

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA,  
SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN  
EVALUADORA PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE  
PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN), ID 601-  
15-LE22.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1315**

**Santiago, 17 NOV 2022**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N°21.395, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2022; en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución Exenta SS/N°653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta RA 882/106, del 7 de agosto de 2020, de la Superintendencia de Salud, que nombra a la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, y

**CONSIDERANDO**

**1°** Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el **SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N° 490, del 21 de septiembre de 2022.

**2°** Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraba disponible según certificación de fecha 16 de noviembre de 2022, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

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

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

**RESOLUCIÓN:**

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**"SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)"**  
**ID 601-15-LE22**

**1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN**

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**la Superintendencia**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación de esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**.

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de **\$50.000.000.-** (cincuenta millones de pesos) impuestos incluidos.

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

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

**2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**

<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 las 20:00 horas del 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> .
<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 17:00

	horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 20, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 1 día, 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 10 contado desde la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 16:30 horas. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 16:40 horas del día de cierre de recepción de las ofertas en <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	15 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato.</b>	Hasta el día 7 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio 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> .

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

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

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

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

### **4. NOTIFICACIONES**

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de licitación pública, deberán ser verificadas a través de publicaciones en el Sistema de

Información, produciendo sus efectos legales luego de transcurridas 24 (veinticuatro) horas desde la publicación del documento, acto o resolución objeto de la notificación, en dicho Sistema.

## **5. PLAZOS**

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

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

## **6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES**

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

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema [www.mercadopublico.cl](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: \_\_\_\_\_

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 presente licitación y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta, y hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se realicen de acuerdo a lo señalado precedentemente, serán informadas a través del sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pasando a formar parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

## **7. SERVICIO REQUERIDO**

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

N°	LÍNEA DE COMPRA
----	-----------------

1

**SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS, CONSIDERA TAXI EJECUTIVO Y VAN.**

**Nota: ingresar el precio neto de cada 200 mts. o 60 seg.**

## **8. OFERENTES**

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

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

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

Para poder suscribir el contrato definitivo con la Superintendencia, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores.

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.

## **9. OFERTAS**

### **9.1. Antecedentes.**

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

La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido, será rechazada por no ajustarse a las bases.

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, Excel o PDF, según corresponda.

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

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

Si en forma posterior al acto de apertura, se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en el punto anterior, se seguirá lo establecido en el punto 144 de las presentes bases, denominado "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", sin perjuicio de la procedencia de declarar la inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley N°19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales para la presente Licitación Pública.

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

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "*Comprobante de Envío de Oferta*" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

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

### **9.2. Antecedentes Administrativos**

- **Anexo 1-A o 1-B:** Identificación del oferente, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. El anexo deberá venir firmado.
- **Anexo 2-A o 2-B:** Declaración Jurada Simple, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. El anexo deberá venir firmado.
- **Anexo N° 3:** Condiciones inclusivas y de equidad de género. El anexo deberá venir firmado.

### **9.3. Oferta Técnica**

- **Anexo N° 4:** Satisfacción de clientes.
- **Anexo N°5:** Sistema de reporte virtual.

Si el proponente no adjunta alguno de estos certificados, a excepción del anexo N° 3, aplicará lo indicado en el punto N° 14 de las presentes bases de licitación. Si persistiese el no envío de los antecedentes indicados, la oferta ser declarada inadmisibile.

### **9.4.- Oferta Económica**

**Anexo N° 6:** Oferta económica.

**La oferta se declara inadmisibile si no se presenta este anexo COMPLETO, y en el tiempo indicado para la presentación de las ofertas.**

Además del anexo N° 6, cada proponente deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el valor de su oferta en las líneas de compra indicada en el punto N° 7.

El valor ingresado en Mercado Público, deberá ser expresado como **Valor Neto** (entendiendo que dicho valor corresponde al total sin impuestos) y en pesos chilenos y, de acuerdo a las instrucciones y detalle indicado en el anexo correspondiente.

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a un impuesto diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en el anexo N° 6, oferta económica.

### **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 pública, deberán establecer en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

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

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

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

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

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

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

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el Calendario de la Licitación, en un sólo acto, a través del Sistema de Información. Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser revisadas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](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.

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

La evaluación de las ofertas será llevada a efecto por una Comisión Evaluadora conformada por los funcionarios que se designan para tal efecto en las presentes bases de licitación.

Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

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

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

#### **12.1.- Comisión Evaluadora**

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

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL DE UNIDAD DE GESTIÓN Y APOYO LEGAL	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.

### **12.2.- Criterios de Evaluación**

Para la proposición de adjudicación de la presente licitación pública, las ofertas serán evaluadas técnica, económica y administrativamente.

