

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS -ETAPA 1: "MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD". ID 601-12-LP19.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 808**

**Santiago, 30 OCT. 2019**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N°21.125 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2019; en el DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto Exento N°39, de 4 de abril de 2019, del Ministerio de Salud, que establece el orden de subrogancia en el cargo de Superintendente de Salud; la Resolución TRA 882/25/2019, de 4 de abril de 2019, de la Superintendencia de Salud, que designa a la persona que indica en el cargo de Jefe de Departamento de Administración y Finanzas; en la Resolución N°7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO**

**1°** Que la Superintendencia de Salud requiere contratar el servicio de **DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Planificación y Control de Gestión y por la Unidad de Tecnologías de la Información, a través de la solicitud de compra N° 743, de 11 de octubre de 2019.

**2°** Que, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Adquisiciones de esta Superintendencia, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**3°** Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto, para la contratación requerida se hace necesario convocar un proceso de



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Licitación Pública, debiendo regularse por Bases aprobadas mediante una Resolución de la Autoridad respectiva.

4º Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 2.000 UTM, impuesto incluido, como gasto total de la contratación.

5º Que, de acuerdo a lo informado por el Departamento de Administración y Finanzas, considerando, además, la aprobación del Programa de Modernización, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita, por lo que dicto la siguiente:

### RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación del servicio de **DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo texto es el siguiente:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ID 601-12-LP19**

**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:  
MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

#### **1. CONTEXTO**

La Superintendencia de Salud, e indistintamente la "Superintendencia", se encuentra actualmente trabajando en distintas iniciativas que apuntan a modificar sus plataformas tecnológicas -ya obsoletas- para modernizar y automatizar sus sistemas y procedimientos; estas iniciativas forman del Programa de Modernización, cuyo principal objetivo es racionalizar los procesos internos, desarrollar la interoperabilidad con Instituciones relacionadas y la ciudadanía, entre otras opciones. En este contexto, se requiere desarrollar el "Modulo Admisibilidad" del "Nuevo Sistema informático de Reclamo".

#### **2. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN**

La Superintendencia de Salud, convoca a Licitación Pública a personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso licitatorio que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del servicio de **DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo objetivo es realizar el levantamiento de requerimientos, codificación, desarrollo y pruebas de calidad para el módulo de admisibilidad del nuevo sistema informático de reclamos.

El servicio a contratar debe ser realizado de manera permanente e ininterrumpida durante todo el período de contratación.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones superiores a 1.000 UTM e inferiores a 2.000 UTM.

El **presupuesto máximo** disponible para la contratación del servicio, asciende a la suma de **\$80.000.000.- (ochenta millones de pesos) impuesto incluido.**

**Las ofertas que excedan este presupuesto, serán declaradas inadmisibles, por no ajustarse al presupuesto indicado en estas bases de licitación.**

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

### 3. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta el día 6 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 horas.
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 8 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 16:30 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 20 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 horas.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	El día 20 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:10 horas.
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 20 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato</b>	Hasta el día 6 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Suscripción del Contrato</b>	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

#### **4. ORDEN DE PRECEDENCIA DE LOS DOCUMENTOS**

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

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

#### **5. NOTIFICACIONES**

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

#### **6. PLAZOS**

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

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

#### **7. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES**

##### **a. Preguntas y Respuestas**

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) utilizando la funcionalidad Preguntas y Respuestas.

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

#### **b. Modificación a las Bases**

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases de la Licitación Pública. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

#### **8. SERVICIO REQUERIDO**

El presente proceso de Licitación Pública considera la siguiente línea de compra para la contratación del servicio requerido:

##### **LÍNEA DE COMPRA**

**DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

#### **9. OFERENTES**

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

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

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

Será condición esencial, para poder suscribir el contrato definitivo con la Superintendencia, que el adjudicatario, al momento de firmar el contrato, se encuentre debidamente inscrito en el Registro de Proveedores.



#### UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

## **10. OFERTAS**

### **10.1. Antecedentes.**

Las ofertas tendrán una validez **no inferior a 90 días**, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de Licitación Pública. Si la oferta no señalara expresamente un tiempo diferente, se entenderá que ésta presenta una vigencia igual a la solicitada.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, y PDF, según corresponda.

Las ofertas deben referirse y considerar la línea de compra que se licita, y todo lo que ésta involucra y que se detalla en las **Bases Técnicas** y en el "**Documento de caso de negocio**"; no se aceptarán ofertas parciales, las cuales serán declaradas inadmisibles por no ajustarse al requerimiento de las bases.

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

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

Si se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en forma posterior al acto de apertura, se seguirá lo establecido en el punto "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", de las presentes Bases de Licitación Pública, sin perjuicio de que proceda declarar inadmisibles la oferta de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley N°19.886 tratándose de aquellos documentos esenciales de la licitación.

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

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a



UNIDAD DE ADQUISICIONES

través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que entrega dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su debido resguardo.

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

### 10.2. Antecedentes Administrativos

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

### 10.3. Oferta Técnica

- **Anexo N° 4:** Experiencia del oferente.
- **Anexo N° 5:** Experiencia del equipo.
- **Anexo N° 6:** Plazo de desarrollo del proyecto.
- **Formato de currículum**, que puede usarse para informar la formación y la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo que presenta el oferente.
- **Documentos que se deben adjuntar:** copias de los certificados de título y estudios de especialización de cada miembro del equipo.

Resulta deseable que todos los integrantes del equipo tengan formación profesional en ingeniería informática o ingeniería en computación.

### 10.4. Oferta Económica

La oferta económica debe ingresarse en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como un valor global, el cual debe ser **VALOR NETO**. El oferente deberá señalar si su oferta se encuentra afecta a algún tipo de impuesto. En caso de que nada señale, se entenderá que está se encuentra exenta de impuesto.

