tableros y transformadores de aislación.

5.- Que, se presentó la ficha de requerimiento de bienes y servicios N° 640, de 17 de octubre de 2017, suscrita por la Jefatura del Departamento de Servicios Generales, aprobada el 18 de octubre de 2017 por la Jefa del Departamento de Abastecimiento.

6.- Que, efectuadas las búsquedas respectivas, el Departamento de Abastecimiento ha verificado que los productos y/o servicios requeridos, no se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico de Bienes y Servicios, del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dándose así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

7.- Que, se emitió el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 710, de 6 de noviembre de 2017, suscrita por la Jefatura de la División de Finanzas.

8.- Que, en virtud de lo expuesto, esta Superintendencia requiere llamar a licitación pública, para la contratación del servicio antes señalado.

#### **RESUELVO:**

**1° APRUÉBENSE** las siguientes bases administrativas, técnicas y sus anexos, que fijan las condiciones que regirán la licitación pública para la contratación del servicio de mantenimiento de UPS, sus componentes, tableros y transformadores de aislación:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS**

##### **Artículo 1.- Objeto de la licitación:**

La Superintendencia llama a presentar ofertas en licitación pública para la contratación del servicio de mantenimiento de UPS para los tres equipos ubicados en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, pisos 9 de la Torre I y piso 2 de la Torre II, comuna y ciudad de Santiago, sus componentes, tableros y transformadores de aislación.

##### **Artículo 2.- Mandante de la licitación:**

El mandante de la licitación es la Superintendencia de Valores y Seguros, cuyo domicilio es Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre II, piso 2, comuna y ciudad de Santiago, representada por su Superintendente.

##### **Artículo 3.- Datos básicos de la licitación:**

<b>Etapas</b>	Una (Apertura de ofertas técnica y económica en un solo acto), que se efectuará a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.
<b>Presupuesto</b>	El presupuesto disponible total para el servicio a contratar es de <b>\$33.000.000.-</b> (treinta y tres millones de pesos), por el periodo de 24 meses.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

	<p>El presupuesto disponible incluye todos los gastos e impuestos que pudieren corresponder.</p>
<b>Participantes</b>	<p>Personas naturales o jurídicas o uniones temporales de proveedores, en adelante UTP, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Si dos o más proveedores se unen para presentar ofertas, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. En este caso, al momento de presentar las ofertas, deberá adjuntarse la escritura privada o pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma.</p> <p>Podrán participar presentando ofertas, las personas o UTP antes referidas, que de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886, no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Lo anterior se acreditará mediante declaración jurada que deberán presentar los oferentes en la presente licitación (Anexo 1-A o Anexo 1-B).</p> <p>Las inhabilidades para la presentación de las ofertas afectarán a cada integrante de la UTP, individualmente considerado, debiendo cada uno de ellos presentar esta declaración.</p>
<b>Cómputo de plazos</b>	<p>Los plazos son de días hábiles, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días corridos.</p> <p>Para estos efectos se consideran días inhábiles los sábados, domingos y feriados.</p> <p>Todos los plazos de horas se entenderán de horas corridas, salvo que se indique lo contrario.</p>
<b>Idioma</b>	Castellano.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

<b>Comunicación con la Superintendencia</b>	Exclusivamente a través del Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Soporte de documentos</b>	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
<b>Funcionario encargado del contrato</b>	Jefe (a) Departamento de Servicios Generales
<b>Funcionario responsable del pago</b>	Jefe (a) División de Finanzas

### 3.1.- Gastos:

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

### 3.2.- Documentación que rige esta licitación:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias, se interpretarán en forma armónica a las presentes bases de licitación, manteniendo el siguiente orden de prelación:

- Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación.
- Modificaciones a las bases que, eventualmente, podrá hacer la Superintendencia, a través de la resolución fundada correspondiente.
- Respuestas a las preguntas de los oferentes.
- Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la Superintendencia.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente, podrán hacerlo accediendo al Portal Mercado Público.

### 3.3.- Modificaciones a las bases:

La Superintendencia podrá modificar las bases administrativas, técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución y serán publicadas en el Portal Mercado Público. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de las ofertas, de manera de permitir que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

### 3.4.- Cronograma de licitación:

El siguiente cronograma presenta la duración de cada etapa considerada para la presente licitación pública. Los plazos definidos son contados desde la fecha de publicación de las bases en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

N°	Etapa	Plazos*
1	Fecha de publicación de las bases	Día uno. Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las bases y el llamado.
2	Fecha de cierre de recepción de ofertas	Quince (15) días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 16:00 horas.
3	Fecha de inicio de preguntas	Un (1) día después de haberse publicado las bases, desde la 09:00 horas.
4	Visita técnica <b>obligatoria</b> a las instalaciones	Cuatro (4) días después de haberse publicado las bases, a las 10:00 horas. Seis (6) días después de haberse publicado las bases, a las 10:00 horas.
5	Fecha final de preguntas	Ocho (8) días posteriores al inicio de las preguntas, hasta las 18:00 horas.
6	Fecha publicación de respuestas	Hasta los dos (2) días posteriores a la recepción final de las preguntas, hasta las 18:00 horas.
7	Fecha de acto de apertura técnica y económica	El mismo día de la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 16:05 horas
8	Fecha de evaluación de ofertas	Dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
9	Fecha de adjudicación	Dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 18:00 horas.
10	Suscripción del contrato	Dentro de los diez (10) días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público.

\* Los días establecidos en el "Cronograma de Licitación" son hábiles, considerándose días inhábiles a los sábados, domingos y festivos.

#### 3.4.1.- Visitas en terreno (una obligatoria):

La Superintendencia con el objeto de otorgar todas las facilidades correspondientes para ofertar y participar de este proceso de licitación, cita a todos los oferentes interesados a dos visitas en terreno para los días y horas fijados en el cronograma de esta licitación.

Las visitas serán guiadas por el Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales o quien lo reemplace en su oportunidad.

Las visitas se iniciarán en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre I, piso 9, Santiago.

De la visita en terreno se levantará un acta, en la que se registrarán los siguientes datos:

- a) Fecha y hora de la visita.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

- b) Nombre y RUT del oferente.
- c) Nombre, cédula de identidad y firma de la persona que asista a la visita en representación del oferente.

El acta de visita en terreno será publicada en el Portal con posterioridad al término de la misma. Una vez iniciada la visita, quien no se presente a la hora ya señalada en el cronograma de estas bases, no podrá incorporarse a ella.

Todas las consultas e inquietudes que se desprendan de las visitas deberán ser formuladas a través del Portal en la etapa de preguntas indicada en el cronograma de licitación. Las consultas serán respondidas a través del mismo Sistema de Información, en la fecha allí señalada.

Es importante resaltar que cada oferente podrá optar por asistir a las dos visitas programadas o solo a una, según estime conveniente, siendo obligatoria su participación en al menos una. La inasistencia será causal de inadmisibilidad de la oferta.

### **3.5.- Período de consultas, preguntas, aclaraciones y respuestas:**

Toda consulta o pregunta por parte de los oferentes relativas a las bases de la presente licitación, deberán formularse a través del Portal en el ID respectivo, durante el período comprendido entre la fecha de inicio de consultas y el período de cierre de éstas indicado en el cronograma de licitación. Las consultas serán contestadas por la Superintendencia a todos los interesados a través del mismo Portal. Dichas respuestas se considerarán como parte integrante de las presentes bases de licitación.

Las respuestas a las consultas formuladas en el Portal durante el procedimiento licitatorio, que impliquen una modificación a los antecedentes de la licitación, serán sancionadas por el respectivo acto administrativo, que será publicado en dicho Portal.

Por su parte, la Superintendencia podrá aclarar, complementar y corregir las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta el día fijado para la recepción de ofertas, las que serán publicadas en el Portal y serán consideradas como parte integrante de dichas bases.

### **Artículo 4.- Contenido de la oferta:**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas, según lo indicado en el Cronograma de Licitación.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos 4.1, 4.2 y 4.3, respectivamente.

En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas, técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

#### **4.1.- Antecedentes administrativos:**

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

**4.1.1.- Declaración jurada** firmada por el representante legal, de acuerdo con el formato del **Anexo N° 1-A** o **N° 1-B**, según si se trata de una persona jurídica o de una persona natural, respectivamente. En caso que el oferente corresponda a una UTP cada integrante de ésta deberá presentar la declaración contenida en el Anexo N° 1-A o 1-B, según corresponda a su tipo de persona (jurídica o natural). Esta declaración jurada es simple, por lo que no es necesario que sea firmada ante Notario Público.

Las inhabilidades para la presentación de las ofertas afectarán a cada integrante de la UTP individualmente considerado, ya sea persona natural y/o jurídica, debiendo cada uno de ellos presentar esta declaración.

#### **4.1.2.- Identificación del oferente**, de acuerdo con el formato del **Anexo N°2**.

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acompañar, además, una copia escaneada en formato electrónico de su escritura de constitución o una copia de escritura, acta de directorio reducida a escritura pública, u otro instrumento público en el que conste el nombre del (los) representante (s) legal (es) de la sociedad y las facultades de que están investidos para representarla. Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio correspondiente (Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales), deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar su existencia y la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.