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

<b>Criterios / Sub criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1. Oferta Económica</b>	<b>25%</b>
<b>2. Oferta Técnica</b>	<b>55%</b>
2.1.- Satisfacción de clientes	40%
2.2.- Sistema de reporte virtual	15%
<b>3. Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género</b>	<b>10%</b>
<b>4. Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>10%</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 y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Requisitos Formales

**12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (25%)**

Para la evaluación de este criterio, los proponentes deberán completar el **Anexo N° 6**. La evaluación de la oferta económica estará compuesta por los sub criterios que se señalan a continuación:

**12.2.2.- Precio traslado en vehículos de hasta 4 pasajeros (30%)**

Detalle precios traslado hasta 4 pasajeros	Precios
Precio cada 200 mts. o 60 seg.	\$.-
Precio por bajada de bandera <sup>1</sup>	\$.-
<b>Precio Total</b>	<b>\$.-</b>

Obtendrá el máximo puntaje, el oferente que proponga el menor precio total por el servicio de radio taxi. Dicho precio total, será el resultado de sumar el precio por cada 200 mts. o 60 seg. más el precio por bajada de bandera.

Se deja expresa constancia que la banda de precio para los valores ofertados deberá ceñirse a lo dispuesto por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Los demás oferentes obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado precio traslado en vehículos hasta 4 pasajeros = (precio total menor ofrecido/precio total de la oferta en evaluación) x 100 x 30%**

**12.2.3.- Precio por kilómetro para traslado de pasajeros en Van (70%)**

Obtendrá el máximo puntaje, el oferente que proponga el menor precio por kilómetro para traslado de pasajero en Van.

Los demás oferentes obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado precio por kilómetro de traslado de pasajeros en Van = (precio total menor ofrecido/precio total de la oferta en evaluación) x 100 x 70%**

En ambos servicios, el precio deberá incluir los siguientes aspectos:

1. Seguros obligatorios;

<sup>1</sup> Cantidad mínima que debe pagarse para hacer un recorrido en un vehículo de hasta 4 pasajeros en EJECUTIVO.

2. Pago de accesos y estacionamientos en aeropuertos por hasta 20 minutos. Transcurrido este tiempo, el proveedor adjudicado tendrá la facultad para incluirlo en su cobro;
3. Reemplazo en caso de fallas del vehículo. Esta operación tendrá costo cero para la Superintendencia de Salud;
4. Costo de combustible.

Finalmente, para obtener el puntaje de la Oferta Económica, se aplicará la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado oferta económica: (Puntaje ponderado precio traslado en vehículo hasta 4 pasajeros + Puntaje ponderado precio por kilómetro de traslado de pasajeros en Van) x 25%**

#### **12.2.2.- Criterio Evaluación Oferta Técnica (55%)**

Este criterio está compuesto por dos subcriterios que tienen relación satisfacción de clientes y contar con sistema de reporte virtual.

##### **12.2.2.1.- Satisfacción de clientes (40%)**

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

Se trabajará con la información que se indique en el **Anexo N° 4**, más los certificados de satisfacción que se adjunten para cada uno de los clientes informados en dicho anexo, y sus respectivos respaldos. En virtud de ello **NO** serán válidos aquellos certificados de los clientes que no estén debida y completamente indicados en el Anexo N° 4.

##### Período válido para la evaluación:

Prestación del servicio, vigente o ya ejecutado, durante el período comprendido entre el 01/01/2017 y la fecha de cierre de la presente licitación, tanto para el sector público como para el privado.

##### Cientes válidos para la evaluación:

Cada oferente debe identificar en el Anexo N° 4, cada uno de los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este subcriterio.

**Adicionalmente, deberá adjuntar 2 (dos) documentos de respaldo por cada cliente que indique en el Anexo N° 4, estos son:**

1. Certificado de Satisfacción del Cliente, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 4.
2. Documento de respaldo, que permita verificar la contratación que tiene o tuvo, con cada uno de los clientes que informe en dicho anexo. El documento de respaldo, que debe ser uno solo, puede ser cualquiera de este listado:
  - Contrato.
  - Resolución que aprueba la contratación.

- Factura.
- Orden de compra, **en estado aceptada o recepción conforme (en caso que sean de la administración pública).**

Ejemplo de cálculo:

Por ejemplo, si un proponente informa 10 clientes en el anexo 4, pero sólo adjunta certificados de satisfacción y documentos de respaldo de 8 clientes informados en el anexo, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 8 clientes con el respaldo requerido y no los 10 informados en el anexo.

El proponente que **no cuente con clientes**, deberá indicar en el Anexo N° 4, **"No acreditado clientes" y se le asignará 0 (cero) puntos.**

Asignación de puntaje:

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

**Puntaje satisfacción de clientes = ((Cantidad de clientes respaldados del oferente en evaluación / Oferente con mayor cantidad de clientes respaldados) x 100) x 40%**

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

En caso que un oferente omita presentar el Anexo N° 4, o algún certificado o medio de respaldo de algún cliente que indique en este anexo, será solicitada mediante foro inverso. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 12.2.4. de estas bases de licitación.

