

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA,  
SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN  
EVALUADORA PARA CONTRATAR EL  
SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO,  
DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL  
SITIO WEB, ID 601-19-LE23.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1379**

**Santiago, 28 DIC 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 882/136, del 20 de julio de 2023, de la Superintendencia de Salud, que renueva el nombramiento de 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 hosting, diseño, desarrollo, mantención, soporte y migración del contenido actual del sitio web institucional, de acuerdo a lo manifestado por la Unidad de Comunicaciones, a través de la solicitud de compra N° 838, del 18 de diciembre 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](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponible según certificación de fecha 27 de diciembre de 2023, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

4º 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:

**R E S O L U C I Ó N :**

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación de los servicios de "hosting, diseño, desarrollo, mantención, soporte y migración del contenido actual del sitio web institucional", y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**ID 601-19-LE23**

**"SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB"  
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 de los servicios de "hosting, diseño, desarrollo, mantención, soporte y migración del contenido actual del sitio web institucional".

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio asciende a la suma total de **\$60.000.000.- (sesenta millones de pesos)** impuestos incluidos, **para un periodo de 24 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**

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
-----------------------------	---

<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	El día 5 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> hasta las 17:00 horas.
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 8 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente Licitación Pública.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 16:00 horas.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 16:10 horas.
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 15 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Suscripción del Contrato</b>	Hasta el día 20 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

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

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

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

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

#### **4. NOTIFICACIONES**

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

#### **5. PLAZOS**

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

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

#### **6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES**

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

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

##### **b. Modificación a las Bases**

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

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

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

#### **7. SERVICIO REQUERIDO**

El presente proceso de Licitación Pública considera la siguiente línea de compra para la contratación de los servicios requeridos:

N°	LÍNEA DE COMPRA
1	<b>SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB. Precio total de los servicios y entregables, para los 24 meses, IVA incluido.</b>

## **8. OFERENTES**

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

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

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

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

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

## **9. OFERTAS**

### **9.1. Antecedentes.**

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

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

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las

presentes bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, Excel o PDF, según corresponda.

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

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

Si en forma posterior al acto de apertura, se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en el punto anterior, se seguirá lo establecido en el punto 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 oferente**, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.

La presentación de este anexo es **obligatoria y excluyente**. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso.

**Anexo N° 2-A o 2-B: Declaración Jurada Simple**, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. La presentación de este anexo es **obligatoria y excluyente**.

En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso

**Anexo N° 3: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**

**Anexo N° 4: Programa de integridad.**

En este anexo, quien oferte debe indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si éste es conocido por su personal y/o trabajadores/as. Aportando la respectiva documentación de respaldo que permita verificar el conocimiento de éste en su empresa; los documentos que se pueden adjuntar para ello, se indican en este anexo.

### 9.3. Oferta Técnica

#### **Anexo N° 5: Calidad y experiencia.**

En este anexo, cada proponente debe informar el o los clientes a los que ha entregado los servicios de similar naturaleza a los que se licitan, para efectos de evaluación de la oferta. Se adjunta el Formulario de Evaluación de Experiencia y Calidad del Servicio.

#### **Anexo N° 6: Descripción técnica del proyecto.**

Documento con detalle de los servicios ofrecidos, que contenga a lo menos, los siguientes puntos:

- a. Descripción detallada de los servicios de hosting, diseño, desarrollo, mantención, soporte, y migración del contenido del actual sitio web al nuevo sitio requerido.
- b. Metodología que utilizará para la programación y desarrollo del sitio, informando el tiempo en que realizará dicha programación (diseño, desarrollo y traspaso de información), la que debe ser coherente con la metodología indicada.
- c. Carta Gantt con la calendarización de lo especificado en su plan de trabajo, detallando cada etapa y subetapa, a efectos de que el desarrollo de éstas, coincidan con el tiempo requerido y el ofertado.
- d. Equipo que trabajará en el diseño, desarrollo y mantención del sitio, indicando y sus cargos, profesiones, certificaciones, años de experiencia y responsabilidades. Considerando los siguientes roles:
  - Jefe de Proyecto
  - Diseñador y/o Programador
  - Encargado de Soporte
  - Mantención.
- e. Adjuntar medios de verificación de los/las profesionales del equipo de trabajo, como CV, certificado de título, certificados y acreditación entre otros para complementar la correcta conformación del equipo de trabajo, según los roles definidos.
- f. Descripción detallada de los servicios de hosting, soporte y mantención, considerando:
  - descripción de las mantenciones que se realizarán, periodicidad con que se realizan, equipo que las ejecuta, plazos y respuestas frente a distintos escenarios y contingencias.
  - Procedimiento de soporte que contenga información respecto de:
    - Escalamientos
    - Procedimiento de un nuevo requerimiento
    - Plan de Contingencia
    - Análisis de vulnerabilidades

La presentación de este anexo es **obligatoria y excluyente**.

#### Observación:

Se deja establecido que, si alguna oferta omite información, que no es excluyente, esta podrá solicitarse, por foro de aclaración de ofertas, aplicando en ese caso, lo definido en el criterio de evaluación Requisitos Formales y sin perjuicio de la obligación de dar cumplimiento a todas las especificaciones indicadas en las presentes bases de licitación. En caso de no adjuntar la información una vez solicitada por foro, y dependiendo del antecedente solicitado, la oferta podrá ser declarada inadmisibles, o se asignará 0 puntos, dependiendo sea el caso.

#### **9.4.- Oferta Económica**

##### **Anexo N° 7: Oferta Económica.**

La oferta será declarada inadmisiblesi no se presenta este anexo.

El valor que se debe ingresar en el Anexo N° 7, el cual debe adjuntar en su oferta en Mercado Público, debe ser el **precio TOTAL (para los 24 meses), esto es, con impuestos incluidos y en pesos chilenos.**

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, quien oferta deberá señalarlo expresamente en este anexo N° 7.