Los oferentes que presenten su oferta como una UTP, deberán presentar además de lo anterior, un documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Este documento deberá contener la identificación de los integrantes de la UTP y la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia, por lo que todos y cada uno de los integrantes de la UTP serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato, por lo que el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Asimismo, deberá contener el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, explicitándose en el acuerdo de constitución de la UTP el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante la Superintendencia.

Además, el acuerdo de constitución de la UTP deberá establecer su duración, la cual deberá extenderse por el tiempo que corresponda al proceso de licitación en la que participa, incluida la vigencia del contrato que eventualmente se adjudique.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

El acuerdo de constitución de una UTP puede incorporar otras cláusulas adicionales que los integrantes determinen como necesarias y relevantes para el funcionamiento de la UTP, siempre y cuando se ajusten a las disposiciones de la Ley de Compras y su Reglamento, así como de las respectivas bases de licitación y el contrato.

Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Superintendencia, debiendo acompañarse el respectivo instrumento modificadorio. Toda modificación relativa a la integración o características de la UTP debe materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

Asimismo, **al momento de contratar**, deberán presentar un certificado de vigencia de la persona jurídica de no más de tres meses de antigüedad (otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o el Ministerio de Economía, en el caso de sociedades constituidas al amparo de la Ley N° 20.659), el que será exigido en caso de ser adjudicado. Este certificado no se requerirá en caso de encontrarse disponible con la antigüedad indicada en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

#### 4.2. Oferta Técnica:

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, la información solicitada en los siguientes documentos:

ANEXO N° 3	Oferta Técnica (obligatorio)
ANEXO N° 4	Experiencia del Oferente (no obligatorio)
ANEXO N° 5	Equipo de Trabajo (obligatorio)

#### 4.3. Oferta Económica:

Los oferentes deberán ingresar, obligatoriamente, a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo de recepción de las ofertas, el **valor total neto del servicio de mantenimiento de UPS, sus componentes, tableros y transformadores de aislación, por el período de 24 meses**, que deberá ser ingresado en los formularios definidos en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demande la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

#### 4.4.- Plazo de vigencia de las ofertas:

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de **60 días corridos**, contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas dispuesta en el Cronograma de Licitación de estas Bases Administrativas. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Superintendencia solicitará a los oferentes, antes de la fecha de su expiración, la prórroga de sus ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta no será considerada.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

#### 4.5.- Inadmisibilidad de las ofertas:

Las ofertas presentadas por los oferentes serán declaradas inadmisibles cuando:

1. No presenten cualquiera de los antecedentes indicados como obligatorios en los puntos 4.2 y 4.3 de las bases administrativas.
2. No completen en su totalidad la información requerida en el punto N° 3 del Anexo N° 3 "Oferta Técnica".
3. No cumplan con los requisitos establecidos en las bases técnicas de licitación.
4. No cuente con al menos un integrante del equipo con certificado UPS APC.
5. No cuente con un equipo de trabajo que sea integrado por al menos tres personas técnicas con especialidad en electricidad, electrónica o industrial.
6. Sobrepasen el presupuesto total disponible para la contratación del servicio.
7. No se presenten a lo menos a una de las visitas en terreno, según lo indicado en el punto 3.4.1 de las bases administrativas de licitación.
8. La Superintendencia solicite de acuerdo a bases a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclarar errores u omisiones formales o requiera antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta, y el oferente no los presente dentro del plazo otorgado.
9. En general, por no haber dado cumplimiento a las exigencias establecidas en las bases de licitación.

Se exceptúan de ser declaradas inadmisibles las ofertas de los oferentes que no presenten en sus ofertas:

- Información a que se refiere el Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente".
- Información a que se refiere el Anexo N° 6 "Condiciones Sustentables".

La no presentación de la información antes señalada será evaluada con "0" puntos. Con respecto a los demás antecedentes establecidos en el punto 4.1, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 y en el apartado I del punto 7.1 del artículo 7 de estas bases.

#### Artículo 5.- De la apertura de las ofertas:

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuará el día señalado en el Cronograma de Licitación, en un solo acto, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento.

La Superintendencia podrá efectuar el proceso de compra y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

**Artículo 6.- Errores u omisiones / falta de certificaciones o antecedentes durante la evaluación:**

La Superintendencia podrá solicitar a través del Portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos 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. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

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

En cualquiera de las situaciones descritas en los dos párrafos precedentes, se les otorgará a los oferentes un plazo de **72 horas** corridas desde la notificación de la Superintendencia para salvar los errores u omisiones formales y presentar las certificaciones o antecedentes faltantes.

Ninguno de los antecedentes o certificaciones solicitados por la Superintendencia podrá versar sobre elementos evaluables en la oferta, sino únicamente sobre antecedentes administrativos.

**Artículo 7.- De la evaluación:**

Una Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto ("Comisión Evaluadora"), analizará y evaluará conforme a los criterios de evaluación las ofertas dentro del plazo señalado en el cronograma de licitación, proponiendo al Superintendente la adjudicación de la licitación, al oferente que haya obtenido mayor puntaje, atendiendo a que ella cumple de mejor forma los requerimientos exigidos y que constituye la oferta más conveniente para los intereses de la institución o bien, la comisión podrá proponer dejar desierta la licitación, expresando los fundamentos para ello.

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios de la Superintendencia de Valores y Seguros:

- a) Carlos Álvarez Quiñinao; Jefe de Departamento de Servicios Generales.
- b) Isabel Alvarado Avendaño; Jefa del Departamento de Abastecimiento.
- c) Francisco Aliaga Calderón, Coordinador de la División Tecnologías de Información y Documentación.

En caso que alguno de los integrantes no pueda asistir a la evaluación de ofertas por impedimento debidamente justificado, se designará por resolución a su reemplazante.

Durante la etapa de evaluación, la Superintendencia podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

las ofertas. En especial, podrá requerir información de los medios de contacto indicados por los propios oferentes.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. De esto deberán dejar constancia en el Informe de la Comisión Evaluadora.

#### 7.1.- Proceso de evaluación:

El proceso de evaluación contempla la evaluación de criterios técnicos, económicos, requisitos formales, y condiciones sustentables, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los cuatro componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.

En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación de las ofertas técnicas, económicas, administrativas, y condiciones sustentables, se utilizarán dos decimales.

En caso de tratarse de una UTP, ésta estará obligada a informar inmediatamente a la Superintendencia el retiro de uno o más de sus integrantes. Si dicho retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP deberá informar, además, en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien si se desistirá de ésta. Luego del retiro de algunos de sus integrantes, la UTP deberá continuar funcionando con al menos 2 integrantes.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira algunos de los integrantes de una UTP, que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia podrá ser causal de declaración de inadmisibilidad de la propuesta la que deberá fundarse debidamente.

La pauta de evaluación que se utilizará para decidir la adjudicación considera los siguientes criterios de evaluación y sus respectivos puntajes y ponderaciones:

Nº	Criterio	Ponderador por Criterio
<b>I.- Requisitos formales de la oferta:</b>		
	Completitud de la oferta	3%
<b>II.- Aspecto económico de la oferta:</b>		
1.	Valor total neto del servicio de mantenimiento de UPS, sus componentes, tableros y trasformadores de aislación.	35%
<b>III.- Aspecto técnico de la oferta:</b>		
1.	<b>Experiencia del oferente</b>	
A	Años de representación de la marca APC	10%
B	Años de experiencia del oferente en el rubro de comercialización y/o mantención de UPS	10%





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

C	Cantidad de contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC	17%
<b>2.</b>	<b>Equipo de trabajo</b>	
A	Certificado UPS APC	10%
B	Título profesional	5%
<b>IV.- Condiciones sustentables:</b>		
1.	Condiciones inclusivas	4%
2.	Equidad de género	3%
3.	Sellos y/o certificado de sustentabilidad	3%

#### I.- Evaluación requisitos formales de la oferta:

Este criterio está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de los antecedentes, anexos y certificaciones requeridas por la Superintendencia.

La asignación de puntaje se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

Tramos	Puntaje
Presentó en tiempo y forma toda la información y documentos requeridos, por lo que no es necesario solicitar información ni documentos omitidos.	100
Se solicita información o documentos omitidos, y responde en el plazo establecido.	50

Si la Superintendencia requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente no los presenta dentro del plazo otorgado, quedará fuera de bases.

En todo caso, ninguno de los antecedentes o certificaciones solicitados por la Superintendencia podrá versar sobre elementos evaluables en la oferta técnica, económica, condiciones inclusivas, sino únicamente sobre antecedentes administrativos.

#### II.- Evaluación económica:

##### 1.- Valor total neto del servicio de mantenimiento de UPS, sus componentes, tableros y transformadores de aislación.

Se asignará 100 puntos a la oferta de menor valor. Para el resto de las ofertas se asignará el puntaje conforme a la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje oferta (i)} = [(P (m) / P (i)) \times 100]$$

Dónde:

Puntaje oferta (i): Puntaje asignado a la oferta económica.

