

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA,
SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN
EVALUADORA PARA CONTRATAR EL
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE
ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL, ID 601-
3-LE23.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 528

Santiago, 29 MAY 2023

VISTO: lo dispuesto en la Ley N° 21.516 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2023; 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° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; 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; la Resolución Exenta SS/N° 653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; y

CONSIDERANDO:

1° Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar el **SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL**, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Servicios Generales, a través de la solicitud de compra N° 251, del 28 de abril de 2023.

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, los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponible según certificación de fecha 24 de mayo de 2023, efectuada por la jefatura 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.

5º 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 COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL**, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-3-LE23
"SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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 actual proceso de licitación de esta Entidad, que administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del **SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL**, por un periodo de 36 meses.

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, en modalidad de contrato de suministro, asciende a la suma total de **\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)** impuestos incluidos, para 36 meses.

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, 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

Fecha de Publicación	de	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	de	El mismo día de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Preguntas	de	El día 4 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl hasta las 17:00 horas.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

Fecha de Publicación de Respuestas	El día 6 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 1 día, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente Licitación Pública.
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 16:00 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , a las 16:10 horas.
Plazo estimado de Evaluación	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 20 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

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 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, 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, 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 courier y envío de encomiendas a nivel nacional. Deberá indicar en la respectiva línea de compra el valor del recuadro "Precio promedio servicio de envío de documentos/sobres y encomiendas/paquetes Express a evaluar (impuesto incluido)"

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

9.3. Oferta Técnica

Anexo N° 4: Servicios adicionales.

Anexo N° 5: Plazos de entrega. **La oferta será declarada inadmisibile si no se presenta este anexo.**

Anexo Técnico: Política de indemnización.

En caso de contar el oferente con una política de indemnización deberá adjuntarla como anexo técnico y deberá considerar a lo menos, tipos de productos, condición, descripción y valores máximas a indemnizar.

De no presentar política de indemnización, adjuntada como anexo técnico, el proveedor/a adjudicado/a será sancionado en caso de incumplimientos o extravíos de sobres y/o encomiendas., conforme a lo indicado en el punto "multas y sanciones" de estas bases de licitación.

9.4.- Oferta Económica

Anexo N° 6: Oferta Económica. **La oferta será declarada inadmisibile si no se presenta este anexo.**

Se deben adjuntar a este anexo, de oferta económica, los siguientes documentos:

- Política de reajuste, en caso de tenerla.
- Brochure o catálogo de todos los valores y servicios.

Además del Anexo N° 6, cada proponente deberá ingresar, en la ficha electrónica del Sistema de Información -www.mercadopublico.cl-, el valor correspondiente al cuadro "valor total promedio evaluable".

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en el Anexo N° 6, Oferta Económica.

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES/AS

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, 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 / UNIDAD
PROFESIONAL SUBDEPTO. FINANZAS Y CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFE OFICINA DE PARTES	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:

Criterios y Sub Criterios de Evaluación	Ponderación
1.- Oferta Económica	40%
2.- Oferta Técnica	50%
2.1.- Servicios Adicionales	30%
2.2.- Plazo de entrega	20%
3. Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	5%
4. Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL	100%

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 (40%)

Para efectos de la evaluación económica se considerará un **precio promedio en base al servicio de envío "express"** (ver punto 2.2 de las bases técnicas), de sobres

(documentos) y encomiendas (paquetes), esto de acuerdo a las cantidades de peso y detalle indicado en el anexo N° 6, Oferta Económica.

Para completar dicho anexo, quien presente oferta deberá considerar como punto de origen la Superintendencia de Salud nivel central –Santiago- y como destino, deberá considerar la capital regional de cada región indicada.

El detalle de la información que se debe entregar en la oferta económica, se indica en el anexo N° 6, **este debe ser completado de manera íntegra.**

Se asignará el puntaje máximo, 100 (cien) puntos, a aquel proponente cuyo precio promedio sea el menor precio entre las ofertas, de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N° 6.**

El resto de las ofertas obtendrá su puntaje ponderado con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado oferta económica} = \left(\left(\frac{\text{Precio promedio mínimo ofertado}}{\text{Precio promedio oferta en análisis}} \right) \times 100 \right) \times 40\%.$$

12.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (50%)

Este criterio se compone de dos sub criterios que se requieren para evaluar de cada oferta, a saber:

- Servicios adicionales (30%)
- Plazo de entrega (20%)

12.2.2.1.- Servicios adicionales (30%)

Se asignará puntaje por cada servicio adicional ofrecido, distintos a los servicios que se requieren y detallan en las bases técnicas. Estos servicios, no tendrán costo adicional para la entidad licitante.