### 10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

La Superintendencia exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, por lo que cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

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

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

## **12.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

## **13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designan para tal efecto en las Bases Administrativas. Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

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

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

### **13.1.- Comisión Evaluadora**

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFE UNIDAD TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	SUPERINTENDENCIA
PROFESIONAL UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	SUPERINTENDENCIA
COORDINADORA DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

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

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

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

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

### 13.2.- Criterios de Evaluación

Para la propuesta de adjudicación de la presente Licitación Pública, las ofertas presentadas y declaradas admisibles, serán evaluadas técnica, económica y administrativamente.

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

<b>Criterios / Subcriterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Oferta Económica</b>		<b>10%</b>
Precio mínimo ofertado por el servicio	100	10%
<b>Oferta Técnica</b>		<b>80%</b>
Experiencia del oferente en servicios relacionados con la materia objeto de la contratación.	100	30 %
Experiencia del Equipo en Proyectos Relevantes	100	30 %
Plazo desarrollo del proyecto	100	20 %
<b>Criterio Inclusivo</b>		<b>5%</b>
Condiciones inclusivas	100	5%
<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>		<b>5%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

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

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

**FÓRMULA PUNTAJE FINAL:** Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Oferta Técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas + Puntaje ponderado Cumplimiento de Requisitos Formales

**13.3.- Evaluación Oferta Económica (10%)**

Este criterio será evaluado considerando los precios unitarios ofertados para el servicio definido.

Se asignará el puntaje máximo, que corresponde a 100 puntos, al proponente que oferte el menor precio. El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta Económica} = ((\text{Precio total mínimo ofertado} / \text{Precio total ofertado en análisis}) \times 100) \times 0,10$$

**13.4.- Evaluación Oferta Técnica (80%)**

Este criterio se compone de tres sub criterios, relacionados a la experiencia del oferente, a la experiencia del equipo en proyectos relevantes y al plazo de ejecución del proyecto, según se indica:



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Nº	Subcriterio	Ponderación
1	Experiencia del oferente en servicios relacionados con la materia objeto de la contratación.	30%
2	Experiencia del Equipo en Proyectos Relevantes	30%
3	Plazo de desarrollo del proyecto	20%

**13.4.1.- Experiencia del oferente en servicios relacionados con la materia objeto de la contratación (30%).**

El oferente deberá indicar la cantidad de proyectos implementados satisfactoriamente en los que ha trabajado relacionados con materia de esta Licitación Pública.

Para estos efectos deberá adjuntar a su oferta, los correspondientes certificados de implementación satisfactoria, firmados por los clientes, de acuerdo al formato adjunto como "**Anexo N° 4: Experiencia del oferente**".

Se establece que el cálculo de la cantidad de proyectos se realizará de acuerdo a lo declarado y a la cantidad de certificados entregados. Por ejemplo, si el oferente declara haber realizado 5 proyectos, pero entrega sólo 3 certificados de implementación satisfactoria, se contabilizarán sólo 3 proyectos, por tanto, obtendrá 50 puntos. En caso que el oferente declare 6 proyectos y entregue 10 certificados de implementación satisfactoria, se contabilizará lo declarado y respaldado (aun cuando presente un mayor número de certificados), es decir 6 proyectos, por lo tanto, obtendrá 50 puntos. El puntaje máximo a obtener en este subcriterio es de 100 puntos, en caso de cumplir con todos los requerimientos.

El puntaje para este criterio será asignado de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº de Proyectos	Puntaje
1-2	25
3-6	50
7-9	75
Más de 9	100

**Se deja expresamente establecido que si un oferente no presenta proyectos relacionados con la materia de esta Licitación Pública, implementados satisfactoriamente, su oferta será declarada inadmisibile.**

***Puntaje ponderado experiencia del oferente = puntaje obtenido x 0,30***

**13.4.2.- Experiencia del equipo en proyectos relevantes (30%).**

Se refiere a la formación técnica del equipo, en cuanto a los perfiles académicos de sus miembros.

Para evaluar este Subcriterio, el oferente debe entregar la información usando el "**Anexo N° 5: Experiencia del equipo**", adjuntando los documentos que lo avalen (currículum y certificados que lo acrediten).



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Formación técnica del Equipo</b>	<b>Puntaje</b>
El 100% del equipo que se presenta demuestra formación técnica y experiencia acorde a las necesidades del proyecto.	100
El 75% del equipo que se presenta demuestra formación técnica y experiencia acorde a las necesidades del proyecto.	75
El 50% del equipo que se presenta demuestra formación técnica y experiencia acorde a las necesidades del proyecto.	50

**La cantidad mínima de integrantes del equipo de trabajo, es de 5 (cinco) profesionales, dejándose expresamente establecido que una oferta que indique una menor cantidad de integrantes será declara inadmisibles.**

**Si un oferente presenta un equipo de trabajo, que no acredite la formación técnica y experiencia de a lo menos el 50% de las personas, su oferta será declarada inadmisibles.**

El porcentaje se calculará en base a los integrantes que se indiquen en cada oferta y se aplicará la aproximación al número entero superior. Por ejemplo, si el equipo ofertado es de cinco personas, el 50% corresponde a tres personas.

La formación técnica y experiencia será la que el oferente demuestre adjuntando y presentando los certificados y/o documentación que refrenden lo indicado, para cada uno de los integrantes.

El puntaje ponderado de cada oferente se calculará aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado experiencia del equipo = puntaje obtenido x 0,30**

#### **13.4.3.- Plazo del desarrollo del proyecto (20%).**

Para la obtención del puntaje en este criterio, el oferente deberá indicar el plazo para llevar a cabo este proyecto, en el "Anexo N° 6: Plazo de Desarrollo del Proyecto", en la forma que ahí se señalan.