Por su parte cada oferente deberá ingresar, **en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**, el valor de su oferta económica, de acuerdo a lo que se indica en el anexo.

En caso de discrepancias entre lo indicado en la ficha de postulación del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y lo indicado en el anexo, prevalecerá lo indicado en este último.

#### **10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES/AS**

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

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

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

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

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar



una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si se desiste de su participación en el respectivo proceso.

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

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

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

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

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

La propuesta de adjudicación que realice la Comisión Evaluadora establecerá un orden de prelación de las ofertas, en razón del puntaje ponderado obtenido por cada una de ellas, de manera de poder re adjudicar 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:

<b>Cargo</b>	<b>Subdepartamento / Unidad</b>
Jefatura	Unidad de Comunicaciones
Profesional	Subdepto. Tecnologías de la Información
Profesional	Unidad de Servicios Generales

Se deja expresamente señalado que, mientras ejerzan sus funciones, los integrantes de la Comisión Evaluadora son sujetos pasivos, de forma temporal y transitoria, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen

intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión Evaluadora deben estar informados en la Plataforma Ley de Lobby, a más tardar, antes de la fecha de cierre de presentación de ofertas.

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

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

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

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

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

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

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

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1.- Oferta Económica</b>	<b>50%</b>
<b>2.- Experiencia y calidad de servicio</b>	<b>40%</b>
<b>3.- Condiciones inclusivas y de equidad de género</b>	<b>3%</b>
<b>4.- Programa de integridad</b>	<b>2%</b>
<b>5.- Cumplimiento de requisitos formales</b>	<b>5%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

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

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

**FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Experiencia y Calidad del servicio + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género + Puntaje ponderado Programa de Integridad + Puntaje ponderado Requisitos Formales**

### **12.2.1.- Evaluación Oferta Económica (50%)**

En este criterio, obtendrá el máximo puntaje aquel proponente cuya oferta económica por el servicio de monitoreo de medios de comunicación sea el menor, el resto de los proponentes obtendrá su puntaje aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado oferta económica: (menor precio total entre oferentes/precio total en análisis) x 100 x 50%.**

Para obtener el precio de la oferta económica, deberá completarse el **anexo N° 7** de manera **ÍNTEGRA**.

Aquel proponente que no complete dicho anexo, su oferta le será declarada inadmisibles.

### **12.2.2.- Calidad y Experiencia de Servicio (40%)**

Para la evaluación de la oferta técnica, toda la información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **anexo N° 5**, adjuntando adicionalmente todos los documentos de respaldo que se definen.

La calidad del servicio se evaluará en función de la cantidad de clientes en el ámbito público, o privado, satisfechos **con el servicio prestado de similares características o naturaleza del servicio que se licita.**

Cabe hacer presente, que, para efectos de asignación de puntaje, si una oferta presenta más de un contrato con el mismo cliente (misma razón social, nombre o rut), se considerará como **UN** cliente.

Período válido para evaluar calidad del servicio:

Servicio vigente o ya ejecutado, durante el período comprendido entre el 01/01/2018 y la fecha de cierre de la presente licitación (ambas fechas incluidas). Ejemplo; si un contrato, comenzó el 2015, y finalizó el día 2/1/2018, será considerado válido.

Cientes válidos para evaluar calidad del servicio:

Quien oferta debe identificar en el Anexo N° 5, el o los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este criterio.

Para verificar y validar a cada cliente, se **deberán adjuntar 2 (dos) documentos por cada cliente** que se indique en el Anexo N° 5, estos son:

- Certificado calidad del servicio prestado, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 5.
- Documento contractual, **cualquiera** de estos 3:
  - Contrato.
  - Resolución que aprueba la contratación directa.

- Resolución que aprueba el contrato.
- Orden de compra (aceptadas o con recepción conforme si son de la administración pública).
- 

Cantidad máxima de contratos para evaluar calidad del servicio:

El máximo puntaje se entregará a aquel proponente que presente hasta 10 clientes, solo serán considerados los primeros 10 clientes que el proponente registre en el anexo respectivo. En caso que un oferente presente más de 10 clientes, estos NO serán considerados como válidos para efectos de asignación de puntaje.

Ejemplo de cálculo:

Si un proponente informa 10 clientes en el anexo 5, pero sólo adjunta 6 certificados de satisfacción de los clientes informados con su respectivo documento contractual, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes válidos y no los 10, obteniendo en este criterio 50 puntos y no 100.

La oferta que **no cuente con clientes**, deberá indicar en el **Anexo N°5, "No acredito clientes"**.

Asignación de puntaje:

El puntaje de este criterio se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de clientes válidos	Puntaje
Igual a 10 clientes.	100
Igual a 7 y hasta 9 clientes.	70
Igual a 4 y hasta 6 clientes	50
Igual a 1 y hasta 3 clientes.	20
No acredita clientes (*)	0

(\*) Se asignará puntaje cero, cuando en la oferta se indique "NO ACREDITO CLIENTES" o, en caso de no respaldar el o los clientes que se informen en el Anexo N° 5, con los documentos de respaldo señalados, aun cuando estos fueran solicitados mediante aclaración de ofertas.

En caso que un oferente omita presentar algún certificado o medio de respaldo de algún cliente que indique en el Anexo N° 5, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro de aclaración de oferta. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 13.7 de estas bases de licitación.