P (i): Precio ofertado por el oferente evaluado.

P (m): El menor precio ofertado por los oferentes.

Las ofertas que sobrepasen el presupuesto total disponible de la contratación serán rechazadas y no continuarán con el proceso de evaluación de ofertas.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### III.- Evaluación técnica:

#### 1.- Experiencia del Oferente:

##### A.- Años de representación de la marca APC:

Para evaluar este criterio se considerará la siguiente tabla de puntaje:

Tramos	Puntaje
Más de 7 años	100
De 4 a 7 años	80
Entre 2 y menos de 4 años	50
Menos de 2 años	20
No informa o 0 años	0

Para la asignación de puntaje y comprobación de los años que ha sido representante de la marca, cada oferente debe entregar la información a que se refiere el punto 4 del Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente" de estas bases, adjuntando una carta o certificado de la marca APC en el cual señale los años de representación.

La carta o certificado de representación de la marca APC debe ser emitida con al menos 6 meses de antigüedad a la fecha de la publicación de la licitación para ser considerada la comprobación de este criterio.

##### B.- Años de experiencia del oferente en el rubro de comercialización y/o mantención de UPS:

El oferente que disponga de mayor experiencia en el rubro señalado, tendrá el mayor puntaje. Las ofertas se medirán conforme a la siguiente tabla:

Tramos	Puntaje
Más de 7 años	100
De 4 a 7 años	80
Entre 2 y menos de 4 años	50
Menos de 2 años	20
No informa o informa 0 años	0

Este criterio se evaluará considerando el contrato sobre comercialización y/o mantención de UPS más antiguo que el proveedor haya firmado. Para su evaluación el proveedor deberá proporcionar la información requerida en el punto N° 5 del Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente".

Para la verificación de la información proporcionada por el proveedor, éste deberá adjuntar una copia simple de dicho contrato firmado por ambas partes, ID de licitación u orden de compra, que contenga como mínimo la descripción del servicio prestado y el año de suscripción.

Si el oferente no completa en su totalidad la información requerida en el punto N° 5 del Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente" o no acompaña a su oferta los documentos en los términos requeridos, se le asignará 0 puntos en este criterio.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### C.- Cantidad de contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC:

Se asignará un puntaje por la cantidad de contratos que cumplan con todos los siguientes requisitos:

- Vigencia no menor a seis meses.
- Valor total bruto de cada contrato debe corresponder a un monto igual o superior a \$5.000.000 anual.
- Se considerarán los contratos ejecutados o que se encuentren vigentes, siempre que correspondan a los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación.

Los puntajes se asignarán de acuerdo a los siguientes tramos:

Tramos	Puntaje
Más de 8 contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC	100
Entre 4 a 8 contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC	50
Entre 1 a 3 contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC	20
No informa o informa 0 contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC	0

Para la verificación de los contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC, cada oferente deberá completar el punto 6 del Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente" de estas bases, acreditando dicha información con alguno de los siguientes documentos:

- ID de licitación.
- Orden de compra, que contenga como mínimo la descripción del servicio prestado y el año de suscripción.
- Copia simple del contrato respectivo, firmado por ambas partes.
- Copia de una factura emitida a la institución pública y/o privada, que contenga como mínimo la descripción del servicio prestado y el año de suscripción.

En caso de ser contratos con renovaciones automáticas suscritos con anterioridad al plazo señalado (últimos 5 años) y que se hayan encontrado vigentes dentro de éste, se deberá adjuntar copia de contrato y factura del último mes de vigencia que señale la descripción del servicio. En caso de no acreditarse la contratación en el rubro en la forma señalada, no será considerado para efectos de evaluación.

Si el oferente no completa en su totalidad la información requerida en el punto N° 6 del Anexo N° 4 "Experiencia del Oferente" o no acompaña a su oferta los documentos indicados, que permitan acreditar la información proporcionada, se le asignará 0 puntos en este criterio.

### 2.- Equipo de trabajo:

#### a) Certificado UPS APC:

Para evaluar este criterio se considerará la siguiente tabla de puntaje:





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Tramos	Puntaje
Tres o más integrantes con Certificado de UPS APC.	100
Dos integrantes con Certificado de UPS APC.	50

Es obligatorio que, al menos, uno de los integrantes del equipo cuente con certificado UPS APC.

**b) Título profesional:**

Para evaluar este criterio se considerará la siguiente tabla de puntaje:

Tramos	Puntaje
Dos o más integrantes con título profesional de ingeniería con especialidad en electricidad, electrónica o industrial.	100
Un Integrante con título profesional de ingeniería con especialidad en electricidad, electrónica o industrial.	50
Sin integrante con título profesional de ingeniería con especialidad en electricidad, electrónica o industrial.	0

Para evaluar los criterios a) y b) señalados, el oferente estará obligado a entregar la información requerida en el Anexo N° 5 "Equipo de Trabajo", adjuntando copia simple del certificado de título y de certificación en APC.

El equipo de trabajo presentado por el oferente deberá estar integrado a lo menos por tres personas técnicos con especialidad en electricidad, electrónica o industrial y una de ellas Certificada en UPS APC. En caso de no contar con este requisito mínimo la oferta será declarada inadmisibles y no continuará en la evaluación de las ofertas.

**IV.- Condiciones sustentables:**

**1) Condiciones inclusivas:**

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta la inclusión laboral, contratando trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o Sello Chile Inclusivo, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación.

Tramos	Puntaje
Cuenta con tres o más trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o cuenta con Sello Chile Inclusivo.	100
Cuenta con dos trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas.	80
Cuenta con un trabajador con discapacidad, joven entre 18 y 25 años cumplidos o perteneciente a pueblos indígenas.	50
El oferente no tiene contratado trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o no informa.	0





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Para efectos de acreditar la contratación de personal con discapacidad, joven, perteneciente a pueblos indígenas o Sello Chile Inclusivo, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

**Personal con discapacidad:**

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Personal joven entre 18 y 25 años cumplidos:**

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Acreditación beneficiario de programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad de entre 18 hasta 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Personal perteneciente a pueblos indígenas:**

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos indígenas, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### Sello Chile Inclusivo<sup>1</sup>:

- Adjuntar documento donde conste la obtención y vigencia del Sello Chile Inclusivo del Servicio Nacional de la Discapacidad.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo N° 6 "Condiciones Sustentables", se le asignará "0" puntos en este criterio.

### 2) Equidad de género:

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta la equidad de género, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación.

Tramos	Puntaje
Cuenta con Certificado Empresa Mujer.	100
El oferente no cuenta con Certificado de Empresa Mujer o no informa.	0

Para efectos de acreditar el certificado empresa mujer, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

El oferente es una persona natural de sexo femenino.

- No inscrita en el Registro de Proveedores: copia de cédula de identidad.
- Inscrita en el Registro de Proveedores: acreditar Certificado Empresa Mujer.

El oferente es una persona jurídica liderada por mujer (es).

- No inscrita en el Registro de Proveedores: Instrumento público (escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, copia de estatutos vigentes) donde se identifique que más del 50% de la propiedad de la empresa sea de una o más mujeres y su representante legal o gerente general sea mujer.
- Inscrita: acreditar Certificado Empresa Mujer.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo N° 6 "Condiciones Sustentables", se le asignará "0" puntos en este criterio.

### 3) Sellos y/o certificado de sustentabilidad:

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta las mejoras en las condiciones energéticas, ambientales y laborales, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación.

Tramos	Puntaje
Cuenta con tres o más sellos y/o certificados	100
Cuenta con dos sellos y/o certificados	80
Cuenta con un sello o certificado	70
El oferente no cuenta con sellos y/o certificado o no informa.	0

Para efectos de acreditar la obtención de las mejoras en las condiciones energéticas, ambientales y laborales, se requerirá acompañar los siguientes documentos, que deben estar vigentes al momento de presentar su oferta:

<sup>1</sup> Fuente: <http://www.sellochileinclusivo.cl/>





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

#### **Sello APL<sup>2</sup>**

- Adjuntar certificado emitido por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, con el objeto de certificar que mejora las condiciones ambientales, laborales y de fomento productivo.

#### **Sello SE PROhumano<sup>3</sup>**

- Adjuntar documento donde conste la obtención de alguno de los sellos que reconoce los distintos niveles de desarrollo de la Estrategia de Negocio Sustentable en la PROhumana: Platino, Oro, Plata, Bronce y Mención Honrosa.

#### **Sello de Eficiencia Energética<sup>4</sup>**

- Adjuntar documento donde conste la obtención de alguno de los sellos de eficiencia energética reconocido por el Ministerio de Energía.

#### **Certificado de Huella de Carbono<sup>5</sup>**

- Adjuntar documento donde conste la obtención de la participación en el programa de gestión de sus emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) del Ministerio de Medio Ambiente.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo N° 6 "Condiciones Sustentables", se le asignará "0" puntos en este criterio.