**12.2.2.2.- Sistema de reporte virtual (15%)**

El proponente deberá completar el **Anexo N° 5**, informando si cuenta o no con un sistema de reporte virtual.

Se otorgarán 100 puntos al oferente que cuente con:

- ✓ Sistema de reporte virtual de agendamiento y seguimiento del móvil.

Los requisitos mínimos que debe tener el sistema son los siguientes:

- GPS del movimiento real del vehículo.
- Solicitud de traslado, recorrido, destino, etc.
- Información actualizada del histórico de solicitudes realizadas.

El proveedor que no presente en su oferta un sistema de reporte virtual, obtendrá puntaje 0 (cero).

El puntaje de este criterio será obtenido aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado sistema reporte virtual: puntaje obtenido x 15%**

**12.2.3.- Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género (10%)**

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas y de equidad de género con las que cumplen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

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

<b>Tramos</b>	<b>Puntaje</b>
Cuenta con <b>dos o más</b> trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- jóvenes</li> <li>- pertenecientes a pueblos originarios</li> </ul> <b>O posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).</b>	100
Cuenta con <b>un</b> trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- joven</li> <li>- perteneciente a pueblos originarios.</li> </ul>	60
El/la oferente <b>no tiene</b> contratado trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, o jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.	0

Se deja establecido que, si un proponente informa un trabajador/a que cumple con más de una condición inclusiva, atendida la definición del criterio, será considerada como una persona y no como dos o más.

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

**Personal en situación de discapacidad o invalidez:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N° 21.015".
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador 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.
- 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.
- 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.
- 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 adjuntar el certificado del registro de ChileProveedores que dé cuenta que posee el sello mujer, o debe ser visible en su perfil de registro en [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

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, no adjunta el anexo, o adjunta el anexo sin firmar, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 10%**

**12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (10%)**

Situación	Puntaje
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.	0

El plazo para presentar dichos antecedentes 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 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 10%**

### 12.3.- Desempate

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

- Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio "**Oferta económica**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Oferta técnica**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Requisitos Formales**".
- Si aún persiste un empate entre ofertas, la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación "**Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género**".

### 13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

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

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

### 14.- DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES O FALTA DE ANTECEDENTES DURANTE LA EVALUACIÓN

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

La Superintendencia podrá permitir 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 lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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

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

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

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

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley Nº 19.886.

Tanto la declaración de inadmisibilidad de una oferta como la que declara desierta la licitación pública, se realizarán mediante la dictación de una resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

#### **16.- ADJUDICACIÓN**

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

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



De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del Calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente.

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

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

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

### **17.- READJUDICACIÓN**

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

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

En caso que el nuevo adjudicatario incumpla las exigencias establecidas por las presentes Bases, el proceso será reiterado en la forma señalada precedentemente.

### **18.- CONTRATO**

Adjudicada la licitación, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la

Superintendencia para su suscripción, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la licitación contemplado en las presentes Bases.

Se deja establecido que los gastos que eventualmente pudiere irrogar la formalización del contrato serán de exclusivo cargo del adjudicatario.

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

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

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

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

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto total de \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos) equivalente al **5% del presupuesto máximo de gasto indicado para esta licitación**. La vigencia mínima de la garantía será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

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

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública, ID 601-15-LE22**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, caucionará también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

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

El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento a la Superintendencia, hasta el 7 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).

Si la garantía (o garantías) de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo establecido, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que correspondan, sin perjuicio de readjudicar la contratación al siguiente oferente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectivo el cobro de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al proveedor adjudicado por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento, los que se contarán desde su notificación, debiendo presentar documento escrito en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico, dirigido a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.

La medida a aplicar se formalizará a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al proveedor adjudicado, debiendo éste entregar para su retiro –cuando corresponda–, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

#### **20.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

Se estima que este contrato comience a regir desde el 1 de enero de 2023, su duración será de 24 meses, o hasta agotar el presupuesto destinado a la presente contratación, lo que ocurra primero, y podrá ser renovado por una única vez, en los términos indicados en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras públicas, y siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el proveedor. Para efectos de renovación, la contraparte técnica tendrá en especial consideración el nivel de cumplimiento contractual del proveedor.

Se deja establecido que se contempla una reunión de coordinación entre las partes antes del inicio del contrato.