Finalmente, para obtener el puntaje ponderado del criterio Oferta Técnica, calidad de servicio, se aplicará la siguiente formula:

**Puntaje ponderado calidad y experiencia del servicio = puntaje obtenido x 40%**

**12.2.3.- Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género (3%)**

Quien oferte debe informar las condiciones inclusivas y de equidad de género que tiene, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

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

Tramos	Puntaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con <b>dos o más</b> trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- jóvenes</li> <li>- pertenecientes a pueblos originarios</li> <li>- Adulto mayor</li> </ul> </li> <li>• Posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).</li> <li>• Es una empresa de menor tamaño (Verificado en el SII).</li> </ul> <p><u>NOTA 1:</u> se obtiene este puntaje, por ejemplo, si quien oferta informa y acredita un trabajador/a en situación de discapacidad y un trabajador/a perteneciente a pueblo originario, es decir 2 trabajadores/as que cumplen con alguna de estas condiciones.</p> <p><u>NOTA 2:</u> se obtiene máximo puntaje si quien oferta posee certificado Empresa Mujer o si presenta documento de respaldo del SII que dé cuenta que es una empresa de menor tamaño.</p>	100
<p>Cuenta con <b>un</b> trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• en situación de discapacidad</li> <li>• invalidez</li> <li>• joven</li> <li>• perteneciente a pueblos originarios.</li> </ul>	60
<p>No tiene contratado trabajadores/as en situación de discapacidad o invalidez, o jóvenes o trabajadores/as pertenecientes a pueblos originarios o no informa.</p>	0

Se deja establecido que, si un/a proponente informa un trabajador/a que cumple con más de una condición inclusiva, atendida la definición del criterio, será considerada como una persona y no como dos o más, obteniendo en este caso, 60 puntos.

Para acreditar la contratación de estos 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 trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del 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 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 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 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 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 trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

#### **Personal adulto mayor:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Copia de cédula de identidad para acreditar la edad sobre 65 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien,

**Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).**

- Se 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](http://www.mercadopublico.cl).

**Empresa de menor tamaño.**

- Se debe adjuntar el certificado o documento del SII que dé cuenta que es empresa de menor tamaño. También la Superintendencia podrá revisar directamente la situación tributaria del proponente directamente en la página web del Servicio de Impuestos Internos.

Si quien oferta no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://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:

<b>Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 3%</b>
--

**12.2.4.- Criterio Programa de Integridad (2%)**

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 4**.

El programa de integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno enviado a los trabajadores/as, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa o cualquier otro medio de respaldo que permita verificar que, además de que el proponente cuenta con un sistema o programa de integridad, éste es conocido por sus trabajadores/as.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

<b>Cumplimiento Programa de Integridad</b>	<b>Puntaje</b>
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100
Oferente no cuenta con programa de integridad implementado.	0

Si quien oferta no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la información solicitada en el **Anexo N° 4**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

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

Situación	Puntaje
<p>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 presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <p>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>	0
<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:

**Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 5%**

**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](http://www.mercadopublico.cl) haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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

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

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando 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 9° de la Ley N° 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.

Se deja expresa constancia que, en caso que aquel proponente que obtenga el mayor puntaje, y este no sea igual o superior a 85 puntos, la Superintendencia **podrá** declarar desierto el presente proceso de licitación.

### **16.- ADJUDICACIÓN**

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

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

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad. 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 re adjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

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

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/la 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 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 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 adjudicatario a propósito de la contratación.
- j. Los medios para acreditar que el 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 proveedor/a o contratista.

l. La declaración de confidencialidad.

1. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.

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

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

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, cuyo monto ascenderá a un **10% del valor total del contrato**, en pesos chilenos, y con un plazo de **vigencia mínima de 90 días corridos después de la fecha de término del contrato**. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil y rápido cobro y tener el carácter de irrevocable.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, el proveedor/a adjudicado/a **deberá acompañar o enviar link de acceso seguro al procedimiento o protocolo de cobro que posee la Sociedad de Garantía Recíproca (SGR) que emite dicho certificado**. Esta información deberá contener, además de los pasos a seguir, el plazo estimado para el eventual pago de dicha garantía.

Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos y su vigencia mínima será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública ID 601-19-LE23**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

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

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

El adjudicatario deberá entregar la o las garantías de fiel cumplimiento a la Superintendencia, hasta el 10 día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a Licitación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20. VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario **y tendrá vigencia por 24 meses.**

Esta contratación podrá ser renovada por una única vez, por 12 meses, en los términos indicados en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el proveedor/a. Para efectos de renovación, la contraparte técnica tendrá en especial consideración el nivel de cumplimiento contractual del proveedor/a.

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

Se deja establecido que se contempla una reunión de coordinación entre las partes antes del inicio del contrato que establecerá la fecha de inicio para cada servicio, quedando establecida en el acta que generará cada encargado/a operativo.

## **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 Comunicaciones, quien le subroga o quien esta designe en caso de ausencia del/la 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 de la contratación.
- 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 de la contratación y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Fiscalizar que la ejecución del servicio 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 servicio, 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 servicio.
- 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. Velar por el correcto desarrollo del servicio, 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.
- k. 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.
- l. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.

m. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

Por su parte, la Gestión de Contratos, que estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subroge, realizará lo siguiente:

- a) Realizar una supervisión administrativa de la ejecución del contrato.
- b) Dar aviso a las partes por cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación de al menos 120 días del vencimiento de este.
- c) En coordinación con ambas partes y con la debida anticipación, gestionará y notificará los vencimientos, devoluciones o extensión de vigencia de las garantías, de acuerdo con el cumplimiento de los hitos definidos; gestionará también solicitudes de prórrogas o adendum del contrato, según requerimiento que la contraparte técnica solicite mediante correo electrónico y sea autorizado por la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas
- d) Citará, cuando corresponda, a reuniones de seguimiento del contrato a ambas partes, esto con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos.
- e) En relación a las multas, será quien recepcione y revise pertinencia de las notificaciones que genere la contraparte técnica u otra contraparte, pudiendo solicitar mayores antecedentes o aclaraciones; gestione su comunicación a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien debe autorizar su curso; comunice el incumplimiento al proveedor/a; analice los descargos en conjunto con la contraparte técnica, Unidad de Adquisiciones, jefatura DAF o quienes corresponda; y, elabore y gestione los documentos, oficios o resoluciones exentas, asociadas al proceso de multas, según corresponda.

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

El precio que pagará la Superintendencia será el indicado en la oferta económica del adjudicatario/a.

### **RECEPCIÓN CONFORME.**

La Recepción Conforme (RC) está sujeta a la aprobación por parte de la contraparte técnica, del servicio recibido completo y conforme.