Se asignará puntaje de acuerdo a o indicado en la siguiente tabla:

<b>Plazo para ejecutar el proyecto</b>	<b>Puntaje</b>
Entre 24 y 32 semanas	100
Entre 33 y 40 semanas	50

**Se deja expresamente establecido que si el oferente indica un plazo menor a 24 semanas o indica un plazo superior a 40 semanas, su oferta será declarada inadmisibles** por no ajustarse al requerimiento que se indica en estas bases de licitación.

El puntaje ponderado de cada oferente se calculará aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado plazo desarrollo del proyecto = puntaje obtenido x 0,20**



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

***Puntaje ponderado Oferta Técnica = Puntaje ponderado experiencia del oferente + puntaje ponderado experiencia del equipo + puntaje ponderado plazo desarrollo del proyecto***

### **13.5.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%):**

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el "**Anexo N° 3: Condiciones Inclusivas**".

Este criterio se evaluará considerando que el oferente fomente la inclusión laboral, contratando trabajadores con discapacidad, jóvenes o pertenecientes a pueblos originarios, o contar con el certificado empresa mujer (ChileProveedores), de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican:

<b>Tramos</b>	<b>Puntaje</b>
Cuenta con dos trabajadores en situación de discapacidad, o dos jóvenes o dos trabajadores pertenecientes a pueblos originarios, o un certificado empresa mujer (ChileProveedores)	100
Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad, o un joven o un trabajador perteneciente a pueblos originarios.	60
El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes o trabajadores pertenecientes a pueblos originarios o no informa.	0

Para acreditar la contratación de estos trabajadores, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

#### **Personal en situación de discapacidad:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- 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 acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

#### **Personal joven:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Personal perteneciente a pueblos originarios:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos originarios, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Certificado empresa mujer (ChileProveedores)**

- El proveedor debe remitir el certificado del registro de ChileProveedores, donde se comprueba el certificado de Empresa Mujer.

Si el oferente no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la información solicitada en el "**Anexo N° 3: Condiciones Inclusivas**", se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado condiciones inclusivas} = \text{puntaje obtenido} \times 0,05$$

**13.6.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)**

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.	
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100

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

**Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 0,05**

**13.7.- Desempate**

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

- a. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta Técnica**".
- b. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el subcriterio de evaluación "**Experiencia del oferente**".
- c. Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el subcriterio de evaluación "**Experiencia del equipo de trabajo**".

**14.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

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

**15.- DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES O FALTA DE ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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



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

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

#### **16.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DE LA CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA**

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

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

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente licitación cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes Bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la ley N° 19.886.

Tanto la declaración de inadmisibilidad como la de desierta se realizarán mediante resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

#### **17.- ADJUDICACIÓN**

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

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

### **18.- READJUDICACIÓN**

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

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

En caso que el nuevo adjudicatario incumpla las exigencias establecidas por las presentes Bases de Licitación Pública, el proceso será reiterado como se señala previamente.

### **19.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **10% del valor total del contrato**, con un plazo de vigencia mínima de 90 días corridos después de terminado el contrato.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil cobro, por la cantidad indicada y tener el carácter de irrevocable.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de emanado de la Licitación Pública, ID 601-12-LP19"**.

La garantía constituida para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento a la Superintendencia, el 6 día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a Licitación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adicionalmente deberá entregar el Formulario F30.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato no fuere entregada dentro del plazo indicado en el párrafo precedente, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que corresponda y readjudicar el contrato definitivo al siguiente oferente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento previo, o de acción judicial o arbitral alguna, debiendo al efecto dictar el correspondiente acto administrativo, el cual será susceptible de los recursos que al efecto prescribe la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

Lo anterior debe entenderse, sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor adjudicado.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en estas Bases de Licitación, el proveedor adjudicado deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 UF (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término anticipado al contrato.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica. La restitución de esta garantía deberá ser solicitada por escrito, por el adjudicatario o su representante legal, según corresponda, a la Superintendencia.

## **20.- CONTRATO**

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

Se deja establecido que los gastos que irrogue la formalización del contrato, en caso de existir, serán de exclusivo cargo del adjudicatario.

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

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a. La individualización del contratista.
- b. Las características de los servicios contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del adjudicatario, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La imposibilidad de cesión del contrato.
- i. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- j. La declaración de responsabilidad del adjudicatario en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.
- k. Los medios para acreditar que el adjudicatario no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- l. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del adjudicatario.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- o. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

## **21.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la Resolución Exenta que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin embargo, por razones impostergables de buen servicio, las prestaciones podrán comenzar a ejecutarse a partir de la fecha de la primera reunión que realice la Contraparte Técnica de la Superintendencia con el proveedor adjudicado, la cual deberá quedar registrada en un acta, previa completa tramitación de la resolución de adjudicación; sin que proceda pago alguno hasta que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba el contrato, sin perjuicio del anticipo que pueda solicitarse como también, el pago que corresponda por la presentación de la Carta Gantt.

La vigencia del contrato corresponderá al plazo que se indique en la oferta del proveedor que resulte adjudicado.

## **22.- AUMENTO DE PLAZO**

Se podrá aumentar el plazo para la ejecución del proyecto, con autorización expresa de la Contraparte Técnica, a petición fundada del proveedor, por motivo de fuerza mayor, caso fortuito, o por causa no imputable a aquel (proveedor), circunstancias que deberán ser informadas oportunamente a la Superintendencia de Salud, a través de su Contraparte Técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

El proveedor adjudicado deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Contraparte Técnica, mediante la remisión de un correo electrónico, dentro de los 7 (siete) días corridos siguientes a la ocurrencia del hecho que motiva la solicitud de aumento de plazo.