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

La administración de la contratación estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Servicios Generales, por el funcionario/a que lo subroge o quien este designe en caso de ausencia del subrogante.**

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

- b. Solicitar que la provisión de los productos sea en los términos y condiciones contempladas en las bases de la licitación pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento de la adquisición y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor adjudicado.
- e. Emitir los informes de cumplimiento del proveedor adjudicado.
- f. Velar por el correcto desarrollo de la contratación, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado.
- g. 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.
- h. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- i. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

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

Los precios que pagará la Superintendencia serán los señalados en la oferta económica del adjudicatario, y se pagará contra factura emitida en pesos chilenos, indicando en ésta el número de la orden de compra y adjuntando toda la documentación de respaldo que se requiere para cursar el pago correctamente.

Se deja plena constancia, que el presupuesto indicado corresponde solo a un máximo de gasto para la totalidad del contrato, por lo cual, no existe obligación alguna para la Superintendencia de utilizarlo en su totalidad.

El periodo de facturación propuesto, será considerado en mensualidades que comprenden periodos de corte de 20 a 20 de cada mes.

Los valores podrán ser reajustados de acuerdo a las regulaciones tarifarias que indiquen las diferentes disposiciones emanadas por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

### **Recepción conforme.**

Para efectos de la recepción conforme, que debe otorgar la contraparte técnica, previa revisión de los documentos de respaldos, el cierre de mes será los días 20, por lo que solo se contabilizarán los viajes realizados hasta el día 20 de cada mes.

Por su parte el proveedor/a tendrá hasta 2 días hábiles, desde la fecha de cierre de mes, es decir los días 20 de cada mes, para enviar a la contraparte técnica de la Superintendencia, los documentos de respaldo del servicio prestado.

Los documentos de respaldo que debe enviar el proveedor son dos, y se detallan a continuación:

1. Reporte o informe con el detalle de cada viaje realizado (duración, cobros adicionales, como TAG, estacionamientos en aeropuerto sobre 20 minutos, etc.),
2. Comprobante de traslado de cada viaje realizado.

Con la información recibida, la contraparte técnica completará el formulario de recepción conforme del servicio y lo enviará a la Unidad de Adquisiciones.

En caso de incumplimiento del plazo para envío de los respaldos, por parte del proveedor/a, para otorgar la recepción conforme, la empresa podrá ser sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 23 de estas Bases de Licitación.

**Primer pago.**

Comprenderá los viajes realizados desde la fecha de inicio del contrato, hasta el día 20 del mismo mes.

**Segundo y hasta el penúltimo pago.**

Comprenderá el periodo siguiente, desde la fecha de corte del pago anteriormente realizado, hasta el día 20 del mes.

**Último Pago.**

Será el período comprendido entre la fecha de corte del periodo anterior, hasta la fecha de término del contrato.

**Facturación.**

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme, la Unidad de Adquisiciones, solicitará la emisión de la respectiva factura, al correo electrónico indicado por el proveedor adjudicado en el anexo 1-a o 1-b, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la contraparte técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

El proveedor **no** podrá emitir la factura antes de que le sea solicitada.

En caso que el proveedor emita la factura sin que se le haya solicitado, ésta podrá ser rechazada en el sistema Acepta (sistema que recibe todas las facturas electrónicas de la Superintendencia de Salud) por no contar con la respectiva recepción conforme del servicio prestado, obligando al Proveedor a generar una nota de crédito y a esperar a que se le solicite la emisión de la respectiva factura.

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), en un plazo **no mayor a 2 días hábiles**, contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, el proveedor adjudicado será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 23 de estas Bases de Licitación Pública.

**Pago.**

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al proveedor por los servicios prestados a la Superintendencia, deberán efectuarse dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

El proveedor deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "N°", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com).

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

### **22.1.- CRECIMIENTO**

El contrato podrá aumentar a solicitud de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto y que la totalidad del aumento no exceda el **30%** del **valor total** del contrato.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al Proveedor el requerimiento de aumento.

El crecimiento será formalizado mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta.

Solicitud de crecimiento de contrato: en caso que la contraparte técnica defina que se requiere gestionar el crecimiento del contrato y exista presupuesto para tal efecto, tendrá que:

- a) Enviar solicitud, por correo electrónico, a la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, indicando el o los motivos, el porcentaje que se requiere de crecimiento del contrato (hasta un 30%), y su equivalencia en pesos.
- b) Informar al Proveedor la decisión de gestionar el crecimiento del contrato.
- c) Una vez aprobada, por parte de la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, la solicitud de crecimiento del contrato, la contraparte técnica, deberá enviar mail con dicha solicitud de crecimiento a Gestión de Contratos, adjuntando los respaldos correspondientes para la elaboración de la respectiva resolución aprobatoria.

Una vez aprobado el crecimiento: se deben realizar distintas gestiones y se requerirá colaboración oportuna de parte del proveedor, a saber:

- a) se podrá solicitar nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, equivalente al 5% del monto total del crecimiento. La que deberá ser entregada en el plazo que se le indique mediante correo electrónico que enviará la Unidad de Adquisiciones.
- b) se generará y enviará una nueva Orden de Compra al proveedor, quien tendrá que revisarla y aceptarla para formalizar el crecimiento del contrato.