Para ello, en la fecha de prestación del servicio mensual, que será definida con el proveedor/a adjudicado/a, la contraparte técnica informará y según corresponda, dará la recepción al servicio, respondiendo formulario de recepción conforme que la Unidad de Adquisiciones le enviará por sistema GP.

### **FACTURACIÓN.**

Una vez que la Contraparte Técnica de la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al/a la proveedor/a la emisión de la factura o del respectivo instrumento de cobro, enviando correo electrónico a la casilla señalada 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.

El/la 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.

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, o envío del instrumento de cobro, el/la proveedor/a adjudicado/a será sancionado/a con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación Pública.

### **Responsabilidad de notificar la cesión de facturas o factoring.**

En caso que el proveedor/a ceda alguna factura, durante la vigencia del contrato, a una empresa o compañía de factoring, dicha situación deberá informarla a la Superintendencia, a más tardar, el segundo día hábil, contado desde el día de la cesión del documento, enviando la notificación al correo electrónico [factura.electronica@superdesalud.gob.cl](mailto:factura.electronica@superdesalud.gob.cl), indicando en asunto: "notifica cesión de factura n° XXX – proveedor/a XXXXXX"

En este correo el proveedor/a deberá informar, a lo menos:

1. identificación de la empresa o compañía de factoring.
2. datos de contacto de la empresa o compañía de factoring.
3. número de la factura.
4. fecha de emisión de la factura.
5. monto total facturado.

El no dar aviso de esta situación, será penalizado con multa, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 25 de las presentes bases.

### **PAGO.**

La forma de pago será mensual y en cuotas iguales.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al/a la proveedor/a por el servicio prestado a la Superintendencia, deberá 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](mailto:dipresrecepcion@custodium.com).

Cabe hacer presente que, para obtener el comprobante de sus facturas pagadas, con la fecha y monto, debe ingresar al portal [www.tgr.cl](http://www.tgr.cl) en la opción "Consulta Pagos Proveedores del Estado".

Adicionalmente, podrá consultar por el estado de pago al mail: [gsilva@superdesalud.gob.cl](mailto:gsilva@superdesalud.gob.cl), consultando por su comprobante de factura pagada.

### **23.- PAGO ANTICIPADO**

En atención a la naturaleza de los servicios asociados a esta contratación, el adjudicatario/a podrá solicitar el pago anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder el 70% del valor total del contrato.

Solicitud del pago anticipado: el proveedor/a deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, con copia al respectivo encargado operativo, quien para autorizar o rechazar, fundadamente y por razones calificadas, deberá informar de ello a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la encargada de Gestión de Contratos, mediante correo electrónico.

Aprobación o rechazo del pago anticipado: según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado.

- En caso de aprobación, el pago se concretará mediante la dictación de una Resolución Exenta que así lo indique, en la que se establecerá el o los hitos o líneas de compra a los cuales estará asociado el anticipo otorgado, y la o las garantías adicionales que se deberán entregar para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el siguiente punto 23.1. A dicha resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud, entre otros:

1. Solicitud escrita, mediante correo electrónico, de pago anticipado, emitida por el proveedor.
2. Respuesta de autorización, emitida por Jefe de Departamento de Administración y Finanzas.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria, por el monto del pago anticipado.

- En caso de rechazo, la Contraparte Técnica deberá informar al proveedor por correo electrónico, dicha decisión.

#### **23.1. GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO**

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago anticipado al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se alude anteriormente, una vez producida la adjudicación y según solicitud de la contraparte técnica, el proveedor

adjudicado al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder el 70% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores a la entrega y recepción final de los servicios y entregables.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el pago anticipado de la licitación 601-19-LP23"**.

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.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, aplicará lo indicado en el párrafo segundo del punto 19.

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

En caso que el proveedor adjudicado no cumpla con la entrega de los equipos en las fechas definidas y acordadas por ambas partes, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía por pago anticipado, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

Esta garantía será devuelta 10 (diez) días hábiles después de la entrega de todos los equipos adquiridos y recibidos conformes por parte de la Contraparte Técnica.

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

#### **24. 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 en conjunto con algún encargado/a operativo, 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 el o 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 proveedor, a saber:

- a. 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.

Con cargo a este ítem, podrá adquirirse mayor dotación de las cámaras o implementos indicados en las bases técnicas de esta licitación, así como también, otros implementos y/o equipamientos de **similar naturaleza**.

## **25.- 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 el cumplimiento forzado de éste.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del 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 éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la Encargada de Gestión de Contratos, quien dará aviso escrito al proveedor/a adjudicado/a al domicilio indicado en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se de 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](http://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 el/la 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 proveedor/a adjudicado/a será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

### Descargos del proveedor/a.

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

El/la 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](mailto:rsierra@superdesalud.gob.cl) con copia al correo [cgutierrez@superdesalud.gob.cl](mailto:cgutierrez@superdesalud.gob.cl). y/o enviados a través del módulo gestión de sanciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 proveedor/a adjudicado/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal [www.Mercadopublico.cl](http://www.Mercadopublico.cl), como se señala en el párrafo primero precedente de este punto.

Ante la aplicación de multas por resolución, el/la 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.

Para realizar el pago de la multa, esta podrá ser pagada 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, y esta sea cubierta 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 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 peso será el día en que emita la respectiva resolución que disponga la sanción.

N°	Causales	Multa Aplicable
1	Retraso en el plazo de entrega de los servicios, según los definido en carta Gantt y los plazos indicados en las especificaciones técnicas, punto n° 4.	4UF por cada día de atraso, tope 10 días corridos.
2	Indisponibilidad del sitio web por sobre 4 horas al año desde inicio del contrato.	2UF por hora o fracción de hora de indisponibilidad del sitio web, con tope de 72 horas en un año.
3	Retraso en el envío de los informes de analítica de campañas.	1 UF por cada día de retraso, tope 3 días corridos.
4	Retraso en la entrega del documento tributario de cobro, contabilizado desde la fecha en que se realiza la solicitud de emisión y envío del documento, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 22 de estas bases de licitación.	0,5 UF por día corrido de atraso, de acuerdo al plazo señalado en <u>el punto N° 22 de estas bases.</u> Tope 5 días corridos.
5	No dar aviso oportuno en caso de cesión de una factura, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 22.	3% del monto de la factura cedida.