Estos deberán ser informados en el anexo N° 4, de acuerdo al detalle que se indica en la tabla de dicho anexo; si el oferente declara que "No ofrece servicio adicional", obtendrá 0 puntos, de acuerdo a lo definido en las presentes bases de licitación.

Servicios Adicionales	Descripción
Mesa de ayuda	Conjunto de recursos tecnológicos y humanos, que pone a disposición, para prestar servicios de información, gestión y solución a todas las posibles incidencias en el proceso de envío y entrega de manera integral.
Otros servicios	Indicar el o los servicios adicionales que ofrece el proponente.

Nota: se podrá agregar las filas que se requieran, para detallar los servicios adicionales que se ofrecen.

Se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

SERVICIOS ADICIONALES	PUNTAJE
Se ofrecen más de 2 servicios adicionales	100
Se ofrecen 2 servicios adicionales	80
Se ofrece 1 servicio adicional	50
No se ofrece servicio adicional	0

Se deja expresa constancia que todos los servicios ofertados y los medios para llevarlos a cabo, deben cumplir con toda la normativa chilena vigente.

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

Puntaje ponderado servicios adicionales = Puntaje obtenido x 100 x 30%.

12.2.2.2.- Plazo de entrega (20%)

Se hace presente que, para efectos de evaluar este subcriterio, los proponentes deberán ofertar plazos de entrega del **servicio express en días hábiles (considere lo indicado en el punto 2.2 de las bases técnicas)**, de sobres y encomiendas.

El plazo deberá ser informado en el anexo N° 5, de acuerdo al detalle que se indica en la tabla de dicho anexo.

Con la información que se indique en el anexo, se calculará un plazo de entrega promedio, del servicio express de cada oferta.

La cantidad de días hábiles del servicio express de sobres y encomiendas, debe ser expresada en número enteros positivos (1, 2, 3, 4, etc.), **no se evaluarán ofertas que indiquen números decimales ni fraccionados; en esos casos, la oferta será desestimada por no ajustarse a las presentes bases de licitación.**

Si el proponente indica, para una región, un plazo "hasta 4 días", se considerará entonces un plazo de 4 días hábiles.

Se le asignará el máximo puntaje a la oferta que tenga el menor promedio en plazo de entrega ofertado, para el servicio de entrega express de sobres y encomiendas y, a las restantes ofertas se les asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado plazo de entrega express sobres y encomiendas = (plazo promedio mínimo ofertado / plazo promedio oferta en análisis) x 100 x 20%

Finalmente, para obtener el puntaje ponderado la evaluación de la Oferta Técnica, se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Oferta Técnica= Puntaje ponderado servicios adicionales + Puntaje ponderado plazo de entrega.

12.2.3.- Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género (5%):

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

Este criterio se evaluará considerando fomentar 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:

Tramos	Puntaje
<p>Cuenta con dos o más trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en situación de discapacidad - invalidez - jóvenes - pertenecientes a pueblos originarios <p>O posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).</p> <p>NOTA: Se obtiene este puntaje, por ejemplo, si él o la oferente informa y acredita un/a trabajador/a en situación de discapacidad y un/a trabajador/a perteneciente a pueblo originario.</p>	100
<p>Cuenta con un/a trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en situación de discapacidad - invalidez - joven - perteneciente a pueblos originarios. 	60
<p>El/la oferente no tiene contratado/a trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, o jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.</p>	0

Para acreditar la contratación de estos/as trabajadores/as, 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/la oferente y el/la trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del/de la trabajador/a 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/de la trabajador/a 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/la oferente y el/la trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario/a 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/de la trabajador/a 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/la oferente y el/la trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos originarios, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del/de la trabajador/a 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/la proveedor/a 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 www.mercadopublico.cl.

Si el/la oferente no adjunta en el sistema de información www.mercadopublico.cl la información solicitada en el **Anexo N° 3**, 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 5%
--

12.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

Situación	Puntaje
La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el/la oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los/las 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	0

<p>presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo para presentar dichos 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.</p>	
<p>La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.</p>	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:

<p>Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 5%</p>
--

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:

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

13.- **RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO/A**

El/la adjudicatario/a 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 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.