Se definirán, en reunión de coordinación administrativa, las nuevas fechas de entrega, recepción conforme y facturación, según corresponda.

### **23.- MULTAS**

#### **Antecedentes**

El incumplimiento, por parte del proveedor adjudicado, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases o en el contrato, conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

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, pagarse de manera directa, o en la forma que la Superintendencia estime conveniente.

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

Los incumplimientos reiterados que fuercen a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato, en los términos establecidos en el apartado "**Terminación del Contrato**" de las presentes bases de licitación.

#### **Procedimiento de Aplicación de Multas**

##### Identificación y notificación de causal de multa.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación 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 y, a la encargada de Gestión de Contratos, quien dará aviso escrito al proveedor adjudicado al domicilio indicado en el Anexo 1-A o 1-B, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

El proveedor adjudicado es el responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos indicados en el anexo N° 1-A o 1-B. En caso que haya algún cambio en estos datos, el proveedor adjudicado será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá avisar al correo electrónico informado por el proveedor de la situación antes expuesta.

##### Descargos del proveedor.

El proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de su notificación.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. También podrán hacerse de modo personal por medio de un funcionario de la Superintendencia, quien dejará copia íntegra del acto o resolución que se notifica en el domicilio del interesado, dejando constancia de tal hecho.

El proveedor, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, y mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, dichos descargos podrán ser enviados además al correo electrónico del jefe del



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES  
CCM/MTM/FPA/MUT/DMH/dmh  
(tt)

Departamento de Administración y Finanzas [rsierra@superdesalud.gob.cl](mailto:rsierra@superdesalud.gob.cl), con copia al correo electrónico [jserey@superdesalud.gob.cl](mailto:jserey@superdesalud.gob.cl).

## Resolución final.

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, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor adjudicado y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor indicado en el anexo 1-a o 1-b y sin perjuicio que se pueda mandar por correo electrónico como se señala en el párrafo primero precedente de este punto.

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

## Pago de multas.

Para realizar el pago de la multa, esta podrá ser pagada directamente a la institución, o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

## Causales y Montos de las Multas

Tipo de Infracción	Descripción	Multa
Infracción grave	No presentación del vehículo al servicio solicitado. Se entenderá que el vehículo no se presentó, cuando hayan transcurrido 60 minutos por sobre el tiempo de espera indicado en la letra k) punto N° 3 de las bases técnicas.	1 UF por evento. Tope 30 UF al año.
Infracción menos grave	Incumplimiento en el tiempo de respuesta indicado en la letra k) del punto N° 3 de las bases técnicas. El tiempo máximo de retraso será de hasta 60 minutos.	0,5 UF por cada 15 minutos de atraso. El tope será de 240 minutos acumulados en un semestre.
Infracción leve	Día corrido de retraso en el envío de los antecedentes para dar recepción conforme o envío de la factura, por sobre los dos días definidos en el punto N° 22.	0,5 UF por día de retraso. Tope de 2 días corridos.

La conversión a peso chileno, será el día de emisión de la resolución que autoriza el cobro de la respectiva multa.

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. Las multas a cualquier otro incumplimiento considerado en estas bases, serán aplicadas de acuerdo a lo señalado precedentemente.

#### **24.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **25.- 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 el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

Durante la ejecución del contrato, el proveedor 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 el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios.

No obstante, todo lo anterior, al momento de suscribir el contrato, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el proveedor 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 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 adjudicado de alguna de las obligaciones establecidas en el presente numeral (v. gr. obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores) será estimado como incumplimiento grave y facultará a la Superintendencia para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en las presentes bases de licitación.

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

Los bienes que se produzcan en cumplimiento de la contratación 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.

## **27.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

<p style="text-align: center;"><b>BASES TÉCNICAS</b> <b>SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)</b> <b>ID 601-15-LE22</b> <b>SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p>
--

### **1.- INTRODUCCION:**

Para el debido traslado de su personal, la Superintendencia de Salud (Nivel Central) requiere contratar el **SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)** por un periodo de 24 meses.

Se deberá considerar la contratación del adjudicatario en conformidad al presupuesto disponible para este ítem, y cumpliendo todas las condiciones establecidas en las presentes Bases de licitación.

## **2.- OBJETIVO:**

Contratar el Servicio de Radiotaxi Ejecutivo, para que funcionarias y funcionarios que lo requieran, para cumplir con sus funciones, para ser trasladados a los lugares que se indiquen en cada requerimiento.