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

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

## **26.- CESIÓN DEL CONTRATO**

El/la 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.

## **27.- 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.

## **28.- 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.

## **29.- 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 Proveedor/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, entre otras.

Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el 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, entre otros. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el 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, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, tales como, no entrega o demora injustificada en la entrega de uno o más de los hitos del proyecto, 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.

- 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°25 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al 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, se le podrá solicitar al proveedor/a 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.

### **30.- 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 601-19-LE23**

**"SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB"  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**1.- GENERALIDADES:**

Con el objeto de dar continuidad operativa y mejorar el sitio web institucional de la Superintendencia de Salud se requiere contratar los servicios de hosting, diseño, desarrollo, mantención, soporte, y migración del contenido del actual sitio web al nuevo sitio requerido.

A continuación, se describen los requerimientos generales que cada oferente debe considerar en su oferta y que deberá indicar y adjuntar en el **Anexo N° 6, "Descripción técnica del proyecto"**.

El proveedor/a deberá realizar un análisis sobre la base de los objetivos, requerimientos y servicios solicitados, considerando las actuales condiciones del sitio web de la Superintendencia de Salud e indicar la metodología que utilizará para la programación y desarrollo del sitio.

Además, deberá indicar el tiempo en que realizará dicha programación (diseño, desarrollo y traspaso de información), la que debe ser coherente con la metodología indicada.

Para ello, se requiere la entrega de una carta Gantt a las personas encargadas de la Superintendencia de Salud (Subdepartamento de Tecnologías de la Información y la Unidad de Comunicaciones) con la calendarización de lo especificado en su plan de trabajo, detallando cada etapa y subetapa lo más detallado posible, a efectos de que coincidan con el tiempo requerido y ofertado.

El proveedor/a tendrá que definir un equipo que trabajará en el diseño, desarrollo y mantención del sitio, indicando sus cargos, profesiones, certificaciones, años de experiencia y responsabilidades. Se deberán considerar los siguientes roles:

1. Jefe de Proyecto
2. Diseñador y/o Programador
3. Encargado de Soporte
4. Mantención.

Si uno de los profesionales propuestos en la oferta técnica, para confirmar el equipo de trabajo, no cumple con el perfil profesional definido, **la oferta será declara inadmisibles**, a excepción del perfil de jefe de proyecto, por no ajustarse a las bases técnicas definidas en este proceso de licitación.

**2.- OBJETIVO**

Contratar los servicios de hosting, diseño, desarrollo, soporte, mantención y la migración del contenido actual del sitio [www.supersalud.gob.cl](http://www.supersalud.gob.cl) al nuevo sitio a implementar, para dar continuidad operativa y mejorar las actuales condiciones con las que cuenta la plataforma web de la Superintendencia de Salud.

### **2.1.- Objetivo Específico:**

Dar cumplimiento y garantizar el acceso a la información pública y a todos los trámites y servicios con los que cuenta la Superintendencia de Salud para garantizar los derechos en salud de las personas de manera transparente, oportuna, efectiva y eficiente.

### **3.-ALCANCE:**

Considerando el rol que cumple la Superintendencia de Salud como institución fiscalizadora y reguladora del sistema de salud, la cual tiene como misión velar, proteger y promover el cumplimiento igualitario de los derechos de las personas en salud con oportunidad, eficiencia y equidad a través de la supervigilancia y control de las instituciones que son parte del sistema de salud.

Se hace necesario contar con un sitio web que garantice a la ciudadanía el acceso efectivo, oportuno y transparente a la información, trámites y servicios que otorga la Superintendencia de Salud para garantizar los derechos en salud de las personas.

Es una prioridad para la Superintendencia de salud mejorar la calidad de servicio web ciudadano mediante el uso de nuevas tecnologías, que permitan actualizar y agilizar los procesos de interacción entre la Superintendencia de Salud y las personas usuarias que utilizan la plataforma web.

### **4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

La presente contratación requerida por la Superintendencia de Salud contempla los servicios, de Hosting, Diseño, Desarrollo, Mantenimiento, Soporte, y Migración del contenido actual del sitio web, los cuales se detallan a continuación:

#### **4.1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

A continuación, se describen las especificaciones técnicas de los servicios y entregables que se requiere contratar.

##### **4.1.1.- Diseño.**

Este debe responder a la distribución de contenido y navegación indicado en la Arquitectura y en la estructura visual del diseño del sitio web (Wireframes).

a) Propuesta gráfica:

- i. Tipo y tamaño de letras
- ii. Tamaños de imágenes e iconos
- iii. Paleta de colores
- iv. Tamaño de la pre visualización de los videos

b) Interacciones y animaciones (over de botones, cards, etc)

c) Layouts replicables de elementos web, los que serán utilizados en determinados momentos del año: Éstos son plantillas de ciertos elementos que tienden a utilizarse como recursos esporádicos de entrega de información en la web. Por ende, deben ser fácilmente adecuables a la necesidad del momento, pero siguiendo una estructura del sitio.

##### **4.1.2.- Testing:**

Una vez hecha la implementación se iniciará un proceso de testing que permitirá asegurar que el sitio cumpla con los estándares web adecuados.

Para el desarrollo de esta etapa, se considera un plazo de ejecución y finalización durante los meses de febrero y marzo del año 2024.

#### **4.1.3.- Capacitación usuarios/as:**

Se requiere que el proveedor/a entregue capacitaciones a las personas designadas por la Superintendencia para administrar las actualizaciones y publicaciones del contenido. (Unidad de Comunicaciones y Subdepartamento de Tecnologías de la Información)

Para el desarrollo de esta etapa, se considera un plazo de ejecución y finalización durante los meses de febrero y marzo del año 2024.