#### **Artículo 8.- Informe de la Comisión Evaluadora:**

La Comisión Evaluadora emitirá un informe en el plazo establecido en el Cronograma de Licitación, el cual deberá estar suscrito por todos los integrantes de la Comisión. Este informe deberá contemplar un resumen del proceso de aplicación de criterios de evaluación, indicando el puntaje que haya obtenido cada proponente, describiendo en detalle los antecedentes evaluados, y todas las acciones llevadas a cabo, incluidas todas las comunicaciones que pudieren haberse realizado.

En caso de producirse empates entre dos o más oferentes en el resultado final de la evaluación, se aplicarán en forma sucesiva las siguientes **reglas de desempate**:

- a) Mayor puntaje en el criterio "Valor total neto del servicio de mantenimiento de UPS, sus componentes, tableros y transformadores de aislación".
- b) Mayor puntaje en el criterio "Cantidad de contratos de servicio de mantenimiento de UPS APC".
- c) Mayor puntaje en el criterio "Certificado UPS APC".

#### **Artículo 9.- De la adjudicación:**

La Superintendencia adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases, mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

<sup>2</sup> Fuente: [http://www.agenciasustentabilidad.cl/pagina/sello\\_apl](http://www.agenciasustentabilidad.cl/pagina/sello_apl)

<sup>3</sup> Fuente: [http://www.prohumana.cl/ranking\\_sustentabilidad\\_empresarial/category/acerca-del-ranking/](http://www.prohumana.cl/ranking_sustentabilidad_empresarial/category/acerca-del-ranking/)

<sup>4</sup> Fuente: <http://www.selloee.cl/>

<sup>5</sup> Fuente: <http://www.huellachile.cl/>





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

La adjudicación se efectuará en el plazo indicado en el cronograma del proceso.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido, la Superintendencia señalará en el Portal Mercado Público las razones que lo motivaron y se dispondrá de un nuevo plazo de 20 días hábiles para la adjudicación.

En el caso que los oferentes quieran formular consultas sobre aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico dentro del plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, a la dirección [abastecimiento@svs.cl](mailto:abastecimiento@svs.cl). Las consultas efectuadas serán respondidas por correo electrónico al proveedor que realiza la consulta, y junto con ello las preguntas y respuestas serán publicadas como anexo a la licitación pública.

#### **Artículo 10.- Readjudicación:**

La presente licitación contempla la posibilidad de readjudicación en los términos señalados en el artículo 41, inciso final, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La Superintendencia podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la que será publicada en el Portal Mercado Público.

Procederá la readjudicación en caso que el adjudicatario no suscriba el contrato respectivo dentro del plazo definido en el cronograma de licitación o se verifique alguna otra causal establecida en las presentes bases. De estas circunstancias deberá dejarse constancia en el informe respectivo que deberá elaborar para dichos efectos la Comisión Evaluadora.

Asimismo procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4°, inciso 6°, de la Ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra. En el caso que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta podrá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

De estas circunstancias deberá dejarse constancia en el informe respectivo que deberá elaborar para dichos efectos la Comisión Evaluadora.

#### **Artículo 11.- Inadmisibilidad de las ofertas y declaración desierta de la licitación:**

La Superintendencia, mediante resolución fundada, se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

los oferentes que salven errores u omisiones formales o completen certificaciones o documentos, de acuerdo a lo establecido en estas bases.

La Superintendencia, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o éstas no resulten convenientes a los intereses de la Institución, en virtud de lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886.

#### **Artículo 12.- Del contrato:**

De la licitación pública derivará el respectivo contrato **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE UPS, SUS COMPONENTES, TABLEROS Y TRANSFORMADORES DE AISLACIÓN PARA LA SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS”**. El contrato se regirá por las normas de la Ley N° 19.886; su Reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda; por las presentes bases y sus anexos; por las aclaraciones a las bases entregadas por la Superintendencia, de oficio o con motivo de alguna consulta de los oferentes; y las ofertas del proveedor, en todo aquello que no sea contrario a la normativa y a los documentos antes señalados.

Para contratar con el Estado, el oferente no puede tener las inhabilidades a que se refiere el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886 ni estar afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393. Lo anterior, se acreditará mediante declaración jurada que deberán presentar los oferentes en la presente licitación (Anexo 1-A o Anexo 1-B).

Las causales de inhabilidad para contratar afectarán a cada integrante de la UTP, individualmente considerado.

#### **12.1.- Inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores:**

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y encontrarse hábil en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración “ChileProveedores”, que está a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

En caso que el adjudicatario o los integrantes de la UTP no estén inscritos en el referido Registro, deberán inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación respectiva.

Cuando el oferente adjudicado no se inscriba en el plazo indicado en el párrafo precedente o se encuentre inhábil en Chileproveedores, la Superintendencia podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación, en los términos indicados en las presentes bases o bien podrá declarar desierta la licitación, según corresponda.

Si alguno de los integrantes de la UTP no se inscribiera o se encontrara inhábil en ChileProveedores, la UTP adjudicada se encontrará inhabilitada para suscribir el respectivo contrato, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo suscribirse el contrato con la UTP conformada por el resto de los integrantes, siempre que la UTP quede conformada por a lo menos 2 integrantes y que el integrante que se haya retirado, no sea de aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Asimismo, si durante la ejecución del contrato, alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en Chile Proveedores, la UTP adjudicada se encontrará inhabilitada para continuar ejecutando el contrato, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, siempre que la UTP quede conformada por a lo menos 2 integrantes y que el integrante que se haya retirado, no sea de aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Para efectos de estos dos últimos párrafos, el retiro del integrante inhábil deberá formalizarse dentro del plazo de 10 días hábiles.

#### 12.2.- Condiciones básicas del contrato:

<b>Domicilio de la SVS</b>	Comuna de Santiago.
<b>Subcontratación</b>	No se permite.
<b>Cesión de derechos</b>	No se permite, excepto en los casos en que la ley lo autoriza.
<b>Vigencia del contrato</b>	Desde el 16 de febrero de 2018, previa total tramitación de la resolución que aprueba el contrato y por un período de 24 meses.  No obstante lo anterior, por razones de buen servicio, la Superintendencia podrá solicitar el inicio de los trabajos una vez suscrito el contrato, antes de la formalización de la resolución que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, no procederá pago alguno, sino una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato.
<b>Plazo de ejecución del contrato</b>	Desde el 16 de febrero de 2018, previa total tramitación de la resolución que aprueba el contrato y por un período de 24 meses
<b>Precio y forma de pago</b>	El presupuesto disponible total para el servicio a contratar es de <b>\$33.000.000.-</b> (treinta y tres millones de pesos), por el periodo de 24 meses.  El precio total ofertado deberá contemplar todos los gastos y costos, previstos e imprevistos, necesarios para que se cumpla el objetivo del llamado a licitación.  La condición de pago de los servicios adjudicados será en 24 cuotas mensuales, iguales, por mes vencido, pagaderas en moneda nacional, dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme de la respectiva factura o boleta; previa certificación de conformidad del servicio prestado, emanada del Jefe (a) del





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

	<p>Departamento de Servicios Generales, y previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del proveedor respecto de su personal directo y subcontratado. En caso de tratarse de una UTP, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los proveedores se acreditará respecto de cada uno de los integrantes de dicha unión.</p> <p>El proveedor deberá aceptar la orden de compra a través del Portal Mercado Público para poder proceder a la facturación.</p> <p>Los pagos que se realicen en virtud del contrato que se suscriba, solo se podrán efectuar una vez tramitado totalmente el acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p> <p>Los pagos que deban realizarse durante los futuros períodos anuales de vigencia del contrato, se efectuarán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas en estas bases para ello.</p> <p>El proveedor podrá entregar el documento tributario de cobro en soporte papel, en la Oficina de Partes de la Superintendencia ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre I, piso 1, entre las 09:00 y las 13:30 horas, dirigida al Departamento de Abastecimiento, hasta una vez entrada en vigencia la Ley N° 20.727, Que Introduce Modificaciones a la Legislación Tributaria en Materia de Factura Electrónica y Dispone Otras Medidas que Indica.</p> <p>A partir de la entrada en vigencia la Ley N° 20.727 y conforme al calendario de incorporación correspondiente a cada proveedor, los documentos antes señalados deberán ser emitidos electrónicamente y enviados mediante correo electrónico, dirigido a la siguiente casilla de correo <a href="mailto:abastecimiento@svs.cl">abastecimiento@svs.cl</a></p> <p>No obstante lo anterior, el proveedor podrá emitir y enviar el documento tributario de</p>
--	--