La Contraparte Técnica junto con informar del aumento de plazo, deberá requerir al Departamento de Administración y Finanzas la respectiva modificación del contrato, de la garantía constituida y la aprobación de la modificación de contrato mediante la dictación del acto administrativo correspondiente.

Todo lo anterior, deberá estar gestionado y regularizado antes del término de plazo que requiere ampliarse y regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

Con todo, deberá entenderse que esta facultad de la Contraparte Técnica, no tendrá aplicación en caso de solicitarse un aumento de los requerimientos del proyecto, conforme al contenido de las Bases Técnicas de este proceso licitatorio, pues en esta situación el plazo estará supeditado a la eventual aprobación del aumento, que requerirá de autorización previa del Superintendente de Salud y disponibilidad presupuestaria.



### **23.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA**

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Tecnologías de la Información** de la Superintendencia o quien ésta designe.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del adjudicatario, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otras labores, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta licitación y que serán realizados por el adjudicatario.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la Licitación Pública.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor adjudicado.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor adjudicado, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en las Bases de Licitación.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del proveedor adjudicado, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al proveedor adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al proveedor adjudicado la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el proveedor adjudicado. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por éste.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del proveedor adjudicado.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda aplicar multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado.
- m. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las Bases de Licitación.

### **24.- PRECIO Y FORMA DE PAGO**

El precio que deberá pagar la Superintendencia será el valor señalado en la oferta económica del adjudicatario; el pago se realizará, contra factura, previa aprobación de la Contraparte Técnica, en la siguiente forma:



**1) 50% Contra entrega de la Carta Gantt:**

- Una vez efectuada la reunión de inicio a la que se alude en el punto N°21 (vigencia del contrato) de las presentes Bases Administrativas, las partes deberán concordar la entrega de una Carta Gantt que indique claramente los hitos y entregables, señalando la fecha en que ello ocurrirá. Entregada esta, procederá el pago.

**2) 25% Contra entrega de:**

- Informe técnico que contenga los requerimientos funcionales y no funcionales del módulo de gestión preliminar del nuevo "Sistema informático de Reclamos".
- Informe análisis de los procesos de admisibilidad a implementar para la mejora de la viabilidad de los reclamos en la Superintendencia de Salud.
- Documento con el diseño del modelo funcional que cumpla con los requerimientos funcionales y no funcionales del proceso de admisibilidad de los reclamos de la Superintendencia de Salud.
- Documento del diseño de la solución, el cual contenga diagrama de arquitectura, modelo de clases y diagramas UML del módulo gestión preliminar.

**3) 25% Contra entrega de:**

- Código fuente del desarrollo del Sistema Informático de Reclamos (Módulo de Admisibilidad) para la tramitación de Reclamos de la Superintendencia de Salud, acorde a la arquitectura futura, detallada en el punto N° 7 de las Bases Técnicas de la presente Licitación Pública.  
La entrega podrá verificarse en CD o en el repositorio GIT que dispondrá la Superintendencia para estos efectos.
- Documentos de informes de pruebas de QA y Ciberseguridad, realizadas a la solución tecnológica implementada con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.
- Documento de manual del usuario, donde describa las funcionalidades del módulo de admisibilidad del nuevo "Sistema de Reclamos".
- Documento manual de sistema que entregue el detalle de cómo se realiza la instalación, configuración, parametrización y seguridad de la data del módulo de admisibilidad del nuevo "Sistema informático de Reclamos".

**Todos los documentos deben ser entregados en formato papel, una copia, y en el repositorio GIT que la Superintendencia dispondrá para estos efectos.**

Salvo en el caso que excepciones legales establezcan un plazo distinto, el pago al proveedor adjudicado por los servicios contratados por la Superintendencia, deberá efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción del respectivo instrumento tributario de cobro, a través de su Oficina de Partes ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Local 12, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Tratándose de instrumentos electrónicos, éstos deberán ser remitidos al correo electrónico [factura.electronica@superdesalud.gob.cl](mailto:factura.electronica@superdesalud.gob.cl), y a la vez, ingresados a la aplicación que el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dispone para ello.

La factura o el respectivo instrumento tributario de cobro de servicio, deberá indicar en su glosa el proceso de Licitación correspondiente y el ID de la orden de compra, la que debe estar aceptada por parte del adjudicatario.

En caso de corresponder, la conversión a moneda nacional esta se hará al día de emisión de la factura o instrumento tributario.

#### **24.1.- PAGO POR ANTICIPADO**

Según corresponda a la ejecución y plazos del proyecto, y de acuerdo a lo definido en los puntos N°21 y N°22 de las Bases Administrativas; el proveedor adjudicado podrá solicitar un pago anticipado mediante la remisión de un correo electrónico a la Contraparte Técnica, la que podrá autorizarlo fundadamente y por razones calificadas, informando mediante e correo electrónico dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, por concepto de entregables cuya entrega y/o recepción conforme, no logren concretarse durante el año 2019.

Según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado. En caso de aprobación, ésta se concretará mediante la dictación de una Resolución Exenta que declare su procedencia.

A dicha Resolución Exenta se deberá adjuntar toda la documentación que respalde la solicitud:

1. Solicitud escrita de la Contraparte Técnica.
2. Informe de cumplimiento de la Contraparte Técnica

#### **24.2.- GARANTÍA ADICIONAL DE PAGO POR ANTICIPADO**

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago por anticipo al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se alude en el punto 24.1. de estas Bases Administrativas, una vez producida la autorización de la contraparte técnica, el proveedor, al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía o caución, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder del 50% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores al término de la ejecución de los servicios según propuesta.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: ***"Para garantizar el pago anticipado con ocasión de la contratación del desarrollo del sistema de reclamos por módulos - Etapa 1: Módulo Admisibilidad para la Superintendencia de Salud"***.



#### UNIDAD DE ADQUISICIONES

La garantía constituida garantiza el cumplimiento de la entrega de los entregables, cuyo pago se anticipa, de acuerdo a la ejecución de los servicios contratados cuya fecha de entrega se verifique el año 2020.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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

En caso que el proveedor adjudicado no cumpla con la entrega de los entregables en las fechas definidas y acordadas por ambas partes, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía por pago anticipado, administrativamente y sin necesidad de requerimiento previo, ni acción judicial o arbitral alguna, debiendo al efecto dictar el correspondiente acto administrativo, el cual será susceptible de los recursos que al efecto prescribe la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

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

Esta garantía será devuelta 60 (sesenta) días hábiles después de terminada la prestación de los servicios contratados y recibidos conforme todos los entregables por parte de la Contraparte Técnica.

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

## **25.- MULTAS**

### **Antecedentes**

En caso de verificarse incumplimiento por parte del proveedor adjudicado de una o más de las obligaciones establecidas en el contrato, ello conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de terminar anticipadamente el contrato o instar por su cumplimiento forzado.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso de no existir estados pendientes de pago.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Se entenderá que el proveedor adjudicado se encuentra en mora por el simple incumplimiento de los plazos establecidos sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato y haga efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos establecidos en el apartado "**Terminación del Contrato**" de las Bases Administrativas de la presente Licitación Pública.

Sin perjuicio de lo expresado, las partes podrán acordar dentro del plazo de vigencia del contrato, cambios de fechas en las actividades, lo cual quedará debidamente registrado.

**Procedimiento de Aplicación de Multas**

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de multa, ya sea que éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al proveedor adjudicado al domicilio indicado en el contrato, señalándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicar.

El proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de recibida la comunicación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, documento en el que deberán señalarse los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa respectivamente, o bien, podrá rechazar lo informado por el proveedor y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución Exenta correspondiente.

Ante la aplicación de multas, el proveedor podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

**Causales y Montos de las Multas**

<b>Causales</b>	<b>Categoría</b>	<b>Multa Aplicable</b>
Por cada día de atraso, a partir del segundo día corrido de atraso en la entrega del entregable, acorde a la Carta Gantt.	Muy Grave	10 (diez) UF por cada día atraso
El entregable no cumple con lo solicitado por la Superintendencia, situación que se notifica por correo electrónico al proveedor.	Grave	5 (cinco) UF por cada día atraso



UNIDAD DE ADQUISICIONES

<p>Por cada día de atraso, a partir del segundo día corrido desde la notificación del incumplimiento. Esto aplica para todos los entregables definidos.</p>		
---	--	--

**NOTA:** La UF (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente a la del día en que emita la resolución que aprueba la multa.

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

La aplicación de multas tendrá un **tope de 50 UF** (cincuenta Unidades de Fomento). En caso de superarse dicho quantum, la Superintendencia se encontrará facultada para terminar anticipadamente el contrato.

## **26.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

## **27.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN**

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

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

Para proceder con estas subcontrataciones el proveedor adjudicado deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, y deberá constatar y acreditar que los socios o administradores de las empresas subcontratadas no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4° de la Ley N°19.886 y 92 de su Reglamento.

Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el proveedor adjudicado seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza causados por éste, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, que regula trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. En caso de que el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor adjudicado acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

La Superintendencia exigirá que el proveedor adjudicado proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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

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

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

El proveedor adjudicado no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente Licitación Pública.

## **29.- CONFIDENCIALIDAD**

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

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



UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

### **30.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse de común acuerdo de acuerdo a lo establecido por el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La modificación de fechas de los entregables, podrán realizarse de acuerdo a lo indicado en el punto N° 22 de las presentes Bases Administrativas.

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

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el proveedor adjudicado se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- i. Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de cinco multas dentro de un periodo de tres meses;



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- j. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- k. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- l. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- m. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor adjudicado como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor adjudicado ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, etc.
- n. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- o. Aplicación de más de 50 UF (cincuenta Unidades de Fomento) en multas.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, sin necesidad de requerimiento previo, ni acción judicial alguna, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

Todo lo anterior debe entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del proveedor adjudicado.

No obstante lo señalado anteriormente, y cuando las circunstancias particulares que concurren lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término, optar por mantener la vigencia del contrato, y proceder únicamente al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo que, en todo caso, deberá expresarse en una resolución fundada, debiendo en este caso, declarar que el proveedor adjudicado deberá hacer entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las condiciones señaladas en el punto N°19 de las presentes Bases Administrativas.

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

### **31.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para los efectos de esta Licitación Pública y, posteriormente, del contrato que se suscriba, los oferentes o partes, respectivamente, fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y acuerdan someterse a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.



## **BASES TÉCNICAS**

**ID 601-12-LP19**

### **"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

#### **1. Contexto**

En el marco del proyecto de modernización y automatización que está llevando a cabo la Superintendencia de Salud, se requiere desarrollar el "**Modulo Admisibilidad**" del "**Nuevo Sistema informático de Reclamo**".

El propósito general del proyecto de modernización y automatización es reducir los tiempos de respuesta de los reclamos, entregando al usuario información oportuna, de calidad y cercana a través de plataformas remotas, esto para proteger adecuadamente los derechos en salud de las personas, poniendo foco en la cercanía, eficiencia, transparencia y la satisfacción con nuestros servicios.

Un mayor grado de detalle respecto del negocio y del módulo, se puede revisar en la siguiente documentación adjunta:

- Documento de caso de negocio, "Nuevo Sistema informático de Reclamo".
- Documento de diagnóstico realizado por Brain Food.

#### **2. Objetivos**

El servicio requerido por la Superintendencia de Salud consiste en:

1. Realizar el levantamiento de requerimientos
2. Realizar la codificación, desarrollo y pruebas (QA) del el "Modulo Admisibilidad" del "Nuevo Sistema informático de Reclamo".