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

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando 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 Nº 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. 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/la proponente adjudicado/a no se encuentre inscrito en el Registro Proveedores (ChileProveedores), 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 o las 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 de correo electrónico dirigido a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia cuya dirección es la siguiente: 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/a.
- 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/de la proveedor/a adjudicado/a, 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/ de la proveedor/a adjudicado/a 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/la adjudicatario/a a propósito de la contratación.
- j. Los medios para acreditar que el/la proveedor/a adjudicado/a 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/de la proveedor/a 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

Quien resulte adjudicado/a, deberá, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **5% del presupuesto total destinado a esta contratación, vale decir \$2.000.000.-**

Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínima de 90 días corridos después de terminado el contrato. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 601-3-LE23"**. En el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se aceptará que ésta quede escrita a mano, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato cauciona 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.

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

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente, de acuerdo al procedimiento que se expresa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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, es 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.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases de Licitación Pública, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (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.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al proveedor, debiendo este entregar para su retiro, un poder simple del representante legal, con timbre y rut de la empresa autorizando expresamente el retiro.

20.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato, en modalidad de suministro, comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario/a **y tendrá una duración de 36 meses o hasta que se consuma el presupuesto máximo indicado**. 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 encuentre totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

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 del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura de la Unidad de Servicios Generales o por el funcionario/a que lo/a 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/de la proveedor/a contratado/a, 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/la proveedor/a adjudicado/a.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el/la proveedor/a adjudicado/a, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las bases de la licitación pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en sus cláusulas, las Bases y en los demás documentos que rigieron la licitación.

- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el/la proveedor/a adjudicado/a.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del/de la proveedor/a adjudicado/a, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en estas bases.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del/de la proveedor/a adjudicado/a, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al/a la proveedor/a adjudicado/a a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al/a la proveedor/a adjudicado/a la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el/la proveedor/a adjudicado/a. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico que haya designado.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del/de la proveedor/a adjudicado/a.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del/de la proveedor/a adjudicado/a.
- m. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

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

El precio que pagará la Superintendencia será el indicado en la oferta económica del proveedor/a adjudicado/a, y se pagará mensualmente de acuerdo a la cantidad de sobres y/o encomiendas que se entreguen y reciban conforme en la fecha de corte correspondiente, hasta el último día hábil de cada mes, y de acuerdo a lo solicitado por la Contraparte Técnica.

Los precios se podrán reajustar de acuerdo a la política de reajuste de precios, que informe el proveedor/a adjudicado/a, en documento que adjunte al Anexo N° 6, Oferta Económica.

En caso de no adjuntar dicho documento, los precios no estarán sujetos a reajuste.

La vigencia del reajuste de precios, si corresponde, será a partir de la fecha en que el proveedor/a adjudicado/a lo notifique a la Superintendencia.

Se deja expresa constancia que el presupuesto indicado corresponde solo a un máximo de gasto, **NO** existiendo obligatoriedad para la Superintendencia, bajo ninguna circunstancia, a utilizarlo en su totalidad.

RECEPCIÓN CONFORME.

Durante el periodo de vigencia del contrato, la Contraparte Técnica dará la recepción conforme al servicio prestado por el/la proveedor/a adjudicado/a, informándolo en el formulario de Recepción Conforme, que la Unidad de Adquisiciones le enviará durante el primer día hábil del mes siguiente a la prestación de los servicios.

Para ello, el adjudicatario/a deberá enviar a fin de mes o el primer día hábil del mes siguiente a la prestación de los servicios, informe con el detalle de todos los precios y servicios prestados.

Dichos precios y servicios deberán corresponder a los indicados en el Brochure o catálogo que haya adjuntado en su oferta económica.

Plazo máximo de entrega información para recepción conforme: **3 días hábiles**, contados desde el primer día hábil del mes.

En caso de incumplimiento del plazo para entrega de la información para dar la recepción conforme, el proveedor/a adjudicado/a será sancionado/a con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 23 de estas Bases de Licitación Pública.

FACTURACIÓN.

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al proveedor/a la emisión de la factura, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el proveedor/a adjudicado/a en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la Contraparte Técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

Es responsabilidad del proveedor/a mantener toda la información de contacto, como teléfonos, correos y/o celular, actualizada durante toda la vigencia del contrato.

El proveedor/a **no podrá emitir la factura** o el documento de cobro antes de que le sea solicitada.

En caso que el/la proveedor/a 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/a la proveedor/a a generar una nota de crédito y a esperar a que se le solicite la emisión de la respectiva factura.

Cuando la factura sea emitida, se deberá enviar su archivo XML al mail dipresrepcion@custodium.com.

Para evitar el rechazo de la factura: al emitirla, complete el campo 801, indicando solo el número de la OC, sin acompañarlo de otros caracteres como ID, N°, Nro., OC, o espacios en blanco, palabras, puntos, guiones, etc. ya que el sistema, ACEPTA, la rechazará automáticamente.

Plazo máximo para emitir la factura: **2 días hábiles**, contados desde la solicitud de facturación, que se realizará mediante correo electrónico

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, el proveedor/a adjudicado/a será sancionado/a 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/a 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.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas o por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratantes para con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación. No procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias.

El/la proveedor/a adjudicado/a deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente su número, 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.

Cabe hacer presente que, por regla general, 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 en la opción "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

Podrá consultar por el estado de pago al mail: gsilva@superdesalud.gob.cl, consultando por su comprobante de factura pagada.

22.1.- CRECIMIENTO

Por la naturaleza de la contratación, el monto del 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 presupuesto total del contrato.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al proveedor/a adjudicado/a, 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, tendrá que:

- a) Enviar solicitud, por correo electrónico, a la jefatura del Depto. de Administración y Finanzas, indicando los motivos, el porcentaje que se requiere de crecimiento del contrato (hasta un 30%), y su equivalencia en pesos.
- b) Informar al/a la proveedor/a 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/de la proveedor/a, a saber:

- a) se solicitará una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, equivalente al 5% del monto total del crecimiento, o podrá entregar una extensión de la garantía ya entregada. Esta garantía 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/a la proveedor/a, quien tendrá que revisarla y aceptarla para formalizar el crecimiento del contrato.
- c) 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/a adjudicado/a, 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.

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

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del/de la proveedor/a adjudicado/a 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/a adjudicado/a 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 fueren 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 "**Modificación y/o 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 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/a adjudicado/a al domicilio indicado en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio de dar aviso enviando un correo electrónico dirigido a la casilla electrónica indicada en el Anexo Administrativo, y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl, señalándose en dicho aviso y en forma precisa, la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

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

Descargos.

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

El proveedor/a, 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 Departamento de Administración y Finanzas rsierra@superdesalud.gob.cl con copia al correo cgutierrez@superdesalud.gob.cl. y/o enviados a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.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/la proveedor/a adjudicado/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del/de la proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio de dar aviso enviando un correo electrónico y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl, como se señala en el párrafo precedente.

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

El pago de la multa podrá ser realizado directamente a la Institución, cubierta con el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

En caso que el monto de la multa que se deba pagar sea cubierto con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y su monto sea menor al valor de la garantía, la Superintendencia devolverá el saldo restante, previa entrega por parte del/de la proveedor/a, de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 19 de estas bases.

Causales y Montos de las Multas

En caso de aplicación de multa, la conversión a pesos corresponderá al día en que se emita la resolución que disponga la sanción.

Es importante destacar que, no obstante, de presentarse el Anexo Técnico, Política de Indemnización, en la oferta técnica, la Superintendencia de Salud no aplicará las multas identificadas como causales n° 1 a la n° 5, por incumplimientos de sus obligaciones contractuales. Pudiendo solo aplicar las multas identificadas como causales n° 6 y 7, multas administrativas.

N°	Causal	Multa a aplicar
1	Multa por pérdida o daño total del producto declarado. Producto por monto mayor a \$ 50.000.- Se entenderá por daño total, cuando el producto quede inutilizable para su función propia.	100% del valor de la pérdida con tope de 200 UF, del bien transportado.
2	Multa por pérdida o daño total del producto declarado. Producto por monto menor o igual a \$ 50.000.- Se entenderá por daño total, cuando el producto quede inutilizable para su función propia.	100% del valor de la pérdida con un tope de \$50.000,- del bien transportado.
3	Multa por daños menores. Se entenderá por daño menor aquella merma que se produzca en el bien transportado, pero que no afecta su utilización o cumplimiento de la función propia.	1 UF por daño menor causado en el bien transportado.
4	Multa por pérdida o daño de producto no declarado.	Valor del franqueo.
5	Multa por atraso. Si en periodo de 10 días hábiles, no informa a la Superintendencia de Salud del estado de envío del producto.	1 UF por evento.
6	Multas administrativas. Retraso en el envío del detalle de los servicios realizados por sobre el plazo de 3 días hábiles, contados desde el primer día hábil del mes.	0,5 UF por cada día hábil de atraso.
7	Retraso en el envío de la factura por sobre el plazo de 2 días hábiles, una vez solicitada por correo electrónico.	0,5 UF por cada día hábil de atraso,

NOTA: La UF (Unidad de Fomento) aplicable, será la correspondiente a la del día en que se curse la respectiva resolución que aplica multa.

En caso de superar los máximos definidos para cada causal de multa, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato de acuerdo a lo definido en el punto N° 28 de las presentes bases administrativas.

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

Si dicha oferta es adjudicada, el contrato respectivo incluirá la política de indemnización informada.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario/a 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/de la adjudicatario/a o que la Superintendencia tenga que entenderse con terceros.

25.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR/A Y SUBCONTRATACIÓN

El personal que contrate el/la proveedor/a adjudicado/a, 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/la proveedor/a adjudicado/a, 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/la proveedor/a adjudicado/a sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el/la proveedor/a adjudicado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a estará obligado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a 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/la proveedor/a adjudicado/a proceda a dichos pagos y presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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

El/la proveedor/a adjudicado/a 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.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna, la información referida.

En estos casos, la Superintendencia podrá hacer efectiva la responsabilidad del/de la adjudicatario/a por infracción a la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

Finalmente, se deja constancia que la Superintendencia de Salud se rige por el principio de transparencia en el ejercicio de la función pública en los términos de la Ley N° 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N° 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del adjudicatario relativos a esta contratación y/o sobre las personas que les prestan servicios y/o las personas cuyos datos o antecedentes formen parte de los registros o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

28.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse de común acuerdo por las partes, de conformidad con lo establecido por el artículo 77 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras.

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

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

- k. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- l. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al/a la proveedor/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el/la proveedor/a adjudicado/a ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, etc., lo que se debe acreditar con la correspondiente sentencia judicial
- m. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el/la proveedor/a adjudicado/a. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios/suministro de bienes, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- n. En caso que se superen los límites definidos para las multas, definidas en el punto N°23 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en las presentes Bases de Licitación Pública y artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del/de la proveedor/a adjudicado/a.

En virtud del mencionado procedimiento se concederá traslado al/a la proveedor/a adjudicado/a por el plazo de 5 días hábiles, a fin de que 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.

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

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

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

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8° de la Ley N° 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N°250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la Superintendencia podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro/a proveedor/a, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

29.- 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.

BASES TÉCNICAS

ID 601-3-LE23

**"SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

1. OBJETIVO DEL PROCESO DE LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud requiere contratar los Servicios de Courier y Encomiendas a Nivel Nacional, para las dependencias en las que funciona el Nivel Central y Agencias Regionales, cuyos requerimientos y condiciones se detallan en los requerimientos técnicos.

El presupuesto máximo disponible para el Servicio de Courier a Nivel Nacional corresponde a la suma de \$40.000.000.- (Cuarenta millones de pesos), impuesto incluidos, por el plazo de 36 meses, contempla prestar el servicio de lunes a viernes.

Se deja expresa constancia que esta licitación **NO** considera despacho de carta certificada.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1.- Tipos de correspondencia

Sobres / Documentos: embalaje de material flexible, papel o plástico de dimensiones menores y regulares en largo y ancho, conteniendo documentación en su interior de hasta un CD, con peso máximo de 1,5 kg.

Encomiendas / Paquetes: bulto o caja en el que las medidas de sus lados no supera la suma de 3 mts. Y de un peso no superior a 50 kilos.

Trámites: Se refiere a la entrega oportuna de bolsas plásticas y guía de envío a la Superintendencia de Salud, en caso de necesitarlo.

2.2.- Tipo de servicio de despacho a adquirir.

Los servicios que se requieren contratar principalmente, son los siguientes:

1. Servicio Courier Nacional Normal envío de sobres, documentos, encomiendas y paquetes: considerado como tiempo de referencia 5 a 7 días hábiles
2. **Servicio Courier Nacional Express** envío de sobres, documentos, encomiendas y paquetes: considerado como tiempo de referencia 1 a 2 días hábiles para sobres y documentos a todas las regiones y de 1 a 2 días hábiles para encomiendas y paquetes enviados a regiones no extremas y de 3 a 4 días hábiles para encomiendas y paquetes enviados a ciudades extremas, que corresponden a: Arica, Iquique, Antofagasta, Coyhaique y Punta Arenas

2.3.- Uso referencial de los servicios.

La Superintendencia de Salud informa en la siguiente tabla, el uso referencial de los Servicios de courier que ha utilizado de manera mensual:

Servicio	Líneas de Servicio requerida (LSR)	Descripción. Cantidad de envíos, frecuencia, origen, destino, tiempos de entrega, peso y volumen.	Detalle y definición del contenido y valor de lo transportado.
Courier Nacional	Sobres (documentos)	Cantidad referencial: 10 (diez) envíos semanales aproximadamente desde Santiago a cualquier destino regional. El envío desde Regiones a cualquier destino regional o a Santiago es de poca frecuencia. El volumen es el corriente para envíos de sobres, no siendo superiores a 1.500 gramos por unidad.	Documentación administrativa importante u otros documentos necesarios para cumplir las funciones del servicio.
	Encomiendas (paquetes)	Cantidad referencial: 3 (tres) envíos mensuales aproximadamente desde Santiago a cualquier destino Regional. El envío desde Regiones a cualquier destino regional o a Santiago es de poca frecuencia.	Insumos de escritorio, informáticos, documentación y mobiliarios. El volumen y peso de cada encomienda es variable, no siendo superior a 50 kilos.

2.4.- Estructura de Zonas Geográficas

Zona Nacional y direcciones de las Agencias Regionales

Nº	ZONA	REGIÓN	DIRECCIÓN	COMUNA
1	Zona 1	Región de Tarapacá	Serrano N° 145, oficina 202, Iquique	Todas sus comunas
2	Zona 2	Región de Antofagasta	Coquimbo N° 898, Antofagasta	Todas sus comunas
3	Zona 3	Región de Atacama	Atacama N° 581, oficina 204, Copiapó	Todas sus comunas
4	Zona 4	Región de Coquimbo	Cordovez N° 588, oficina 310, La Serena	Todas sus comunas
5	Zona 5	Región de Valparaíso	Álvarez N° 646, oficina 904, Viña del Mar	Todas sus comunas
6	Zona 6	Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	Calle Coronel Santiago Bueras N° 218, Rancagua	Todas sus comunas
7	Zona 7	Región del Maule	Uno Norte N° 963, oficina 201, Talca	Todas sus comunas
8	Zona 8	Región del Bío Bío	Av. Arturo Prat N° 390, oficina 506, Concepción	Todas sus comunas
9	Zona 9	Región de la Araucanía	Antonio Varas N° 979, oficina 403, Temuco	Todas sus comunas
10	Zona 10	Región de Los Lagos	Concepción N° 120, oficinas 705 y 706, Puerto Montt	Todas sus comunas
11	Zona 11	Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	José de Moraleda N° 370, local 3, Coyhaique	Todas sus comunas
12	Zona 12	Región de Magallanes y de la Antártica Chilena	Av. Colón N° 825, Punta Arenas	Todas sus comunas
13	Zona 13	Región Metropolitana	Av. Bernardo O'Higgins N° 1449, torre 2, Local 12, Santiago	Todas sus comunas
14	Zona 14	Región de Los Ríos	Calle Caupolicán N° 364, oficinas 1 y 2, Galería Benjamín, Valdivia	Todas sus comunas
15	Zona 15	Región de Arica y Parinacota	Av. 18 de Septiembre N° 147, Arica	Todas sus comunas
16	Zona 16	Región de Ñuble	Arauco N° 405, oficina 510, Chillán	Todas sus comunas

El servicio debe tener cobertura a **NIVEL NACIONAL.**

2.5.- Operatoria del Contrato

El proveedor/a deberá coordinar todas las actividades de ejecución de los servicios con la contraparte técnica y su encargado operativo, a cargo de Oficina de Partes, a quien le corresponderá verificar el inicio y término de las actividades. Asimismo, el área encargada será el único interlocutor válido para interactuar en materias técnicas con el Proveedor.

El proveedor/a deberá enviar a fin de mes o el primer día hábil del mes siguiente a la prestación de los servicios, el detalle de la facturación del mes vencido. El plazo máximo

para la entrega de esta información es de 3 días hábiles contados del primer día hábil del mes.

Una vez obtenida dicha información, la contraparte técnica deberá validar esta información.

2.6.- Protocolo de retiro de la Superintendencia de Salud

El retiro de sobres, paquetes, encomiendas y/o trámites en las distintas Agencias Regionales y Nivel Central de la Superintendencia de Salud, deberán efectuarse de lunes a viernes entre las 08:00 hasta las 16:00 hrs. Sin perjuicio de lo anterior, los retiros de sobres y encomiendas, se realizará mayormente en el Nivel Central de la Superintendencia de Salud, ubicado en Av. Bernardo O'Higgins N° 1449, torre 2, Local 12, Santiago.

El proveedor adjudicado, deberá informar el canal para la solicitud de estos requerimientos (ejecutivo a cargo, número telefónico, correo electrónico, página web u otro) lo que será coordinado con la Oficina de Partes, quienes solicitaran fecha y horario del retiro.

La entrega de cada una de los sobres y encomiendas o paquetes despachada en la oficina de destino, deberá efectuarse dentro del plazo ofertado por el proponente, para los servicios nacional normal y servicios nacional express, siguientes a su retiro desde la oficina remitente, salvo caso fortuito, fuerza mayor o causa debidamente justificada.

2.7.-Servicios mínimos del proveedor

El proveedor/a adjudicado/a, deberá contar con a lo menos, los siguientes servicios:

- Sistema de trazabilidad: herramientas tecnológicas para la emisión de informes, donde se podrá conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de envío de la correspondencia.
- Confirmación de entrega: confirmación mediante el envío de correo electrónico o contacto telefónico después de terminado el servicio, indicando nombre, número del documento identificativo (pasaporte, tarjeta de Identificación, permiso de residencia, cédula de identidad de quien recibe, dirección, fecha y hora de la recepción del envío).

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
PROFESIÓN	
DIRECCIÓN	

TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO	FIJO:
WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)	

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

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN Y SOLICITUD DE FACTURACIÓN	FIJO:

Fecha: _____

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

<p>ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-3-LE23 SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

A) DATOS OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DIRECCION	
TELÉFONO D ECONTACTO	CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	FIJO:

NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
PROFESIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

FECHA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA DE SESIÓN EN QUE SE OTORGAN LOS PODERES AL REPRESENTANTE.	
N° DE REPERTORIO	
NOMBRE NOTARIO	
N° NOTARÍA Y COMUNA	

(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 DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: FIJO:
CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES	

C) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN

NOMBRE COMPLETO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

D) DATOS DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE CONTRATO

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	CELULAR: FIJO:

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y rut representante legal)

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

**ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo _____, en representación de _____ declaro haber analizado las bases de licitación pública **"SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL"** y preguntas 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.

Declaro, 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 estas últimas, las que serán íntegramente respetadas.

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

Declaro también que no me encuentro 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
601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Yo _____, en representación de _____ declaro/amos haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL "**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.

Declaro/amos, 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 representante legal)

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

**ANEXO N° 3
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO
601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo _____, en representación de _____ declaro la siguiente información:

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

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

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

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

**ANEXO N° 4
SERVICIOS ADICIONALES
601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____
en representación de _____, mediante este
Anexo, declaro que cuento con los siguientes servicios adicionales para ofrecer en el servicio
de courier y envío de encomiendas a nivel nacional.

Se debe **marcar con una x** el servicio adicional que se ofrece o dejar en blanco si la oferta
no incluye servicio adicional:

Servicios Adicionales	Descripción	Incluye servicio adicional
Mesa de ayuda	El oferente cuenta con un conjunto de recursos tecnológicos y humanos para prestar servicios de información, gestión y solución a todas las posibles incidencias en el proceso de envío y entrega de manera integral.	
Otros servicios(*)	Describir el o los servicios adicionales que ofrece el proponente. _____ _____ _____ _____	

(*): podrá agregar las filas que requiera, para detallar los servicios adicionales que ofrece.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y Rut proponente)

**ANEXO N° 5
PLAZOS DE ENTREGA
601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____
en representación de _____, / o en mi propia
representación, informo lo siguiente:

Envío express de sobres, documentos, encomiendas y paquetes.	Plazo de entrega días hábiles (columna a)
<u>ORIGEN</u> : Superintendencia de Salud, nivel central.	
<u>DESTINO</u> : las regiones que se indican a continuación.	
Región de Tarapacá	
Región de Antofagasta	
Región de Atacama	
Región de Coquimbo	
Región de Valparaíso	
Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	
Región del Maule	
Región del Biobío	
Región de la Araucanía	
Región de Los Lagos	
Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena	
Región Metropolitana	
Región de Los Ríos	
Región de Arica y Parinacota	
Región de Ñuble	
Plazo promedio de entrega a evaluar (días hábiles)	

Nota: El nivel central de la Superintendencia de Salud se encuentra en avenida Libertador Bernardo O'Higgins #1449, torre II, comuna y ciudad de Santiago.

El plazo promedio de entrega a evaluar (días hábiles) se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

Plazo promedio = (suma de todos los valores indicados en la columna (a) / 16).

Sin perjuicio de los tiempos informados, estos estarán sujetos a las diferentes contingencias por las que puedan atravesar las ciudades de origen y destino.

Indicar, marcando con una "X" si adjunta en la oferta el Anexo Técnico que contiene el detalle de la Política de Indemnización que aplica para la prestación del servicio.

Sí _____ No _____

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

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

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y Rut proponente)

**ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
601-3-LE23
SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) _____
en representación de _____, / o en mi propia
representación, informo lo siguiente:

ORIGEN: Superintendencia de Salud nivel central Servicio de envío de documentos/sobres y encomiendas/paquetes Express	0 a 1,5 kg. precio unitario con impuesto (A)	1,5 a 3 kg. precio unitario con impuesto (B)	3 a 6 kg. precio unitario con impuesto (C)	3 a 10 kg. precio Unitario con impuesto (D)	Suma de precios unitarios por región con impuesto. (E)
DESTINO:					
Región de Tarapacá	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Antofagasta	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Atacama	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Coquimbo	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Valparaíso	\$	\$	\$	\$	\$
Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	\$	\$	\$	\$	\$
Región del Maule	\$	\$	\$	\$	\$
Región del Biobío	\$	\$	\$	\$	\$
Región de la Araucanía	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Los Lagos	\$	\$	\$	\$	\$

Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Magallanes y de la Antártica Chilena	\$	\$	\$	\$	\$
Región Metropolitana	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Los Ríos	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Arica y Parinacota	\$	\$	\$	\$	\$
Región de Ñuble	\$	\$	\$	\$	\$
Precio promedio servicio de envío de documentos/sobres y encomiendas/paquetes Express a evaluar (impuesto incluido)					\$

Nota: En caso que el servicio sea exento de impuesto, se debe indicar expresamente. El nivel central de la Superintendencia de Salud se encuentra en avenida Libertador Bernardo O´Higgins 1449, torre II, comuna y ciudad de Santiago.

El precio promedio servicio de entrega a evaluar, se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

Precio promedio = (suma de todos los precios unitarios con impuesto indicados en la columna (E) / 16).

Donde los precios de la columna E, se calcularán sumando los precios unitarios con impuesto, informados en las columnas A, B, C y D de cada una de las 16 regiones.

Ejemplo: suma precios región de Tarapacá, columna E =

precio unitario región de Tarapacá columna A +
 precio unitario región de Tarapacá columna B +
 precio unitario región de Tarapacá columna C +
 precio unitario región de Tarapacá columna D.

Indicar, marcando con una "X" si adjunta en la oferta económica, documento que contiene el detalle de la política de reajuste de precios que aplica para la prestación del servicio.

Sí _____ No _____

Adicionalmente, se debe adjuntar el brochure o catálogo de precios y servicios.

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y Rut proponente)

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

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/A
PROFESIONAL SUBDEPTO. FINANZAS Y CONTABILIDAD	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GUILLERMO NÚÑEZ R.
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA A.
JEFE OFICINA DE PARTES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RICARDO CERECEDA A.

3° CONVÓQUESE a Licitación Pública para los efectos de contratar en modalidad de suministro el **SERVICIO DE COURIER Y ENVÍO DE ENCOMIENDAS A NIVEL NACIONAL, ID 601-3-LE23**, 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, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

5° DÉJASE CONSTANCIA que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7, de 2019 y N°14, de 2022, 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.-

"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"



RODRIGO SIERRA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

CCM/CGP/FPA/MUT/DMH/dmh
(tt)

DISTRIBUCIÓN:

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