#### **4.1.4.- Desarrollo:**

Este debe realizarse considerando lo aprobado en la etapa de diseño, los requerimientos técnicos, la arquitectura de la información y wireframes anexados a esta licitación, ajustándose a los requerimientos que ahí se indican.

Dentro del desarrollo se debe considerar lo siguiente:

a) La página web debe ser autoadministrable, la cual debe considerar durante su desarrollo diferentes roles de administración, actualización y publicación.

b) Debe ser responsiva:

Sitio web en formato escritorio que se organice según la arquitectura entregada, los wireframes y sus interacciones. Debe incluir animaciones, integraciones, derivaciones, sistemas de descarga, capacidad para subir contenido de diversos formatos y todo lo necesario para que el sitio funcione según las necesidades expuestas.

Sitio web en formato móvil que se organice según la arquitectura diseñada, los wireframes y sus interacciones. Debe incluir animaciones, integraciones, derivaciones, sistemas de descarga, capacidad para subir contenido de diversos formatos y todo lo necesario para que el sitio funcione según las necesidades expuestas.

c) Todo elemento web que se haya diseñado durante la ejecución del "Diseño", como son los Layouts editables que permitan replicar el formato de elementos muy utilizados en la web, en ciertos momentos del año, deben estar disponibles, pero no visibles en todo momento (solo cuando un administrador lo habilite).

d) Se debe dejar instalado el Google Analytics, Google Tag Manager y Google Search Console.

e) SEO optimizado.

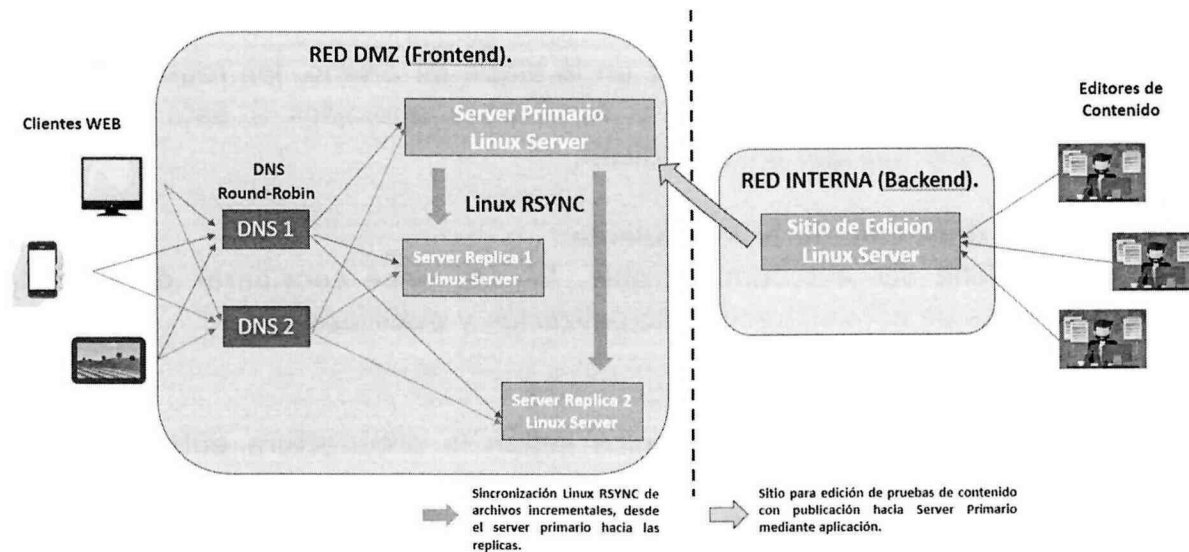
f) En relación con el sitio de Transparencia, el adjudicatario deberá organizar y administrar el contenido según lo indique la Superintendencia de Salud a través del encargado de Transparencia, lo cual se realizará conforme a lo informado por el Consejo para la Transparencia. Será obligación proceder a la migración o subida de la información al nuevo sitio web de acuerdo con lo indicado en las presentes bases técnicas.

g) Mecanismo de búsqueda de información: Se deberá desarrollar e implementar en la página web un buscador que permita hacer una búsqueda general, conceptual, como también contextual. Que también permita priorizar los resultados de las búsquedas según los criterios que defina el encargado de la Superintendencia de Salud.

h) El código debe estar estandarizado para "w3c" y guía de accesibilidad web (SENADIS). (ref. <https://digital.gob.cl/transformacion-digital/estandares-y-guias/guia-para-el-diseno-de-interfaces-web-institucionales/>)

i) El sitio debe cumplir con el Decreto N°1 sobre sitios web del Ministerio Secretaría General de la presidencia (2015).

j) El sitio debe considerar una estructura backend (sitio de edición) y frontend (sitio principal), donde el frontend debe estar en Alta Disponibilidad "HA", replicado en varios nodos, para asumir los potenciales incrementos de consulta hacia el sitio de la superintendencia, lo anterior de acuerdo al siguiente diagrama:



k) La plataforma que alojara la solución está basada en servidores virtuales Linux, los que se encuentran en nube privada de la Superintendencia de Salud.

El proveedor/a deberá realizar la carga de toda la información inicial que tendrá el sitio (textos, imágenes, videos, etc). Para ello, deberá hacer un levantamiento completo de ésta. Esta información deberá ser totalmente modificable desde el sistema de administración en la etapa de mantención.

El proveedor/a deberá considerar durante la etapa de desarrollo, una reunión semanal con los encargados de la Superintendencia de Salud. El día y hora será definido por los encargados de la Superintendencia de Salud, una vez que el proveedor/a se encuentre adjudicado.

En dicha reunión se presentarán los avances en relación con el desarrollo de la página web y se realizarán observaciones, las cuales deberán ser resueltas para efectos de llevar a cabo la siguiente reunión.