	<p>cobro electrónico mediante correo electrónico, aun cuando no haya entrado en vigencia la normativa señalada precedentemente.</p> <p>La Superintendencia podrá rechazar las facturas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.983, que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura.</p> <p>En el evento que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores o respecto de los trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.</p>
<b>Normativa, antecedentes y documentos aplicables</b>	<p>El contrato se regirá por las normas de la Ley N° 19.886, su Reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por los siguientes antecedentes y documentos, que se consideran parte integrante del mismo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Las presentes bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.</li><li>2. El llamado a licitación pública que se efectúe a través del Portal de Compras Públicas <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</li><li>3. Aclaraciones a las bases entregadas por la Superintendencia, de oficio o con motivo de alguna consulta de los oferentes.</li><li>4. La oferta administrativa, técnica y económica presentada por el oferente adjudicado -Incluidos sus anexos- en todo aquello que no sea contrario a los antecedentes señalados en los números anteriores.</li><li>5. La Resolución Exenta que resuelva el proceso licitatorio adjudicando los servicios.</li></ol>





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

<b>Solución de controversias y legislación aplicables</b>	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad de Santiago.
<b>Notificaciones</b>	Toda citación, notificación o requerimiento entre las partes, deberá hacerse por escrito. Para ello, ambas partes deberán designar como domicilios los que constan en la comparecencia del contrato.  Ello, sin perjuicio de las eventuales comunicaciones que puedan realizarse por la vía electrónica a los correos institucionales.
<b>Suscripción del contrato</b>	El respectivo contrato se enviará en 2 ejemplares al proveedor adjudicado, que deberá remitirlos firmados por el adjudicatario o su representante legal o apoderado, en caso de tratarse de una UTP, dentro del plazo indicado en el cronograma de licitación de las presentes bases, al Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia, ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, torre II, piso 2, comuna y ciudad de Santiago.  Si por cualquier causa imputable al adjudicatario, no se suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases, la Superintendencia quedará facultada para dejar sin efecto la adjudicación respectiva. En este caso, la Superintendencia podrá, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, seleccionar y readjudicar la oferta que reemplazará a aquella cuya adjudicación fue dejada sin efecto.  En este caso, la Superintendencia procederá a la readjudicación en conformidad a las normas establecidas en estas bases.  Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su resolución aprobatoria serán publicados en el Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

	Todos los costos, gastos e impuestos que irrogue la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.
--	---

### 12.3.- Obligaciones y prohibiciones del contratado:

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratado deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y que no haya sido autorizado por el encargado del contrato.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales o reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materias laborales y de previsión. La Superintendencia podrá pedir, en cualquier momento, informes al oferente sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, directos y subcontratados. Este informe deberá ser respaldado por certificados de la Inspección del Trabajo. No existirá relación laboral alguna entre los trabajadores del proveedor directos y subcontratados y la Superintendencia, por lo que serán de cargo exclusivo del proveedor todas las obligaciones legales y previsionales a favor de sus empleados, directos y subcontratados.
- e) Dar estricto cumplimiento a la Política General sobre Seguridad de la Información de la Superintendencia.

### 12.4.- Responsabilidad:

El adjudicatario será responsable de todos los daños o perjuicios derivados de la mala calidad o calidad insuficiente del servicio contratado y de cualquier acción u omisión de las obligaciones y condiciones que éste debe cumplir, establecidas en el contrato y demás documentos y antecedentes que se entienden formar parte de él.

Cualquier falta, descuido u omisión del adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no lo exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo del proyecto materia de la licitación, regida por las presentes bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.

En consecuencia, serán de cargo del oferente, adjudicatario o contratado, todos los costos en que pudieran incurrir para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes del análisis de la información disponible que obtengan respecto de esta licitación.

### 12.5.- Multas:

La Superintendencia aplicará administrativamente multas, salvo que el incumplimiento se deba a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente acreditados por el proveedor.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### 12.5.1 Causal y monto de la multa:

**1) Días corridos de atraso:** Son multas acumulativas por días corridos de atraso en la entrega de los servicios contratados, establecido en los puntos 3.1 y 3.2. de las bases técnicas de licitación, de acuerdo a lo siguiente:

Tramos	Multas
a) De 1 a 5 días hábiles	2,5% del valor mensual del mantenimiento IVA incluido por día de atraso.
b) Entre 6 a 10 días hábiles	5% del valor mensual del mantenimiento IVA incluido por día de atraso.
c) Más de 10 días hábiles	10% del valor mensual del mantenimiento IVA incluido por día de atraso.

**2) Downtime:** Se aplicará multa por el Downtime diario que ocurra en una de las UPS, de acuerdo a lo siguiente:

Tramos	Multas
Downtime entre 6 a 9 horas	1% del valor total del contrato IVA incluido.
Downtime más de 9 horas	2% del valor total del contrato IVA incluido.

Se entenderá por Downtime, el tiempo de inactividad de los equipos UPS.

**3) Mantenición correctiva:** Son multas acumulativas por mantención correctiva realizados por el Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia y no atendidos por el proveedor dentro del plazo establecido en el punto 3.3. de las bases técnicas de licitación, las que se aplicarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tramos	Multas
a) Más de 4 y hasta 6 horas	1,5 UF por cada hora
b) Más de 6 y hasta 8 horas	3 UF por cada hora
c) Más de 8 horas	5 UF por cada hora

Nota: Las horas de retraso en las respuestas se comenzarán a contar una vez transcurridas las cuatro horas sin la llegada de un técnico a la Superintendencia, luego de la notificación a través de correo electrónico realizada por el Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia.

El tope anual de aplicación de las multas será de un 15% del valor total bruto del contrato (impuestos incluidos).

La multa será cobrada en pesos chilenos, considerando para la conversión el valor que posea la unidad de fomento al día de emisión del informe de multa señalado en el punto 12.5.2.- de estas bases administrativas.

### 12.5.2.- Procedimiento de aplicación de multas:

En caso de producirse alguna causal que amerite la aplicación de multas, el Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales, deberá elaborar un informe de multas, el que deberá contener a lo menos:





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

- a) Identificación del adjudicatario.
- b) Identificación de la resolución exenta que aprueba el contrato.
- c) Responsable por parte del adjudicatario.
- d) Fecha del incumplimiento por parte del adjudicatario.
- e) Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda.
- f) Monto de la multa.
- g) Firma del Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia lo remitirá a través de carta certificada al domicilio del proveedor establecido en el contrato, o se lo entregará personalmente en ese domicilio, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigidos al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Si el adjudicatario hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Superintendencia podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los descargos.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Superintendencia dictará la resolución de aplicación de multas.

La resolución que disponga la aplicación de una multa se notificará personalmente o por carta certificada al proveedor a su domicilio establecido en el contrato, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante la Superintendencia, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigido al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Los plazos para la presentación de los descargos o recurso de reposición se computarán desde el día siguiente hábil a aquél en que se notifique la aplicación de una multa.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Lo anterior, de acuerdo con la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

### **12.5.3.- Pago de las multas:**

El monto de la multa será rebajado del pago que se deba efectuar al contrato, y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se procederá al cobro directo.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### **Artículo 13.- Modificación del contrato:**

El contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes, siempre y cuando con el contenido de la modificación no se afecte el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante su ejecución, y que incidan en su normal desarrollo.

Las modificaciones no podrán afectar los precios establecidos en la oferta.

La resolución que apruebe cualquier modificación al contrato, deberá ser fundada y publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

### **Artículo 14.- Confidencialidad y políticas de seguridad:**

El adjudicatario y su personal que se encuentren ligados al contrato en alguna de sus etapas deberán guardar absoluta reserva de los documentos y antecedentes de las personas o entidades sujetas a la fiscalización de la Superintendencia o de la propia Superintendencia, a que tuviere acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

Asimismo, quedarán obligados, en virtud del contrato que se suscribirá, a dar estricto cumplimiento a la Política General sobre Seguridad de la Información de la Superintendencia, que se encuentre vigente a la fecha de la suscripción. Para estos efectos, se hará entrega al adjudicatario, en el acto de suscripción del contrato, un ejemplar de dicha política para que sea aplicada en lo que sea pertinente.

### **Artículo 15.- Término del contrato:**

#### **15.1.- Término normal:**

El contrato terminará por el transcurso del plazo establecido en éste.

#### **15.2.- Término anticipado del contrato:**

De acuerdo al artículo 13 de la Ley N° 19.886 y artículo 77 de su Reglamento, el contrato podrá terminarse anticipadamente, entre otras, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Si el proveedor es declarado en quiebra o tuviere la calidad de deudor en un procedimiento concursal de liquidación, según sea el caso.
- d) Término o liquidación anticipada del contratante por causa distinta a la quiebra.
- e) Por causa de interés público.
- f) Por exigirlo la seguridad nacional.
- g) Por razones de buen servicio.
- h) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

- i) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- j) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte cualquiera de sus miembros.
- k) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- l) Disolución de la UTP.
- m) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, directos o subcontratados, o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Si así correspondiere y a fin de verificar la ocurrencia de esta última causal, la Superintendencia podrá solicitar que se le exhiba, entre otros, contratos de trabajos, copias firmadas de la respectivas liquidaciones de remuneraciones del personal, directo o subcontratado, empleado en la prestación del servicio, planillas de declaración y pago de imposiciones previsionales, de salud y cesantía de dichos empleados, registro de asistencia y control de jornada de trabajo, certificado emitido por la Inspección del Trabajo correspondiente al lugar donde se ejecutan los servicios en que conste que no tienen reclamos pendientes con dicho personal por incumplimiento de leyes laborales o previsionales, o por incumplimiento de los contratos de trabajo.