## **3.- CONDICIONES DEL SERVICIO:**

El proveedor deberá cautelar que los servicios prestados se realicen conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación, para ello, deberá cumplir con las siguientes condiciones y requisitos:

### **a) Supervisor (a):**

Deberá designar una persona responsable, que cumpla las funciones de supervisora o supervisor -quien además será la interlocutora o interlocutor válido para relacionarse con la jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la Superintendencia de Salud- para velar por el cumplimiento del servicio contratado.

### **b) Coordinación de Servicio:**

Cada vez que se genere un requerimiento del servicio, a través de plataforma telefónica y/o electrónica que se defina, el proveedor deberá coordinar con el pasajero o pasajera, la hora de llegada del vehículo para el servicio correspondiente.

La hora de llegada del vehículo, deberá ajustarse a los tiempos de respuesta ofertados, el cual se medirá desde el momento de la solicitud hasta el momento de la llegada del transporte al punto convenido.

La contraparte técnica enviará al proveedor, listado con las funcionarias o funcionarios autorizados para utilizar el servicio. En caso de que el servicio sea solicitado por una persona no incluida en la lista de autorización, el supervisor o supervisora, tendrá que dar aviso a la contraparte técnica, antes de coordinar el viaje.

### **c) Horarios:**

El servicio solicitado podrá requerirse en diferentes horarios, tanto hábiles como inhábiles. Se entenderá por horario hábil aquel comprendido entre las 7:00 am y las 19:00 pm, de lunes a viernes, mientras que el horario inhábil, será aquel comprendido entre las 19:01 pm y las 6:59 am, de lunes a viernes. Asimismo, se considerarán los días sábados, domingos y festivos.

### **d) Consideraciones Generales:**

- ✓ Todos los vehículos deberán contar con toda su documentación al día, permiso de circulación, revisión técnica y seguro obligatorio contra terceros.
- ✓ Los conductores deberán tener la licencia de conducir A1 o superior, que los habilite para el servicio solicitado.
- ✓ Los traslados en radiotaxis son de exclusivo uso de funcionarias y funcionarios de la Superintendencia de Salud, los cuales deben estar identificados y autorizados por la contraparte técnica de este contrato.
- ✓ Los vehículos deberán mantener equipos radiales o teléfonos celulares habilitados.
- ✓ Los vehículos deberán contar con aire acondicionado, cinturones de seguridad en todos sus asientos y airbag delanteros.
- ✓ Dependiendo de la situación sanitaria del país, se podrá exigir la división mediante panel acrílico o de otro material, entre el espacio del conductor y de él o la pasajera.

- ✓ Dependiendo de la situación sanitaria del país, el conductor deberá utilizar mascarilla, durante todo el viaje, de acuerdo a las disposiciones vigentes de las autoridades sanitarias.

**e) Disponibilidad de Atención y Tiempos de Respuesta:**

Atención telefónica y/o electrónica: La empresa deberá disponer de atención telefónica durante las 24 horas del día, los 365 días del año.

**f) Operatividad del Servicio:**

Cuando se requiera el servicio de traslado por parte la Superintendencia de Salud, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Los requerimientos de radiotaxi podrán ser solicitados por la funcionaria o funcionario que requiera el servicio, quien debe estar autorizado por la institución y, por tanto, debe ser informado previamente a la empresa;
- En caso de no haber sido informado previamente, la empresa no podrá realizar el traslado. Si el traslado se realiza sin la debida autorización, no será pagado;
- El proveedor tendrá instrucciones estrictas en el sentido de respetar el destino preestablecido, no existiendo instancias de paradas intermedias o dejar pasajeros en lugares diferentes al destino señalado en la programación;
- El proveedor, al momento de realizar el traslado solicitado, debe disponer de un vale o comprobante, el cual será utilizado por el funcionario en el evento de no contar con uno previo. Los vales o comprobantes de traslado deberán contar con la siguiente información:

<b>Información del Vale o Comprobante de Traslado</b>	
Información a completar por funcionaria(o) trasladada(o)	Información a completar por conductora o conductor
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicio.</li> <li>✓ Centro de Costo o Unidad.</li> <li>✓ Nombre del pasajero.</li> <li>✓ Fecha del traslado.</li> <li>✓ Dirección del destino y/o cometido.</li> <li>✓ Observación.</li> <li>✓ Hora de salida.</li> <li>✓ Hora de llegada (del último pasajero trasladado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nombre del conductor.</li> <li>✓ Tiempo de espera.</li> <li>✓ Número del móvil.</li> <li>✓ Patente del móvil.</li> <li>✓ Total a pagar.</li> <li>✓ Firma del conductor.</li> </ul>

- Al finalizar el recorrido se deberá firmar el vale por la última pasajera o pasajero trasladado e indicar su nombre. Estos vales deberán ser escaneados por la empresa y enviados junto con la planilla de pago, vía correo electrónico, a la contraparte técnica.

**g) Planilla de registro del servicio:**

El proveedor deberá presentar, una planilla mensual con la siguiente información:

- ✓ N° de vale.

- ✓ Nombre del pasajero.
- ✓ Servicio, Centro de Costo o Unidad que pertenece el traslado.
- ✓ Fecha en que se realizó el viaje.
- ✓ Total, kilómetros recorridos.
- ✓ Tiempo de espera.
- ✓ Total, a pagar por tiempo de espera.
- ✓ Valor de gastos reembolsables.
- ✓ Valor total por el servicio prestado.
- ✓ Adjuntar a las planillas vales o comprobantes de los servicios ejecutados (escáner de vales firmados) ordenados de acuerdo a planilla y reporte del taxímetro. Lo anterior sólo para efectos de verificar los kilómetros recorridos en cada traslado.
- ✓ La planilla de los recorridos realizados, será revisada y aprobada por la contraparte técnica.

**h) Reajustabilidad de las tarifas:**

Bajada de Bandera y Tarifa Variable: Las tarifas por servicio dentro de la ciudad de Santiago para radiotaxis ejecutivos, son las establecidas por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones a la fecha. De acuerdo al Decreto Supremo N° 212, del año 1992 y las Bases de Licitación de Taxis Año 2005, punto 3,4 SOBRE LAS TARIFAS, letra d) "*tanto el valor de la bajada de bandera como los límites del cobro variable, serán reajustados de acuerdo al polinomio de indexación definido en el Anexo N°1 de las presentes bases de licitación. El proceso de cálculo de la reajustabilidad de los valores antes mencionados será realizado por la Secretaría Regional cada 6 meses*".

Para tal efecto **el prestador del servicio deberá enviar una comunicación formal a la contraparte técnica de Superintendencia de Salud cuando el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones realice ajustes.**

**i) Gastos reembolsables:**

TAG Autopistas: Los TAG se reajustarán en el mes de enero de cada año, en el mismo porcentaje que las concesionarias aumentan su valor. Para tal efecto el prestador del servicio deberá enviar una comunicación formal a la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud;

TAG Aeropuerto: El Aeropuerto ajusta sus tarifas una vez al año. Para tal efecto el prestador del servicio deberá enviar una comunicación formal a la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud;

Peajes, tele peajes y estacionamientos: Cada empresa administradora de Peajes, Tele peajes y estacionamientos fijará y reajustará su valor de acuerdo a la normativa vigente. El prestador del servicio cobrará el monto exacto sin recargos que efectivamente se haya generado en cada servicio.

**j) Vehículos:**

El proveedor deberá disponer de al menos dos tipos de vehículos:

1. Taxis ejecutivos para 4 personas.
2. Van ejecutivas para 9 personas o más.

**k) Tiempos de respuestas:**

El proveedor deberá considerar los siguientes tiempos de respuesta, desde que el vehículo es solicitado, hasta que se presenta al punto requerido.

- Cuando el vehículo sea requerido en la Superintendencia de Salud, cuya dirección es Alameda Libertador Bernardo O´Higgins 1449, el tiempo máximo será de 60 minutos.
- Cuando el vehículo sea requerido desde cualquier otro punto de la Región Metropolitana, el tiempo máximo será de 90 minutos.

**ANEXO N° 1-A  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL  
SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD  
601-15-LE22**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:</b>	
<b>CELULAR: TELÉFONO 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>CELULAR: TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE FACTURACIÓN</b>	

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

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

**ANEXO N° 1-B**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**  
**601-15-LE22**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda. )</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>CALLE /N°: COMUNA / CIUDAD: REGIÓN:</b>	
<b>CELULAR: TELÉFONO 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>CELULAR: TELÉFONO FIJO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA ENVIO DE INFORME</b>	



**C) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE ENCARGADO DEL PROCESO DE FACTURACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>CELULAR:</b> <b>TELÉFONO 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**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**  
**601-15-LE22**

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**" 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**  
**SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**  
**601-15-LE22**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)** 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 Y DE EQUIDAD DE GÉNERO  
SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD  
601-15-LE22**

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 indicando 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  
SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD  
601-15-LE22**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) \_\_\_\_\_  
declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada a  
través de consultas a los clientes que indico.

Tenga en cuenta que la información solicitada en el cuadro corresponde a su experiencia  
prestando el servicio en instituciones públicas o privadas, desde el 01/01/2015 en adelante.

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

**No será considerado válido aquel cliente informado, cuya información solicitada  
en la siguiente tabla (identificación, teléfono de contacto, nombre del contacto, y  
mail del contacto) esté incompleta.**

<b>N°</b>	<b>Identificación del cliente</b>	<b>Teléfono de contacto</b>	<b>Nombre del contacto</b>	<b>Mail del contacto</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Si usted requiere más espacio, puede agregar cuantos clientes considere necesario.

Se adjunta **formulario de evaluación del servicio prestado** para ser adjuntado y completado por los clientes que se identifican en este anexo.

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

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

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.

**CERTIFICADO SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**

**FORMULARIO EVALUACIÓN CALIDAD DEL SERVICIO  
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-15-LE22**

NOMBRE DEL FIRMANTE \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_ institución /empresa \_\_\_\_\_  
evidencio que (nombre institución / empresa referenciada) \_\_\_\_\_,  
RUT \_\_\_\_\_, prestó/presta los servicios de transporte privado de  
pasajeros

Se declara asimismo que el servicio fue prestado de buena manera, y no tenemos observaciones al respecto, por lo que nos declaramos satisfechos con el servicio prestado.

NOTA: Este formato es referencial. Si el proveedor/a quisiera utilizar otro, será su responsabilidad que la información contenida permita validar que el servicio fue prestado de buena manera, y no se tiene observaciones de este. Si esa información no se puede validar con el certificado enviado, NO será considerado como válido.

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

Cada formulario deberá venir acompañado por un documento de respaldo, cualquiera de este listado, que permitan verificar y validar la contratación con cada cliente que se informa:

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre, firma y timbre del informante**

<p><b>ANEXO N°5</b> <b>SISTEMA DE REPORTE VIRTUAL</b> <b>SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)</b> <b>SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b> <b>601-15-LE22</b></p>
--

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre oferente persona natural o persona jurídica) \_\_\_\_\_ declaro que, la garantía ofrecida para los trabajos, de acuerdo a los requerimientos indicados en las bases técnicas de la presente licitación, es:

La empresa Cuenta con sistema de reporte virtual de agendamiento y seguimiento del móvil.

(Marque la opción con una x)

\_\_\_\_\_  
**Si**

\_\_\_\_\_  
**NO**

El sistema tiene las siguientes funcionalidades (marque con una x):

Funcionalidad	Si tiene	No tiene
GPS del movimiento real del vehículo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Solicitud de traslado, recorrido, destino, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Información actualizada del histórico de solicitudes realizadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.

**ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN)  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD  
601-15-LE22**

Este anexo debe ser completado de manera íntegra. De no hacerlo, la propuesta del oferente será desestimada.

Yo \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_, declaro que los precios asociados a la presente licitación, son los siguientes;

1.- Precios de traslado de hasta 4 pasajeros, en ~~Taxi~~ Vehículo Ejecutivo.

Precios traslado en Taxi Ejecutivo	Precio NETO	Precio con IVA incluido
Precio cada 200 mts. o 60 seg.	\$.-	\$.-
Precio por bajada de bandera.	\$.-	\$.-
<b>Precio Total</b> (suma de los dos precios)	\$.-	\$.-

2.- Precios de traslado de pasajeros en Van.

Considerar VAN con capacidad mínima para 9 pasajeros y + chofer

Precio traslado en Van	Precio NETO	Precio con IVA incluido
Precio por kilómetro.	\$.-	\$.-

La siguiente información adicional, no será evaluada, sin embargo, cada oferente deberá de igual forma entregarla, indicándola en este cuadro:

Precio mínimo, por traslado de pasajeros en Van.  Este precio mínimo es con IVA incluido: (marcar opción con una X) Sí _____ No _____  Este precio mínimo está afecto al impuesto _____ cuyo % corresponde a _____.	\$.-
--	------

Cantidad de kilómetros que están incluidos en el precio mínimo.	_____ kilómetros.

Nota: recordar que si los servicios anteriormente indicados están afectos a otro tipo de impuestos (distinto al IVA), deberá indicar a qué tipo de impuestos está afecto y su porcentaje.

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

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

NOTA: Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar.

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

CARGO	DEPARTAMENTO	FUNCIONARIO
JEFA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA ALISTE
PROFESIONAL UNIDAD DE GESTIÓN Y APOYO LEGAL	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARTA TAPIA MUÑOZ

**3° CONVÓQUESE** a licitación pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS (RADIOTAXI Y VAN), ID 601-15-LE22**, en conformidad a las bases administrativas, Bases técnicas y anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

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



**SUPERINTENDENCIA  
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES  
**CCM/MTM/FPA/MUT/DMH/dmh**  
(tt)

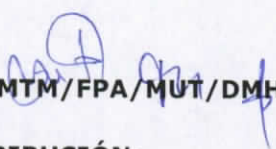
**5º DÉJASE** constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7, de 2019 y N°16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

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

**"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"**

  
**RODRIGO SIERRA CONTRERAS**  
**JEFE DEPARTAMENTO**  
**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**



  
**CCM/MTM/FPA/MUT/DMH/dmh**  
(tt)

**DISTRIBUCIÓN:**

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