El proveedor/a deberá levantar una minuta de lo acordado, observaciones y tareas pendientes, a efectos de dar cumplimiento al plan de trabajo propuesto por el proveedor/a.

Para el desarrollo de esta etapa, se considera un plazo de ejecución y finalización durante los meses de febrero y marzo del año 2024.

#### 4.1.5.- Hosting, Soporte y Mantención:

Se requiere un sistema de hosting del sitio destinado con la capacidad para sitio web de la Superintendencia de Salud y a la sección de Gobierno Transparente durante el periodo de ejecución del contrato.

La manera de abordar las mantenciones solicitadas por el mandante, con sus respectivos tiempos de reacción.

Se debe entregar esta información de la manera más detallada posible, considerando los posibles escenarios al que se podrían ver enfrentados y su propuesta de reacción ante ellos, información que deberá ser entregada en el **Anexo n° 6**.

Asimismo, deberá incluir un procedimiento de soporte en el que considere los siguientes puntos:

1. Escalamientos
2. Procedimiento de un nuevo requerimiento
3. Plan de Contingencia
4. Análisis de vulnerabilidades

Las mantenciones periódicas para un mejoramiento continuo, en donde se debe explicar en qué consistirán las mantenciones, en cuánto tiempo se harán.

Se debe especificar el equipo que estará disponible por parte de la empresa, para toda mantención del sitio web, considerando mantenciones de contenido, diseño, programación, técnicas, de soporte, entre otras.

Ninguna de las mantenciones puede en ningún caso interrumpir el normal funcionamiento de la página web, de lo contrario se cursará la multa correspondiente de acuerdo a los tiempos de respuesta y solución indicado en las presentes bases técnicas.

El proveedor/a adjudicado/a, deberá definir e informar a la contraparte técnica, mediante correo electrónico, un responsable de la Contraparte Técnica, con capacidad resolutoria, que será diferente al responsable administrativo y/o contractual. Esta persona será el nexo técnico, entre la empresa adjudicada y la institución. Para este efecto, el oferente deberá entregar su número de teléfono fijo, email de contacto y teléfono celular activo. Esta persona, deberá poseer las competencias necesarias para atender y solucionar los requerimientos. Así como también, las emergencias que surjan. La Superintendencia de Salud se reserva el derecho a solicitar cambio de la Contraparte Técnica, si lo estimase necesario.

#### **4.1.6.- Entrega de informes:**

Mensualmente el adjudicatario deberá entregar un informe, que incluya como mínimo: Las horas de mantención utilizadas en el mes, para ello deberá incluir el sitio completo, con información clasificada por: Fecha solicitud, Sección y/o página, Descripción de la mantención y las horas involucradas.

El detalle del informe, será revisado por la Unidad de Comunicaciones y el Subdepartamento de Tecnologías de la información, el adjudicatario deberá entregar la certificación de Up Time del sitio, de manera de autenticar el servicio.

Informe de la disponibilidad del sitio, indicando días, hora y porcentaje de Análisis del sitio.

Se requiere reportes de analytics según las necesidades, ya sean mensuales y/o por campañas específicas, que entreguen información sobre cantidad de usuarios, visitas,

porcentaje de rebote, cantidad de conversiones, páginas más visitadas, información, demográfica, tráfico, flujo de comportamiento, informes SEO, etc.

En caso de no haber un requerimiento específico en el mes en curso, el informe deberá ser general de todo el sitio y deberá ser entregado el último día del mes calendario.

Para el caso de los informes de analítica de campañas, deberán ser entregados en un plazo de 2 días corridos desde la solicitud del encargado en caso de que no sean solicitados, deberá ser acompañado en el informe de analítica mensual.

Esta analítica deberá ser utilizada como información base para las mejoras continuas del sitio, estrategia de marketing, optimización SEO, flujos de comportamiento, definición de nuevas conversiones, etc.

#### **4.1.7.- Migración Contenido Web:**

La Superintendencia de Salud entregará al proveedor/a adjudicado/a todos los desarrollos, base de datos y archivos necesarios para la puesta en producción del nuevo sitio web y dar continuidad operativa a éste.

El proveedor/a deberá considerar el hosting con el espacio y recursos necesarios para poner en producción el nuevo sitio web, y, además, mantener o aumentar estos recursos, en caso de ser necesario, durante toda la duración del contrato.

Además, deberá disponer de los profesionales con los conocimientos necesarios para la configuración y puesta en marcha del sitio en el nuevo hosting.

Plazo: febrero y marzo

<p style="text-align: center;"><b>ANEXO N° 1-A IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA NATURAL ID 601-19-LE23 SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB</b></p>
---

#### **A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)</b>	

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
------------------------	--

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

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

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

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

<p><b>ANEXO N° 1-B</b> <b>IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b> <b>ID 601-19-LE23</b> <b>SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB</b></p>
---

**A) DATOS OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

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

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

<b>NOMBRE NOTARIO</b>	
<b>N° NOTARÍA Y COMUNA</b>	

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

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

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

**C) DATOS DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE CONTRATO**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>

**D) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>

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

.....

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

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

<p style="text-align: center;"><b>ANEXO N° 2-A</b> <b>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL</b> <b>ID 601-19-LE23</b> <b>SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y</b> <b>MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB</b></p>
--

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro haber analizado las bases de licitación pública **"SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB"** 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**  
**ID 601-19-LE23**  
**SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y**  
**MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro/amos haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB, A UN NUEVO SITIO"** 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/as deberán firmar)

**ANEXO N° 3  
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO  
ID 601-19-LE23  
SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB**

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.

<b>Personal contratado</b>	<b>Nombre del/de la trabajador/a</b>	<b>¿Adjunta en su oferta el contrato de trabajo? Sí o No</b>	<b>¿Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad, joven o</b>	<b>¿Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales</b>
----------------------------	--------------------------------------	--	--	--

			<b>perteneciente a pueblos originarios? Sí o No</b>	<b>según corresponda? Sí o No</b>
En situación de discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer ChileProveedores o registro de empresa de menor tamaño emitido por el SII, según corresponda.