Se entenderá por **incumplimiento grave** de las obligaciones del contratado las siguientes, que serán certificadas por el Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales.

- a) Si a juicio de la Superintendencia, el adjudicatario no está ejecutando el contrato de acuerdo a lo establecido en las bases y sus anexos, que forman parte de la licitación.
- b) Entrega, por parte del adjudicatario, de antecedentes inconsistentes o no verosímiles durante el proceso de licitación.
- c) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el punto 12.3 de estas bases.
- d) Por exceder el tope de multa establecido en el numeral 12.5.1 de estas bases.
- e) La cesión del contrato en los casos no autorizados expresamente por una ley.
- f) La subcontratación del contrato.
- g) El incumplimiento al artículo 14 "Confidencialidad y políticas de seguridad" de estas bases.

El término anticipado del contrato será dispuesto por la Superintendencia a través de una resolución fundada, previo informe del Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales, quien deberá informar los hechos o situaciones constitutivas de la causal del término anticipado del contrato y será publicada en el Portal a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

La terminación anticipada del contrato no dará derecho a indemnización alguna para el contratado.

En caso de tratarse de una UTP, las causales podrán afectar a cualquiera de los integrantes de la unión, en cuyo caso se dispondrá el término anticipado en la forma indicada.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

En caso de producirse alguna causal que amerite el término anticipado, el Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales deberá elaborar un informe, el que deberá contener a lo menos:

- a) Identificación del adjudicatario.
- b) Identificación de la resolución aprobatoria del contrato.
- c) Responsable por parte del adjudicatario.
- d) Fecha del incumplimiento por parte del adjudicatario.
- e) Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda.
- f) Firma del Jefe (a) del Departamento de Servicios Generales.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia lo remitirá al domicilio establecido por el proveedor adjudicado en el contrato a través de carta certificada o lo entregará personalmente en ese domicilio, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigidos al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Si el adjudicatario hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Superintendencia podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los mismos.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Superintendencia dictará la resolución de término de contrato.

La resolución que disponga el término de contrato se notificará personalmente o por carta certificada al proveedor, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante la Superintendencia de Valores y Seguros, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigido al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Los plazos para la presentación de los descargos o recurso de reposición se computarán desde el día siguiente hábil a aquél en que se notifique la aplicación de una multa.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Lo anterior, de acuerdo con la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## BASES TÉCNICAS

### 1. Situación Actual:

Las 3 UPS y sus componentes, sus tableros y transformadores de aislación, se encuentran con contrato vigente de mantención preventiva y correctiva a todo evento.

Si bien los cortes de energía eléctrica, en el sector en que se ubican las dependencias de esta Superintendencia, no son de alta frecuencia, éstos pueden ocurrir en momentos en que la Institución se encuentra en plena función de atención de público o recepción de información vía internet. Este último punto llega a ser más crítico aún si ocurre cuando hay vencimiento de plazos legales de entrega de información por parte de los fiscalizados.

Por las razones antes expuestas es necesario contar con equipos de respaldo de energía eléctrica (UPS), que permitan satisfacer, ante un eventual corte del suministro normal, no tan sólo las demandas de la sala de servidores y equipos de comunicación, sino además el de aquellos puntos considerados como críticos dentro de las dependencias de la Superintendencia.

Se define como "punto crítico" a aquellas estaciones de trabajo orientadas principalmente a la atención de público, además de algunos puestos que desarrollan labores cuya interrupción podría ocasionar algún tipo de problema.

### 2. Características de los equipos a mantención:

En la actualidad la Superintendencia cuenta con:

#### A.- En Edificios Santiago Down Town, ubicados en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449 Torre I, piso 9

##### 2.1. Una UPS marca APC, modelo SYMMETRA PX, de 40 kVA consistente en:

1 (un) rack de UPS con 5 módulos de 10 kVA, para redundancia N+1 y ampliable a 80 kVA  
1 (un) rack de baterías.

Conexión trifásica.

Conectados a ella se encuentran todos los servidores y equipos de comunicación, de la Sala de Servidores, de las Salas de comunicaciones de los pisos 1, 8, 10, 11 y 12; los controles de acceso y cámaras de vigilancia, planta telefónica y los equipos (PC e Impresora) de los "puntos críticos".

##### 2.2. Una UPS marca APC, modelo Smart VT de 20 kVA.

UPS On Line Doble Conversión.

Conexión: Entrada/Salida Trifásica

Baterías Internas Incluidas.

Conectados a ella se encuentran los climatizadores de la sala de servidores.

Mecánicas:

Dimensiones: 1500 x 356 x 813 mm (alto x ancho x profundidad)

Peso: 397 kg.

Administración:





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Tarjeta Web/SNMP incorporada.

Funcionamiento del UPS con el climatizador:

A través de un Sistema de Transferencia Automático tipo ATS, operando cuando se interrumpe el suministro de energía eléctrica al climatizador.

a) Modo de operación del Climatizador:

Dadas las características de diseño del UPS, que se utiliza en el respaldo del climatizador, éste opera bajo las siguientes condiciones:

- El climatizador opera en modalidad Grupo Generador, es decir con el calefactor y humidificador desconectados durante los cortes de energía. La programación de control para esta operación es de la Superintendencia con INSTAPLAN, proveedor que brinda mantención a estos equipos.
- El climatizador opera en modo Stand -By, siempre funciona un solo módulo durante los períodos de corte.

b) Capacidad del UPS:

- Para los siguientes consumos medidos en el calefactor (un módulo):  
Compresor: 5,2 A (máximo 7,3 A).  
Ventilador: 3,0 A (máximo 5,5 A).  
Humidificador: 7,2 A (máximo 9,9 A) Ver Nota 1.  
Calefactor Eléctrico: 8,0 A (máximo 8 A) Ver Nota 1.  
Condensador, 1 Ventilador: 1 A (máximo 1,65 A).

- Tenemos un consumo total por fase de: 9, 2 A (14,45 A máximo).

Luego la potencia suministrada es aproximadamente de 2 kVA (3 kVA máximo), por fase; lo que implica una potencia de 9 kVA trifásica máxima.

Nota 1: Los consumos del calefactor y humidificador no están considerados para el cálculo de la potencia de la UPS.

## **B.- En Edificios Santiago Down Town, ubicado en Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Torre II, piso 2**

### **2.3. Una UPS marca APC, modelo Smart VT de 30 kVA.**

Baterías Internas Incluidas.

Administración:

Tarjeta Web/SNMP incorporada.

Funcionamiento de UPS asociado a puntos críticos definidos para el piso 2 de la Torre 2, esto es algunos pc e impresoras, cámaras de vigilancia, accesos y reloj control asistencia.

### **2.4. Tableros y Transformadores de Aislación.**

Se entiende que son parte integrante de la mantención los tableros eléctricos propios de las UPS así como los transformadores de aislación que se encuentran en cada una de las





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Salas de comunicaciones de cada piso (uno por piso) y en la Sala de Servidores. Pisos 1, 8, 9, 10, 11 y 12 de la Torre I y Piso 2 de la Torre II.

La mantención del transformador de aislación de la sala de servidores ubicada en el piso 9 de la Torre I, debe ser realizada con la sala energizada.

**La información señalada precedentemente debe ser corroborada en la visita en terreno establecida en la presente licitación.**

### **3. Requerimientos Específicos Del Proyecto:**

#### **3.1 Servicio de Diagnóstico y Recambio de Baterías, Piezas y Partes**

Este servicio es considerado requisito indispensable para la presente licitación. Su no inclusión ameritará dejar inadmisibles las ofertas.

El proponente dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, previa coordinación con el Departamento de Servicios Generales de la SVS, deberá realizar un diagnóstico técnico que incluirá mediciones como: termografías, test de descarga, resistencia interna y aislamiento, el que quedará materializado en un informe técnico, individual por equipo. Después de lo cual, se procederá al recambio de la totalidad de las baterías y/o piezas que estén en su período final de vida útil de las tres UPS, los componentes, tableros y transformadores, sumado a lo que indique el fabricante por vida útil. Este diagnóstico se aplicará al inicio y al completar un año calendario de desarrollo de contrato.

Debe considerarse que todos los costos involucrados son parte de la propuesta.

Los elementos de recambio siempre deben ser **originales, de la marca del fabricante.**

#### **Resultado esperado:**

Continuidad operativa de las UPS con todos sus elementos en funcionamiento óptimo.

#### **3.2 Mantenimiento Preventivo**

A partir de la fecha de inicio del contrato, y cada seis meses, deberá efectuarse una mantención a las 3 UPS, los componentes, tableros y transformadores de aislación; que debe incluir los insumos y componentes sin costo adicional para la Superintendencia.

La primera mantención preventiva deberá ser efectuada dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato y semestres posteriores, previa coordinación con el Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia.

#### **Trabajos y pruebas de baterías:**

- Pruebas y registros de descargas, conforme a los test de baterías programados en cada unidad. Estos test pueden ser ejecutados manual o automáticamente.
- Si aplicara, se realizarán mediciones y/o verificación de la impedancia interna de cada unidad con métodos directos o indirectos según sea el caso.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

**Pruebas de suficiencia del UPS:**

- Verificación de la correcta operación de la UPS según pauta de mantenimiento preventivo entregada por el fabricante.
- Registro de variables en oscilogramas y tablas, como opcional.

**Mediciones de aislación:**

- Prueba de aislación, equipo desenergizado.
- Medición termografica, equipo energizado.
- Ajuste de torque conforme a especificaciones de fabricante.

En caso de encontrarse algún desperfecto de operación debe ser corregido y el componente y/o equipo debe ser remplazado sin costo adicional.

**Nota:**

Durante el tiempo que dure el mantenimiento, las cargas, de ser necesario, serán apoyadas por el tablero de by-pass de mantenimiento.

**Resultado esperado:**

Informe de la mantención de todos los elementos mencionados, con el detalle y observaciones que satisfagan el requerimiento.

Los servicios de mantenimiento preventivo deberán ser coordinados mediante correo electrónico con una semana de anticipación y en horario a definir entre el proveedor adjudicado y el Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia.

**3.3. Mantención Correctiva:**

La mantención correctiva corresponderá a la atención, telefónica y/o en terreno, por reporte del Departamento de Servicios Generales y/o División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia al proveedor, por falla o problemas detectados en alguna de las UPS, los componentes, los tableros o los transformadores de aislación y no debe originar costo alguno para la Superintendencia.

El procedimiento de mantenimiento correctivo esperado deberá contemplar:

Atención de llamados en modalidad 7x24x365, en un número de telefonía fija y otro de telefonía celular del Servicio Técnico del proveedor adjudicado. Cualquier cambio de número deberá ser comunicado de inmediato al Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia.

Los llamados de personal del Departamento de Servicios Generales y/o División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia podrán ser complementados con un correo electrónico a las casillas de correo que el proveedor adjudicado deba registrar en la Superintendencia y un reporte automático generado por el dispositivo UPS, implementado en la Superintendencia y monitoreado desde el adjudicatario, para lo cual debe establecer un "Servicio de turno".

El llamado telefónico permitirá establecer en contacto directo con el adjudicatario las posibles causas de la falla. El personal del adjudicatario que atienda los llamados deberá





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

estar capacitado para proporcionar una solución inmediata si los antecedentes aportados y las condiciones de funcionamiento del equipo lo ameritan.

Si este procedimiento no diera lugar a una solución satisfactoria para la Superintendencia, se deberá concurrir a realizar una atención en terreno.

La asistencia para realizar la atención en terreno no podrá demorar más de 4 horas en día hábil o inhábil, a partir de la comunicación a través de correo electrónico realizada por el Departamento de Servicios Generales y/o División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia.

Se entenderá por día inhábil los sábados, domingos y feriados legales.

El personal del adjudicatario, que responda el llamado, deberá:

- a) Proceder a tomar nota en un Registro de atenciones (en formato a convenir) de los antecedentes de las probables fallas y anomalías declaradas por la Superintendencia; y,
- b) Asistir con recursos técnicos, humanos y repuestos necesarios para solucionar el problema.

Todo servicio, tanto vía telefónica como en terreno, deberá generar un informe, a ser entregado a la Superintendencia en un plazo de dos días hábiles; el que deberá contener todos los antecedentes y el desarrollo de los trabajos efectuados asociados a la UPS.

#### **Informes Técnicos:**

Los informes de actuaciones correctivas deberán contener la siguiente información técnica:

- a) Antecedentes previos.
- b) Descripción de condiciones de terreno del entorno de la UPS.
- c) Mediciones eléctricas y medioambientales de la UPS.
- d) Causas probables de falla o de las anomalías presentadas.
- e) Detalle de los trabajos de reparación efectuados.
- f) Pruebas de suficiencia al equipo y subsistemas.
- g) Conclusiones Finales.

#### **Repuestos incluidos:**

Las partes y componentes, todos originales, de recambio para las UPS, los componentes, los tableros o los transformadores de aislación, deben ser incluidas sin ningún costo adicional para la Superintendencia, considerando el reemplazo de cualquier elemento en desperfecto, tales como: módulos internos de potencia, baterías, etc.

De ser necesario, el adjudicatario deberá considerar equipos de reemplazo, sin costo adicional para la Superintendencia, ya sea por fallas y/o reparaciones de tal forma de asegurar la continuidad del respaldo otorgado por los equipos.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

**Personal calificado:**

El servicio de mantenimiento correctivo debe efectuarse por el personal técnico calificado, que se encuentra señalado en la propuesta y deberá usarse instrumental adecuado para realizar dicha labor.

Una vez firmado el contrato correspondiente, la adjudicataria sólo podrá cambiar a los profesionales asignados, por razones fundadas con la anuencia previa del Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia siempre que el nuevo personal cumpla con los mismos requisitos que el integrante del equipo que se reemplaza.

El equipo de trabajo presentado por el oferente deberá estar integrado a lo menos por tres personas técnicos con especialidad en electricidad, electrónica o industrial y una de ellas Certificada en UPS APC.

**Resultado esperado:**

- a) Unidad en funcionamiento en un plazo no mayor a 6 horas una vez iniciada la mantención correctiva.
- b) Informe del mantenimiento correctivo con el detalle señalado y observaciones que el proveedor adjudicado estime conveniente.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## ANEXO 1-A

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - OFERENTE PERSONA JURÍDICA

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017, quien suscribe, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ representante legal del proveedor \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, mi representada no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios(as) directivos(as) de la Superintendencia de Valores y Seguros ni a personas unidas a ellos(as) por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Que, mi representada no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que, mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

Que, mi representada no se encuentra afecta a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

REPRESENTANTE LEGAL

Firma:

Nombre:

RUT:





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## ANEXO 1-B

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - OFERENTE PERSONA NATURAL

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017, quien suscribe, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, no revisto la calidad de funcionario(a) directivo(a) de la Superintendencia de Valores y Seguros y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, con los descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Que, no soy gerente, administrador(a), representante o director(a) de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que, no he sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

Firma:  
Nombre:  
RUT:





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## ANEXO N° 2

### FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Los oferentes deberán proporcionar los siguientes datos:

**A) De la persona natural o jurídica:**

1. Nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica:
2. RUT:
3. Nombre representante legal (en caso de persona jurídica):
4. Dirección comercial:
5. Ciudad:
6. Teléfono:
7. Fax:
8. Página web:

**B) De la persona contacto para la propuesta**

1. Nombre:
2. Cargo:
3. Teléfono fijo:
4. Teléfono celular (opcional):
5. Email:





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### ANEXO N° 3

### OFERTA TÉCNICA

#### Presentación de la oferta técnica:

1. Nombre o razón social del oferente:
2. Fecha:
3. **Descripción de la oferta:** En el siguiente recuadro cada oferente deberá completar si cumple o no con los requisitos mínimos solicitados, informando la ubicación de éstos en su "propuesta técnica", en caso de que ésta última sea adjuntada como documento adicional a su oferta:

Requisitos Bases Técnicas	Cumple (sí o no) e indicar ubicación en propuesta técnica en caso de ser adjuntada a oferta
<p><b>SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y RECAMBIO DE BATERÍAS, PIEZAS Y PARTES</b></p> <p>Este servicio es considerado requisito indispensable para la presente licitación. Su no inclusión ameritará dejar inadmisibles la oferta.</p> <p>El proponente dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, previa coordinación con el Departamento de Servicios Generales de la SVS, deberá comenzar a realizar un diagnóstico técnico que incluirá mediciones como: termografías, test de descarga, resistencia interna y aislamiento, el que quedará materializado en un informe técnico, individual por equipo. Después de lo cual, se procederá al recambio de la totalidad de las baterías y/o piezas que estén en su período final de vida útil de las tres UPS, los componentes, tableros y transformadores, sumado a lo que indique el fabricante por vida útil. Este diagnóstico se aplicará al inicio y al completar un año calendario de desarrollo de contrato.</p> <p>Debe considerarse que todos los costos involucrados son parte de la propuesta.</p> <p>Los elementos de recambio siempre deben ser <b><u>originales, de la marca del fabricante.</u></b></p> <p><b>Resultado esperado</b> Continuidad operativa de las UPS con todos sus elementos en funcionamiento óptimo.</p>	





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

### **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

A partir de la fecha de inicio del contrato, y cada seis meses, deberá efectuarse una mantención a las 3 UPS, los componentes, tableros y transformadores de aislación; que debe incluir los insumos y componentes sin costo adicional para la Superintendencia.

La primera mantención preventiva deberá ser efectuada dentro de los 20 días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, previa coordinación con el Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia.

#### **Trabajos y pruebas de baterías:**

- Pruebas y registros de descargas, conforme a los test de baterías programados en cada unidad. Estos test pueden ser ejecutados manual o automáticamente.
- Si aplicara, se realizará mediciones y/o verificación de la impedancia interna de cada unidad con métodos directos o indirectos según sea el caso.

#### **Pruebas de suficiencia del UPS:**

- Verificación de la correcta operación de la UPS según pauta de mantenimiento preventivo entregada por el fabricante.
- Registro de variables en oscilogramas y tablas, como opcional.

#### **Mediciones de aislación:**

- Prueba de aislación, equipo desenergizado.
- Medición termografica, equipo energizado.
- Ajuste de torque conforme a especificaciones de fabricante.

En caso de encontrarse algún desperfecto de operación debe ser corregido y el componente y/o equipo debe ser remplazado sin costo adicional.

#### **Nota:**

Durante el tiempo que dure el mantenimiento, las cargas, de ser necesario, serán apoyadas por el tablero de by-pass de mantenimiento.

#### **Resultado esperado**

Informe de la mantención de todos los elementos mencionados, con el detalle y observaciones que satisfagan el requerimiento.

Los servicios de mantenimiento preventivo deberán ser coordinados mediante correo electrónico con una semana de anticipación y en horario a definir entre el proveedor adjudicado y el Departamento de Servicios Generales y/o la





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

<p>División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia.</p>	
<p><b>MANTENCIÓN CORRECTIVA</b></p> <p>La mantención correctiva corresponderá a la atención, telefónica y/o en terreno, por reporte del Departamento de Servicios Generales y/o División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia al proveedor, por falla de alguna de las UPS, los componentes, los tableros o los transformadores de aislación y no debe originar costo alguno para la Superintendencia.</p> <p>El procedimiento de mantenimiento correctivo esperado deberá contemplar:</p> <p>Atención de llamados en modalidad 7x24x365, en un número de telefonía fija y otro de telefonía celular del Servicio Técnico del proveedor adjudicado. Cualquier cambio de número deberá ser comunicado de inmediato al Departamento de Servicios Generales y/o la División de Tecnologías de Información y Documentación de la Superintendencia.</p> <p>Los llamados de personal del Departamento de Servicios Generales y/o División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia podrán ser complementados con un correo electrónico a las casillas de correo que el proveedor adjudicado deba registrar en la Superintendencia y un reporte automático generado por el dispositivo UPS, implementado en la Superintendencia y monitoreado desde el adjudicatario, para lo cual debe establecer un "Servicio de turno".</p> <p>El llamado telefónico permitirá establecer en contacto directo con el adjudicatario las posibles causas de la falla. El personal del adjudicatario que atienda los llamados deberá estar capacitado para proporcionar una solución inmediata si los antecedentes aportados y las condiciones de funcionamiento del equipo lo ameritan.</p> <p>Si este procedimiento no diera lugar a una solución satisfactoria para la Superintendencia, se deberá concurrir a realizar una atención en terreno.</p> <p>La asistencia para realizar la atención en terreno no podrá demorar más de 4 horas en día hábil o inhábil, a partir del llamado del Departamento de Servicios Generales y/o División de Tecnologías de la Información y Documentación de la Superintendencia, cualquier atraso derivado de fuerza mayor deberá ser informado a la Superintendencia y autorizado por ella.</p>	





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Se entenderá por día inhábil los sábados, domingos y feriados legales.

El personal del adjudicatario, que responda el llamado, deberá:

- a.- Proceder a tomar nota en un Registro de atenciones (en formato a convenir) de los antecedentes de las probables fallas y anomalías declaradas por la Superintendencia; y,
- b.- Asistir con recursos técnicos, humanos y repuestos necesarios para solucionar el problema.

Todo servicio, tanto vía telefónica como en terreno, deberá generar un informe, a ser entregado a la Superintendencia en un plazo de dos días hábiles; el que deberá contener todos los antecedentes y el desarrollo de los trabajos efectuados asociados a la UPS.

**Informes Técnicos:**

Los informes de actuaciones correctivas deberán contener la siguiente información técnica:

- a. Antecedentes previos;
- b. Descripción de condiciones de terreno del entorno de la UPS;
- c. Mediciones eléctricas y medioambientales de la UPS;
- d. Causas probables de falla o de las anomalías presentadas;
- e. Detalle de los trabajos de reparación efectuados;
- f. Pruebas de suficiencia al equipo y subsistemas; y,
- g. Conclusiones Finales.

**Repuestos incluidos.**

Las partes y componentes, todos originales, de recambio para las UPS, los componentes, los tableros o los transformadores de aislación, deben ser incluidas sin ningún costo adicional para la Superintendencia, considerando el reemplazo de cualquier elemento en desperfecto, tales como: módulos internos de potencia, baterías, etc.

De ser necesario, el adjudicatario deberá considerar equipos de reemplazo, sin costo adicional para la Superintendencia, ya sea por fallas y/o reparaciones de tal forma de asegurar la continuidad del respaldo otorgado por los equipos.

**El equipo de trabajo presentado por el oferente deberá estar integrado a lo menos por tres personas técnicos con especialidad en electricidad, electrónica o industrial y una de ellas Certificada en UPS APC.**





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

**Resultado esperado**

- Unidad en funcionamiento en un plazo no mayor a 6 horas una vez iniciada la mantención correctiva.
- Informe del mantenimiento correctivo con el detalle señalado y observaciones que el proveedor adjudicado estime conveniente.





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## ANEXO N° 4

### EXPERIENCIA DEL OFERENTE

#### Presentación de los siguientes datos:

1. Nombre o razón social del oferente:
2. Fecha:
3. A continuación cada oferente debe completar y presentar los recuadros requeridos:

#### 4. AÑOS DE EXPERIENCIA DE LA MARCA APC

Requerimiento	Señalar años y si adjunta carta o certificado a oferta
Años de representación de la marca APC	

#### 5. AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO DE UPS

Institución demandante	ID licitación, orden de compra o adjunta contrato	Fecha de suscripción (día/mes/año)	Descripción del objeto del contrato.

#### 6. CONTRATOS DE MANTENCIÓN DE UPS APC que cumplan con todos los siguientes requisitos:

- a) Vigencia no menor a seis meses.
- b) Valor total bruto de cada contrato debe corresponder a un monto igual o superior a \$5.000.000 anual.
- c) Se considerarán los contratos ejecutados o que se encuentren vigentes, siempre que correspondan a los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación.

Institución demandante	ID licitación, orden de compra, adjunta copia simple contrato o factura	Fecha de suscripción (día/mes/año)	Fecha de término (día/mes/año)	Descripción del objeto del contrato.	Nombre del contacto	Fono del contacto





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## ANEXO N° 5

### EQUIPO DE TRABAJO

**Presentación de los siguientes datos del servicio técnico:**

1. Nombre o razón social del oferente:
2. A continuación se presenta los integrantes del equipo de trabajo que hará la revisión, mantenciones preventivas y correctivas solicitadas en la presente licitación:

N°	Nombre completo	Estudios	Establecimiento de estudio (adjuntar copia simple de certificado de título)	Certificado UPS APC (adjuntar copia simple de certificado)	Otras
1°					
2°					
3°					
4°					
5°					





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

## ANEXO N° 6

### CONDICIONES SUSTENTABLES

1. Nombre o razón social del oferente:
2. En los siguientes recuadros el oferente debe indicar si cuenta con alguna de las medidas sustentables.

#### A) Condiciones inclusivas:

Personal contratado	Nombre de trabajador	Adjunta a oferta contrato de trabajo (sí o no)	Adjunta a oferta documento que acredite discapacidad, joven o perteneciente a pueblos indígenas (sí o no)	Adjunta a oferta certificado de instituciones previsionales, según corresponda (sí o no)
Con discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos indígenas				

Condición	Adjunta antecedentes que acrediten condición (sí o no)
Sello Chile Inclusivo	

#### B) Equidad de género:

Condición	Adjunta certificado de Chile Proveedores o antecedentes que acrediten condición (sí o no)
Certificado Empresa Mujer	

#### C) Sellos de sustentabilidad:

Sello	Adjunta antecedentes que acrediten la obtención del sello (sí o no)
Sello APL	
Sello SE PROhumano	





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

Sello de Eficiencia Energética	
Certificado de Huella de Carbono	





SUPERINTENDENCIA  
VALORES Y SEGUROS

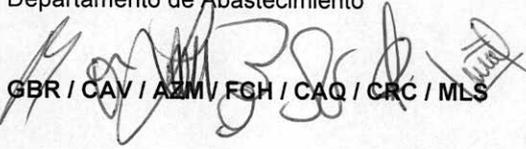
**2° LLÁMESE** a licitación pública para la contratación de servicio de mantenimiento de UPS, sus componentes, tableros y transformadores de aislación para la Superintendencia de Valores y Seguros.

**Anótese, Comuníquese y Publíquese en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, Portal Mercado Público.**

  
  
**JORGE MEDINA AREVALO**  
**INTENDENTE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**  
**“POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE DE VALORES Y SEGUROS”**

**Distribución:**

Intendencia de Administración General  
División Jurídica y Secretaría General  
División de Operaciones  
Departamento de Servicios Generales  
Departamento de Abastecimiento

  
GBR / CAV / AZM / FGH / CAQ / CRC / MLS