#### **3. Objetivos específicos**

Los objetivos específicos del servicio que se requiere contratar son:

- Estabilización de los requerimientos funcionales y no funcionales con el fin de gestionar los procesos de admisión de los reclamos ingresados en la Superintendencia de Salud.
- Elaborar informe técnico que contenga los requerimientos funcionales y no funcionales del módulo de gestión preliminar del nuevo "Nuevo Sistema informático de Reclamo".
- Elaborar documento de diseño de la solución, el cual contenga diagrama de arquitectura, modelo de clases y diagramas UML del módulo gestión preliminar.
- Analizar los procesos de gestión preliminar a implementar para la mejora de la tramitación de los reclamos de la Superintendencia de Salud.
- Desarrollar el módulo de gestión preliminar que cumpla los requerimientos funcionales y no funcionales de los reclamos ingresados en la Superintendencia de Salud.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Rediseñar procesos de gestión preliminar o proponer mejores si es necesario para disminuir tiempos en esta fase de reclamos de la Superintendencia de Salud.
- Implementar el desarrollo del Sistema informático de reclamos "Modulo Admisibilidad" para la gestión preliminar de reclamos de la Superintendencia de Salud.
- Efectuar pruebas de QA a la solución tecnológica implementada con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.
- Elaborar documentación de las pruebas realizadas:
  - Plan de pruebas
  - Documento caso de Prueba
  - Documento caso de Prueba (Usuario)
  - Documento de ambientación
- Elaborar documento de traspaso de piezas.
- Elaborar documento manual de usuario, destinado a instruir sobre el correcto uso del sistema.

#### **4. Requerimientos generales**

Son declaraciones donde se indica explícitamente las funcionalidades que tendrá el "Módulo de Admisibilidad" del "Nuevo Sistema informático de Reclamo", el cual deberá considerar como mínimo las siguientes funcionalidades:

- Desarrollar un sistema para automatizar el flujo de trabajo, asociado al proceso de resolución de reclamos presentados a la Intendencia de Fondos y a la Intendencia de Prestadores.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y permitir que se puedan crear y modificar las etapas que conforman el flujo de trabajo, considerando el control de los plazos.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y permitir la reasignación de múltiples actividades a un participante del flujo, ya sea por materia o submateria.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y permitir asignar responsable de los reclamos, ya sea por materia o submateria.
- El sistema deberá integrarse con el actual sistema de asignación de folio de la Superintendencia de Salud.
- El sistema deberá incluir una interfaz con el sistema de gestión de trámites de la Fiscalía de la Superintendencia o incluir el flujo de trabajo que permita a la Fiscalía gestionar los recursos correspondientes.
- El sistema deberá incluir una interfaz con el sistema de fiscalización de la Superintendencia, si éste es adquirido.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- El sistema deberá incluir integración con el repositorio Alfresco u otro gestor documental.
- El sistema deberá incluir integración con el sistema BI de la Superintendencia.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y contar con un control de notificaciones electrónicas y físicas.
- El sistema deberá incluir una interfaz con el sistema de documentación nacional de la Superintendencia.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y considerar la generación y actualización de un expediente unificado y expediente otro.
- El sistema debe considerar la generación de plantillas de trabajo (sentencias, oficios, etc.).
- El nuevo sistema deberá permitir la firma masiva de sentencias y oficios.
- El sistema deberá integrarse con el nuevo portal Mi Super, ya sea para recibir o entregar información.
- El sistema deberá considerar la inclusión bitácoras de las actividades de realizadas por los usuarios además de registrar los documentos recibidos y despachados.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y permitir la inclusión y configuración de etapas automáticas.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y permitir la re-transferencia de múltiples actividades a una nueva etapa del flujo.
- El sistema deberá considerar la inclusión de un buscador de reclamos.
- El sistema deber contar con formularios WEB de reclamos, antecedentes y recursos.
- El nuevo sistema deberá permitir monitorear operaciones.
- El nuevo sistema deberá permitir la integración de nuevas tecnologías y herramientas de vanguardia.
- El nuevo sistema deberá permitir generar reportes e indicadores de gestión para la gestión de los analistas.
- El sistema deberá integrarse con el motor de workflow y permitir la finalización de múltiples actividades (avance masivo).
- El nuevo sistema deberá permitir el avance masivo de etapas y reasignación masiva cuando corresponda.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- El nuevo sistema deberá vincularse con el portal de firma electrónica disponibilidad por el Gobierno de Chile (SEGPRES).
- El nuevo sistema deberá permitir la configuración de roles de acuerdo a las funciones del cargo que corresponda.
- El nuevo sistema deberá permitir la configuración del rol de administrador funcional del mismo.
- El nuevo sistema deberá permitir que el rol de administrador funcional pueda: configurar las etapas del flujo de trabajo, asignar roles, recibir reporteria, modificar parámetros.
- El nuevo sistema deberá contar con niveles de roles y permisos (lector, editor, firmante y administrador funcional).
- El nuevo sistema deberá permitir manejar alto volúmenes de datos de manera eficiente.
- El nuevo sistema deberá ser capaz de integrarse con los servicios que se requieran y con la actual arquitectura tecnológica que posee la Superintendencia.
- El nuevo sistema informático deberá contener los módulos (admisión y gestión preliminar, tramitación, verifica cumplimiento y archivo, pronunciamiento médico, fiscalización, sanciones) y el modelo de control de funcionamiento de automatizaciones (logs).
- El sistema deberá considerar la clasificación de los reclamos según materia, submateria.
- El sistema deberá considerar implementar el nivel de criticidad y complejidad del reclamo.
- El sistema deberá considerar Panel de control de avances.
- El sistema deberá considerar la conexión con sistemas externos de otras instituciones, con el fin de realizar la captura automática de documentación asociada.
- El sistema deberá considerar un asistente de ingreso, con el fin de validar la admisibilidad del reclamo.

**5. Resultados esperados.**

- a) Informe técnico que contenga los requerimientos funcionales y no funcionales del módulo de gestión preliminar del nuevo "Sistema informático de Reclamos".
- b) Informe análisis de los procesos de admisibilidad a implementar para la mejora de la viabilidad de los reclamos en la Superintendencia de Salud.



UNIDAD DE ADQUISICIONES

- c) Diseñar el modelo funcional que cumpla con los requerimientos funcionales y no funcionales del proceso de admisibilidad de los reclamos de la Superintendencia de Salud.
- d) Elaborar documento de diseño de la solución, el cual contenga diagrama de arquitectura, modelo de clases y diagramas UML del módulo gestión preliminar.
- e) Implementar el desarrollo del Sistema informático de reclamos (Módulo de admisibilidad) para la tramitación de reclamos de la Superintendencia de Salud.
- f) Efectuar pruebas de QA a la solución tecnológica implementada con el fin de asegurar su correcto funcionamiento.
- g) Elaborar el documento de manual del usuario, donde describa las funcionalidades del módulo de admisibilidad del nuevo "Sistema de Reclamos".
- h) Elaborar documento técnico para la instalación, configuración, parametrización, seguridad de la data del módulo de admisibilidad del nuevo "Sistema informático de Reclamos".

## 6. Escenarios

A continuación, se presentan los escenarios actual y futuro.

### 6.1 Arquitectura actual

Plataforma	Descripción
Lenguaje de Programación	Notes Script, Java, JavaScript.
Base de Datos.	Notes/Domino.
Repositorio Documental.	<b>Alfresco.</b>
Herramienta Front-end	Notes/Domino, HTML, JavaScript, CSS
Motor de Workflow	Notes/Domino.
Middleware.	Notes/Domino.

### 6.2 Mapa de Aplicativo actual

Intendencia de Fondos	
Aplicativo	Plataforma
Sistema Documentación Nacional.	-Unix. -Microsoft .Net -Sybase IQ. -Notes/Domino. -Alfresco.
Sistema Reclamo en línea	
Sistema Agentes de ventas	
Sistema de Reclamos digitales.	
Sistema de transferencia de archivos.	
Sistema de prestadores convenidos.	



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Sistema Urgencia Vital GES.	
Sistema de Sanciones.	
Sistema Regulación.	

<b>Intendencia de Prestadores</b>	
<b>Aplicativo</b>	<b>Descripción</b>
Acreditación de Institucionales (Fiscalización).	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Unix.</li> <li>-Microsoft .Net</li> <li>-Sybase IQ.</li> <li>-Notes/Domino.</li> <li>-Alfresco.</li> </ul>
Acreditación de Prestadores Institucionales (Solicitud y Evaluación)	
Consulta de Acreditación	
Fichas Técnicas Prestadores Institucionales	
Emisión Certificado de Reclamo en Trámite	
Generación de Archivos Maestros para Transparencia Pasiva y Documentación para Usuarios Externos	
Consulta del Estado del Reclamo	
Cheque en Garantía. Mediación con Prestadores Privados.	
Certificado en Línea para Prestadores Individuales (Internet)	
Gestión de Solicitudes de la IP (SIAS)	
Registro de Prestadores Individuales (RPNI)	
Sistema de Mediación (No Activo)	

<b>Fiscalía</b>	
<b>Aplicativo</b>	<b>Descripción</b>
Sistema control de Trámites de Fiscalía.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Notes/Domino.</li> <li>-Alfresco.</li> <li>-JIRA.</li> </ul>
Sistema Búsqueda de Jurisprudencia.	
Sistema Repositorio de Expedientes para Corte de Apelaciones.	

<b>Atención de Usuarios (A.T.U)</b>	
<b>Aplicativo</b>	<b>Descripción</b>
Sistema A.T.U Encuestas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Notes/Domino.</li> <li>-Sybase IQ.</li> </ul>
Sistema A.T.U Consultas Web.	
Sistema A.T.U Atención de Usuarios.	



UNIDAD DE ADQUISICIONES

Consulta cliente.	
Entrega de certificados.	
IVR.	
Registro de Usuarios.	
SIAS.	
Sistema de agentes de ventas.	
Documentación Nacional.	
SUR.	
Sistema Mediación.	
Registro de Usuarios.	

Estudios	
Aplicativo	Descripción
Sistema Archivo Maestro.	- BRIO.
Transferencia de archivos (Isapres).	- SPSS Modeler.
Modelo FEFI IFRS.	- Oracle.
	- Notes/Domino.
	- Sybase IQ.

### 7. Arquitectura futura

La arquitectura tecnológica a implementar en la Superintendencia aún está en proceso de definición, en una primera versión incluye las siguientes tecnologías:

Plataforma	Descripción
Lenguaje de Programación	Python.
Framework	Django.
Base de Datos.	SQL Server/PostgreSQL
<b>Repositorio Documental.</b>	<b>DSpace.</b>
Servidor de búsqueda.	Elasticsearch.
Herramienta Front-end	Css3, HTML5, Bootstrap (Diseño multiplataforma), Angular, React JS, JavaScript.
Motor de Workflow	Camunda.
Servidor de aplicaciones	Nginx.
Servidor	Centos 7.

### 8. Consideraciones para la Presentación de la Propuesta.

Para la presentación de la oferta, cada proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones.

#### 8.1 Administrativas

- Para elaborar la oferta, es necesario que cada oferente revise en detalle el **DOCUMENTO DEL CASO DE NEGOCIO** y los otros documentos que ahí se referencian, ya que contienen la definición del proceso actual, futuro,



**requisitos, nuevas funcionalidades, roles, permisos, usuarios y variables a definir para este proyecto.**

- Para efectos de evaluación, el oferente deberá enviar la documentación solicitada en el plazo de recepción de las ofertas en el Portal Mercado Público: oferta económica, técnica, antecedentes de inclusión (si proceden) y los antecedentes legales y administrativos.
- Se espera que todos los integrantes del equipo tengan formación profesional en ingeniería informática o ingeniería en computación.
- Durante todo el desarrollo de este proyecto, el proveedor podrá cambiar los profesionales integrantes del equipo de trabajo, previo acuerdo con la Contraparte Técnica de la Superintendencia, que verificará que el o los reemplazantes cumplen con los requerimientos técnicos definidos en las presentes Bases de Licitación Pública.

**8.2 Técnicas.**

- Se requiere que el proveedor maneje proyectos bajo estándar PMI.
- Se requiere que el proveedor considere las indicaciones de seguridad de la información descritas en el documento "Lineamientos para el Desarrollo de Software".



**ANEXO N° 1-A**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**  
**ID 601-12-LP19**  
**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE:</b> <b>N°:</b> <b>COMUNA:</b> <b>CIUDAD:</b> <b>REGIÓN:</b>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)</b>	

**B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

Fecha: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO N° 1-B**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**ID 601-12-LP19**  
**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA**  
**1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>TIPO DE PERSONA JURÍDICA</b> (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda. )	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE: N°:</b> <b>COMUNA: CIUDAD:</b> <b>REGIÓN:</b>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA</b>	

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

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

**B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

Fecha: \_\_\_\_\_

.....

**(Firma, nombre y rut del representante legal)**

**(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)**



**ANEXO N° 2-A**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL**  
**ID 601-12-LP19**  
**“DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD”**

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública **“DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD”** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_

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



**ANEXO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**ID 601-12-LP19**  
**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

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

Fecha: \_\_\_\_\_

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

**(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)**



**ANEXO N° 3**  
**CONDICIONES INCLUSIVAS**  
**ID 601-12-LP19**  
**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

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

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

<b>Personal contratado</b>	<b>Nombre del trabajador</b>	<b>¿Adjunta en su oferta el contrato de trabajo? Sí o No</b>	<b>¿Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad, joven o perteneciente a pueblos originarios? Sí o No</b>	<b>¿Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales según corresponda? Sí o No</b>
En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

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

Fecha: \_\_\_\_\_

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

**(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)**



**ANEXO N° 4**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
**ID 601-12-LP19**  
**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

El oferente debe informar en este Anexo la experiencia que posee en servicios relacionados con la materia objeto de la presente licitación, indicando la cantidad de proyectos implementados satisfactoriamente y adjuntando los correspondientes documentos que permitan certificar lo que se indica.

La cantidad de proyectos que el proponente ha implementado satisfactoriamente es de:  
\_\_\_\_\_.

Cantidad que certifica, adjuntando los respectivos documentos de respaldo.

Fecha: \_\_\_\_\_

.....  
**(Firma, nombre y Rut del proponente/representante legal)**  
**(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.)**



**ANEXO N° 5**  
**EXPERIENCIA DEL EQUIPO**  
**ID 601-12-LP19**  
**“DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD”**

El oferente debe informar en este Anexo el equipo de trabajo, adjuntando la documentación de respaldo que permita verificar la información que se indica.

La cantidad de personas que conformará el equipo de trabajo es de \_\_\_\_\_ personas.

Se espera que todos los integrantes del equipo tengan formación profesional en ingeniería informática o ingeniería en computación.

El detalle del equipo de trabajo es:

N°	Nombre	Apellido	Profesión / Grado Académico	Certificaciones	Años de experiencia	Sí o No	Sí o No
						Adjunta CV	Adjunta Certificados
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



UNIDAD DE ADQUISICIONES

11							
12							

**Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar:**

- Currículum vitae
- Copia de certificado de título
- Otros documentos que el oferente considere relevantes para acreditar experiencia y formación.

Fecha: \_\_\_\_\_

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

**(NOTA:** Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)



**ANEXO N° 6**  
**PLAZO DE DESARROLLO DEL PROYECTO**  
**ID 601-12-LP19**  
**"DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1:**  
**MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

El oferente debe informar en este Anexo el plazo para desarrollar el proyecto, en semanas.

El plazo para desarrollar el proyecto es de \_\_\_\_\_ semanas.

Se debe considerar que las ofertas que, si el oferente indica un plazo menor a 24 semanas o indica un plazo superior a 40 semanas, su oferta será declarada inadmisibile por no ajustarse a lo definido en las presentes bases de licitación.

Fecha: \_\_\_\_\_

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

**(NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar)**



**2° CONVÓCASE** a Licitación Pública para los efectos de contratar el **DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECLAMOS POR MÓDULOS - ETAPA 1: MÓDULO ADMISIBILIDAD PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-12-LP19**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través este acto administrativo.

**3° DESIGNÁNSE** a los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las ofertas de la presente Licitación Pública:

CARGO	DEPARTAMENTO	FUNCIONARIO
JEFE UNIDAD TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	SUPERINTENDENCIA	CHRISTIAN SIFAQUI M.
PROFESIONAL PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	SUPERINTENDENCIA	ALEJANDRO SANTANDER C.
COORDINADORA DE GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ P.

**4° PUBLÍQUESE** la presente convocatoria a Licitación Pública e infórmese de este proceso de contratación a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

**5° DÉJASE** constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establece las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**



**PATRICIO FERNÁNDEZ PÉREZ**  
**SUPERINTENDENTE DE SALUD (S)**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Subdepto de Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Adquisiciones
- Unidad de Planificación y Control de Gestión
- Unidad de Tecnologías de Información
- Oficina de Partes
- JIRA RAC-510