**Cuenta con certificado o sello Empresa Mujer: (Si /No) \_\_\_\_\_**

**Cuenta con registro Empresa de Menor Tamaña: (Si/No) \_\_\_\_\_**

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

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N° 4  
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD  
ID 601-19-LE23**

**"SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB"  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integración, el cual se encuentra implementado y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como:

- comunicado interno
- mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

<b>Programa de integridad</b>	<b>Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación</b>
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____  (informar qué respaldo se adjunta)
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunto documentos ni medios de verificación. _____ (marcar con una X, según corresponda)

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 90 días después del término del contrato.

**NOTA:** Adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo.

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

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N° 5**  
**CALIDAD Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO**  
**ID 601-19-LE23**  
**SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y**  
**MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB**

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

Tenga en cuenta que la información solicitada en el cuadro corresponde a su experiencia prestando el **SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB**, en instituciones públicas o privadas, desde el 01/01/2018 en adelante.

**Si no cuenta con clientes que cumplen los requisitos para evaluación, indique en el anexo "NO ACREDITO CLIENTES"**

N°	Identificación del cliente	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Mail del contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Recuerde que solo serán evaluados 10 clientes. No serán considerados aquellos que superen la dicha cantidad, ni tampoco aquellos que no estén registrados en este anexo.

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

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

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**FORMULARIO EVALUACIÓN CALIDAD Y EXPERIENCIA DEL SERVICIO  
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-19-LE23**

NOMBRE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_ FIRMANTE \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_ institución \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, evidencio que (nombre \_\_\_\_\_ empresa/persona  
referenciada) \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_,  
prestó/presta, desde el año \_\_\_\_\_, al año \_\_\_\_\_, los servicios de monitoreo de medios para  
la institución que represento.

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

NOTA: Este formato es referencial. Si el/la proveedor/a quisiera utilizar otro, será su

responsabilidad que la información contenida permita conocer el nombre de la institución, el nombre de su representante que valide el certificado, que el servicio fue prestado de manera satisfactoria, y el tiempo de ejecución del servicio.

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

Cada formulario deberá venir acompañado de **cualquiera** de los siguientes documentos que permitan verificar su veracidad:

- Contrato
- Resolución que aprueba la contratación directa
- Resolución que aprueba el contrato
- Orden de compra (aceptadas o con recepción conforme si son de la administración pública)

Si el oferente adjunta un certificado sin el respaldo que lo acredita, este no le será considerado como válido, por lo que no será considerado en la evaluación de este criterio. La Superintendencia se reserva el derecho a revisar la veracidad de todos los antecedentes señalados por el oferente.

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

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

**ANEXO N° 6  
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS  
ID 601-19-LE23  
SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) \_\_\_\_\_  
en representación de \_\_\_\_\_, / o en mi propia  
representación, adjunto en este Anexo, detalle y descripción de a lo menos los siguientes 7  
puntos:

1. **Descripción detallada de los servicios** de hosting, diseño, desarrollo, mantención, soporte, y migración del contenido del actual sitio web al nuevo sitio requerido.
2. **Metodología que utilizará para la programación y desarrollo del sitio**, informando el tiempo en que realizará dicha programación (diseño, desarrollo y traspaso de información), la que debe ser coherente con la metodología indicada.
3. **Carta Gantt** con la calendarización de lo especificado en su plan de trabajo, detallando cada etapa y subetapa, a efectos de que el desarrollo de éstas, coincidan con el tiempo requerido y el ofertado.
4. **Equipo que trabajará en el diseño, desarrollo y mantención del sitio**, indicando y sus cargos, profesiones, certificaciones, años de experiencia y responsabilidades. Considerando los siguientes roles:
  - Jefe de Proyecto
  - Diseñador y/o Programador
  - Encargado de Soporte

- Mantención.

5. Adjuntar medios de verificación de los/las profesionales del equipo de trabajo, como CV, certificado de título, certificados y acreditación entre otros para complementar la correcta conformación del equipo de trabajo, según los roles definidos.
6. **Descripción de las mantenciones** que se realizarán, periodicidad con que se realizan, equipo que las ejecuta, plazos y respuestas frente a distintos escenarios y contingencias.
7. **Procedimiento de soporte** que contenga información respecto de:
  - Escalamientos
  - Procedimiento de un nuevo requerimiento
  - Plan de Contingencia
  - Análisis de vulnerabilidades

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

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N° 7  
ANEXO ECONÓMICO  
ID 601-19-LE23  
SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y  
MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB**

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

Servicio	Precio por los 24 meses impuestos incluidos
<b>Servicio de hosting, diseño, desarrollo, de nuevo sitio web mantención, soporte y migración del contenido del actual sitio web (*)</b>	\$ _____

(\*) El precio del proveedor/a que se adjudique el proceso, será pagado en cuotas mensuales.

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

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

**2° DESIGNÁNSE** a los siguientes funcionarios / a s 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:

<b>Cargo</b>	<b>Departamento / Unidad</b>	<b>Funcionario/a</b>
Jefatura	Comunicaciones	Ximena Gutiérrez
Profesional	Subdepto. Tecnologías de la Información	Pablo Catalán
Profesional	Servicios Generales	Giovanny Romero

**3° CONVÓQUESE** a Licitación Pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE HOSTING, DISEÑO, DESARROLLO, MANTENCIÓN, SOPORTE Y MIGRACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTUAL SITIO WEB, ID 601-19-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](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.




**5° DÉJASE CONSTANCIA** que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que 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](http://www.mercadopublico.cl).-

**"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"**

  
**RODRIGO SIERRA CONTRERAS**  
**JEFÉ DEPARTAMENTO DE**  
**ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**



    
FPV / BCL / CRO / CCM / CGP / MUT / mut  
(tt)

**DISTRIBUCIÓN:**

- Subdepto. de Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Comunicaciones
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes