

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN  
PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA  
COMISIÓN EVALUADORA PARA  
CONTRATAR "SERVICIOS INFORMÁTICOS  
ESPECIALIZADOS", ID 601-10-LR25.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 852**

**Santiago, 25 JUL 2025**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N° 21.722, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2025; en el artículo 109 y demás normas pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°611, de 2024, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Exento N° 25, del 18 de abril de 2024, del Ministerio de Salud, que pone término y establece nuevo orden de subrogancia al cargo de Superintendente de Salud; la Resolución Exenta RA 882/55, del 9 de abril de 2024, que nombra en el cargo de alta dirección pública, en el cargo de Fiscal, y la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón

**CONSIDERANDO**

**1°** Que mediante la solicitud de compras N° 281, de fecha 11 de julio de 2025, el Subdepartamento de Tecnologías de la Información, como Unidad requirente de esta Superintendencia, solicita la contratación de servicios especializados TI por dieciocho meses para once perfiles TI, a partir de noviembre 2025, posterior a término de contrato de servicio con actual proveedor. Con la prestación de estos servicios, se dará cumplimiento a los compromisos institucionales asociados al Plan de trabajo del Subdepto. Tecnologías de la Información, cubriendo las necesidades de proyectos tecnológicos requeridos por las Unidades de la Institución y mantenimiento de los sistemas informáticos

**2°** Que, al momento de su búsqueda en los catálogos electrónicos de economía circular y 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 disponibles, según certificado de fecha 21 de julio de 2025, emitido por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones.

**3°** Que el proceso de licitación que se regula por las presentes bases se encuentra en el rango superior a las 5.000 UTM, como gasto total del contrato.

4° Que en cumplimiento a lo indicado en el artículo 31 del Decreto 661, del 2024, de Hacienda, esta institución realiza una consulta al mercado, cuyo ID es el 1597-2-RFI25 a fin de obtener la mayor información posible respecto de las características técnicas, y/o económicas del servicio a licitar.

5° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto resulta necesario para la contratación requerida, convocar a un proceso de Licitación Pública, debiendo regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

6° 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, Bases Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación de **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, y cuyo texto es el siguiente:

<p style="text-align: center;"><b>BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>ID 601-10-LR25</b> <b>"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"</b></p>
--

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

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**SUPERINTENDENCIA**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación de esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación de **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, por un periodo de 18 meses.

El servicio a contratar deberá ser realizado sólo a requerimiento de la Superintendencia de Salud durante todo el período de vigencia del contrato.

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones superiores a 5.000 UTM.

El presupuesto máximo disponible para la contratación del servicio, asciende a la suma total de **\$500.400.000.- impuestos incluidos**, por los 18 meses de duración del contrato.

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

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

## 2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta las 17:00 horas del día 12, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 20 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 5 días, mediante Resolución Exenta dictada al efecto, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 30 contado desde el día siguiente al día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 horas.
<b>Entrega garantía de Seriedad de la Oferta</b>	Si es un documento físico, como vale vista o boleta de garantía, su entrega será hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . El documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago, <b>de no hacerlo, la oferta será declarada inadmisibles</b> . Si el documento es electrónico, como certificados de fianza, o pólizas de seguro, <b>deberá</b> ser adjuntado en la oferta del proveedor, <b><u>de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibles</u></b> .
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 15:10 horas del día de cierre de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato</b>	Hasta el día 10 hábil contado desde la fecha de notificación de la adjudicación.

<b>Suscripción del Contrato</b>	A partir del día 11 hábil contado desde la fecha de notificación de la adjudicación, y hasta el día 20 hábil.
---------------------------------	---

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

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

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

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

### **4. NOTIFICACIONES**

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

### **5. PLAZOS**

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

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

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

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

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

#### **b. Modificación a las Bases**

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

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

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

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

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

LÍNEA DE COMPRA
<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS para las siguientes unidades del Subdepartamento de Tecnologías de la Información:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Operaciones.</li><li>• Soporte.</li><li>• Desarrollo.</li></ul>

#### **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.

Además, quienes deseen participar en este proceso de licitación, **deberán encontrarse inscrito/a y habilitado en el Registro de Proveedores (ChileProveedores).**

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.

Queda estrictamente prohibido a la Superintendencia suscribir contratos administrativos con:

- su personal, cualquiera sea su calidad jurídica;
- las personas naturales contratadas a honorarios por la institución;
- los cónyuges o convivientes civiles, a que aluden los puntos anteriores, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que las personas señaladas anteriormente formen parte o sean beneficiarios finales;
- las sociedades comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que las personas señaladas sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales;
- las sociedades anónimas abiertas en que las personas ya mencionadas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales; y
- los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La anterior prohibición debe entenderse respecto de todo el personal dependiente de la autoridad superior de la Superintendencia que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el primer párrafo se extenderá respecto de:

- los funcionarios directivos de la institución hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación;
- a las 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; y
- a las sociedades en que participen las personas señaladas en los puntos anteriores y en los términos señalados en el párrafo anterior.

Esta prohibición se extenderá durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá celebrar contratos con quienes se encuentren afectos a las antedichas prohibiciones, siempre que concurren las siguientes condiciones copulativas:

- i. Cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio,
- ii. Siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado,
- iii. La aprobación del contrato se haga por resolución fundada, y
- iv. Esa resolución se comunique al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado.

## 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 diferente al mínimo exigido, se entenderá que ésta tiene una validez de 90 días.

La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido y, lo indique así expresamente, será rechazada por no ajustarse a las Bases de la Licitación Pública.

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 de Licitación Pública.

De conformidad a lo indicado en el artículo 48 del Decreto 661 de 2024, los proveedores podrán presentar varias ofertas, debiendo cumplir cada una con todos los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las presentes bases de licitación, incluida la garantía de seriedad de la oferta.

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 de Licitación Pública.

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 de Licitación Pública, 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 Pública serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia.

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

#### **ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Anexo 1-A o 1-B: Identificación del/la oferente**, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso **hasta dos veces**. **Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.**

**Anexo N° 2: Condiciones inclusivas y de equidad de género**. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso **hasta dos veces**.

**Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

**Anexo N° 3: 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 se indica en este anexo. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso por hasta dos veces.

**Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

#### **OFERTA TÉCNICA**

**Anexo N° 4: Calidad y Experiencia.**

Para verificar la información que se indica en este anexo, quien oferte tendrá que adjuntar los respectivos documentos de respaldo. La presentación de este anexo es **obligatoria**. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso.

Se deja establecido que, si alguna oferta omite información, que no es excluyente, esta podrá solicitarse, por hasta dos veces, según estime la comisión, 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 inadmisibile, o se asignará 0 puntos, dependiendo sea el caso.

**Anexo N° 5: Condiciones de empleo y remuneración**

La presentación de este anexo es obligatoria y excluyente, quien no lo presente íntegramente, su oferta será declarada **inadmisibile**.

**Anexo N° 6: Experiencia profesionales - Admisibilidad Técnica**

La presentación de este anexo es obligatoria y excluyente.

Junto con presentar este anexo, el/la proponente **deberá enviar uno o dos currículums vitae por cada perfil requerido en este anexo**. Es decir, el/la proponente deberá presentar, a lo menos uno y máximo dos currículums por cada perfil. Pudiendo adjuntar en su oferta, un mínimo de 11 currículums y un máximo de 22 currículums, considerando que adjunte 2 currículums para cada perfil.

Teniendo presente lo anterior, al menos un currículum presentado para cada perfil deberá cumplir con todos los requisitos técnicos indicados en el punto 4 de las bases técnicas. En caso de no hacerlo, la oferta podrá ser declarada inadmisibile.

**No puede quedar ningún perfil sin currículum.**

**Adicionalmente, para cumplir con la admisibilidad técnica,** se requiere que, de los 11 perfiles en total (no de los candidatos), para **al menos 8 (ocho) de ellos, se cumpla lo siguiente:**

1. Adjuntar con el currículum, una autorización que dé cuenta de la voluntad del/de la dueño/a del currículum a autorizar su uso en el presente proceso de licitación.
2. Esta autorización o voluntad de participar, puede ser entregada, por ejemplo: con el currículum firmado, correo electrónico manifestando su expresa voluntad de uso de su currículum, foto del CV firmado, u otro medio.
3. Adjuntar todos los certificados y respaldos que se definen para cada perfil, en el punto 4 de las bases técnicas, según corresponda

**La oferta que no presente cualquiera de los puntos indicados precedentemente, podrá ser declarada inadmisibile.**

La revisión del cumplimiento de los requisitos solicitados, a los perfiles técnicos requeridos, será realizada por el Subdepartamento de Tecnologías de la Información. Una vez realizada esta revisión, el Subdepartamento le indicará a la comisión evaluadora aquellas ofertas que cumplen y las que no cumplen con los requisitos requeridos, para que la comisión, con dichos antecedentes proceda a realizar la evaluación correspondiente.

Frente a una omisión, se podrá solicitar información por el foro de aclaración de ofertas, en caso de no adjuntar la información una vez solicitada por foro por hasta dos veces, y dependiendo del antecedente solicitado, la oferta podrá ser declarada inadmisibile.

## **OFERTA ECONÓMICA**

### **Anexo N° 7: Oferta Económica**

La presentación de este anexo es **obligatoria y excluyente**, quien no lo presente **íntegramente, su oferta será declarada inadmisibile.**

La oferta económica debe ingresarse en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como un valor global, el cual debe ser **VALOR total (con impuestos) y en peso chileno.** Solo se considerará válida aquella oferta que contemple la totalidad de los servicios solicitados y, por ende, la totalidad de los ítems de cada una de ellas.

**La oferta deberá indicar si está afecta a algún tipo de impuestos, de no hacerlo, se entenderá, dada la naturaleza del servicio, que está EXENTA de estos.**

A continuación, se presenta el cuadro resumen de los efectos por la **NO** presentación de anexos:

<b>ANEXO</b>	Puede ser solicitado por foro inverso	si no lo presenta faculta a la Superintendencia a declarar la <b>OFERTA INADMISIBLE</b>	si no lo presenta <b>PUNTAJE 0</b>
Anexo N° 1 Identificación del oferente	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 2 Condiciones inclusivas y de equidad de género	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de condiciones declaradas en anexo N° 2	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 3 Programa de Integridad	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de condiciones declaradas en anexo N° 3	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 4 Calidad y experiencia	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de condiciones declaradas en anexo N° 4	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 5 Condiciones de empleo y remuneración	<b>NO</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 6 Experiencia profesionales - Admisibilidad Técnica	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Currículum + antecedentes del perfil, según lo definido en punto 4 de las bases técnicas	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 7 Oferta Económica	<b>NO</b>	<b>X</b>	

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

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

La Unión Temporal de Proveedores deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.

Por lo anterior, la oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no correspondan a una empresa de menor tamaño **será declarada inadmisibile.**

Por tratarse de una licitación superior 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 escritura pública, como documento para postular, 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.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar, a la Unidad de Adquisiciones, una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos) con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

En caso de que un proponente presente más de una oferta bastará con la presentación de una sola garantía de seriedad para caucionar todas las propuestas.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá enviarse al mail que se informe cuando se notifique, mediante correo electrónico, la adjudicación del proceso de licitación, y deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, y deberá ser adjuntada en la oferta de cada proponente.

El documento otorgado físicamente, como el vale vista o la boleta de garantía, deberá ser entregado a la Unidad de Adquisiciones, de la Superintendencia de Salud, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, considerando fecha de entrega y horarios indicados en el calendario de este proceso, teniendo presente que el ingreso se realiza por el piso 5 y, si es garantía

electrónica, deberá adjuntarse en la oferta del/la proponente, que ingrese en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el ID de la presente licitación.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de las ofertas y de todas las obligaciones que se imponen al oferente, pudiendo ser cobrada unilateralmente vía administrativa por la Superintendencia, en caso de no suscripción del contrato definitivo por parte del adjudicatario; no entrega de los antecedentes requeridos para la suscripción del referido contrato de acuerdo con las presentes Bases de Licitación; si retira la oferta presentada después de la fecha de cierre de presentación de las ofertas; y en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error.

De igual forma, la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, facultará a la Superintendencia a materializar el cobro de dicha garantía.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 601-10-LR25**", 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 constitución errónea de esta garantía facultará a la Superintendencia para eliminar del proceso de selección al proponente infractor. Esto será aplicado siempre que dicho error afecte el/los procedimientos de cobro o ejecución de la misma. El único error que la Superintendencia podrá considerar y aceptar, en atención al principio de no formalización, será un error en la glosa, siempre que el error no se presente en el ID de la Licitación, y siempre que se cumpla lo indicado precedentemente.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- a. Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o rechazadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad.
- b. Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, se efectuará dentro de 10 días contados desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato suscrito con el respectivo proveedor adjudicado.
- c. Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

La Superintendencia informará a los oferentes la disponibilidad de retiro del documento, y para efectuarlo, y en caso de que proceda, quien lo realice deberá acompañar un poder simple emanado del representante legal del oferente, con RUT y timbre de la empresa, autorizando expresamente el retiro.

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

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

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

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

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

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

#### **13.1.- Admisibilidad Técnica**

Parte del proceso de evaluación de las ofertas consisten en revisar los antecedentes presentado en el **Anexo N° 6: Experiencia profesionales**, para verificar y validar dichos antecedentes de acuerdo a lo que se indica:

Junto con presentar este anexo, el/la proponente **deberá enviar uno o dos currículums vitae por cada perfil requerido en este anexo**. Es decir, el/la proponente deberá presentar, a lo menos uno y máximo dos currículums por cada perfil. Pudiendo adjuntar en su oferta, un mínimo de 11 currículums y un máximo de 22 currículums, considerando que adjunte 2 currículums para cada perfil.

Teniendo presente lo anterior, al menos un currículum presentado para cada perfil deberá cumplir con todos los requisitos técnicos indicados en el punto 4 de las bases técnicas. En caso de no hacerlo, la oferta podrá ser declarada inadmisibile.

**No puede quedar ningún perfil sin currículum.**

**Adicionalmente, para cumplir con la admisibilidad técnica**, se requiere que, de los 11 perfiles en total (no de los candidatos), para **al menos 8 (ocho) de ellos**, se **cumpla lo siguiente**:

1. Adjuntar con el currículum, una autorización que dé cuenta de la voluntad del/de la dueño/a del currículum a autorizar su uso en el presente proceso de licitación.
2. Esta autorización o voluntad de participar, puede ser entregada, por ejemplo: con el currículum firmado, correo electrónico manifestando su expresa voluntad de uso de su currículum, foto del CV firmado, u otro medio.
3. Adjuntar todos los certificados y respaldos que se definen para cada perfil, en el punto 4 de las bases técnicas, según corresponda.

**La oferta que no presente cualquiera de los puntos indicados precedentemente, podrá ser declarada inadmisibles.**

La revisión del cumplimiento de los requisitos solicitados, a los perfiles técnicos requeridos, será realizada por el Subdepartamento de Tecnologías de la Información. Una vez realizada esta revisión, el Subdepartamento le indicará a la comisión evaluadora aquellas ofertas que cumplen y las que no cumplen con los requisitos requeridos, para que la comisión, con dichos antecedentes proceda a realizar la evaluación correspondiente.

Frente a una omisión, se podrá solicitar información por el foro de aclaración de ofertas, en caso de no adjuntar la información una vez solicitada por foro por hasta dos veces, y dependiendo del antecedente solicitado, la oferta podrá ser declarada inadmisibles.

### **13.2.- Comisión Evaluadora**

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

CARGO	DEPARTAMENTO
Jefa Unidad de Gestión Interna y Bienestar	Administración y Finanzas
Profesional Unidad de Servicios Generales	Administración y Finanzas
Profesional Subdepto. Desarrollo y Gestión de Personas	Administración y Finanzas

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

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

1. Verificar la admisibilidad de las ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación Pública.
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 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. El informe final de la Comisión Evaluadora deberá referirse a las siguientes materias:
  - a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
  - b) Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora estime que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la SUPERINTENDENCIA.
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

**13.3.- 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 / Subcriterios de Evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Ponderación</b>
<b>13.2.1. Oferta Económica</b>	<b>100</b>	<b>45%</b>
<b>13.2.2. Oferta Técnica</b>	<b>100</b>	<b>45%</b>
13.2.2.1. Experiencia de la empresa	100	25%
13.2.2.2. Condiciones de remuneración	100	20%
<b>13.2.3. Condiciones Inclusivas</b>	<b>100</b>	<b>5%</b>
<b>13.2.4. Cumplimiento programa de integridad.</b>	<b>100</b>	<b>2%</b>
<b>13.2.5. Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>100</b>	<b>3%</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 final ponderado. Para calcular el puntaje final de cada oferta, se aplicará la siguiente fórmula:

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

**13.3.1.- Evaluación Oferta Económica (45%).**

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los servicios que se licitan haciendo uso del "ANEXO N° 7". El puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado oferta económica= (precio total mínimo entre oferentes/precio total del oferente en análisis) x 100 x 45%**

Donde precio total se refiere al valor mensual del servicio de los perfiles base, impuestos incluidos (si procede) más el valor total mensual perfiles de crecimiento

### **13.3.2.- Evaluación Oferta Técnica (45%).**

Este criterio se compone de dos subcriterios relacionados con los aspectos técnicos que se requieren evaluar de cada oferta, según se define a continuación:

#### **13.3.2.1. Evaluación calidad y experiencia de la empresa 25%**

Para la evaluación de la oferta técnica, toda la información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **Anexo N° 4**, adjuntando adicionalmente todos los documentos de respaldo que se definen.

La calidad y experiencia del servicio se evaluará en función de la cantidad de clientes del ámbito público y/o privado que recibieron a conformidad el servicio prestado de similares características o naturaleza a los servicios que se licitan, y cuyo monto de ejecución sea igual o superior a los \$100.000.000 (cien millones de pesos) anuales, o igual o superior a \$10.000.000 (diez millones de pesos) mensuales, y cuyo periodo de ejecución sea, de **a lo menos 3 meses.**

Período y montos válidos para evaluar calidad del servicio:

Se considerarán contratos ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido entre el año 2022 a la fecha tanto para el sector público como para el privado, y que además consideren un monto total, impuestos incluidos, igual o superior a los \$100.000.000.- (cien millones de pesos) anuales, o igual o superior a los \$10.000.000.- (diez millones de pesos) mensuales.

Ejemplo; si un contrato, comenzó en el año 2020, y finalizó el día 2/1/2022, será considerado válido.

Clientes válidos para evaluar calidad del servicio:

Quien oferta debe identificar en el **Anexo N° 4**, 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° 4, estos son:

- Certificado calidad del servicio prestado, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 4.
- Documentos contractuales, **cualquiera** de estos 2:
  - Contrato asociado a los certificados presentados.
  - Resolución que aprueba la contratación de servicios, asociados a los certificados presentados.
  - Órdenes de compra: Para que sean válidas, la oc deberá indicar el servicio realizado, el monto y la duración del servicio. Si la OC no contiene cualquiera de estos tres puntos, NO será considerada válida.

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 de respaldo, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes válidos y no los 10.

La oferta que **no cuente con clientes**, deberá indicar en el **Anexo N° 4, "No acredito clientes"**.

Asignación de puntaje:

El puntaje ponderado de este subcriterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado experiencia de la empresa: (cantidad clientes acreditados oferta en análisis / oferta con mayor cantidad de clientes acreditados) x 100 x 25%**

Donde:

Cientes acreditados son aquellos/as que calificaron el servicio de quien oferta, como destacado o recomendable y fueron respaldados con el respectivo certificado de satisfacción.

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° 4, con los documentos de respaldo señalados, aun cuando estos fueran pedidos 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° 4**, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro de aclaración de oferta. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 15 de estas bases de licitación.

**13.3.2.2. Condiciones de remuneración 20%.**

Este criterio se evaluará en función del monto de **remuneración bruta mensual** que cada oferente pagará a los profesionales que ejercen las labores que se requieren para brindar el servicio requerido.

Se deja expresamente indicado que si el oferente declara una remuneración bruta mensual inferior a la indicada en el **Punto N° 8** de las bases técnicas, su oferta será declarada **inadmisibles**.

Los proponentes deberán informar las remuneraciones en el **"ANEXO N°5"**.

Asignación de puntaje:

El puntaje ponderado de este subcriterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado condiciones de remuneración= (suma remuneraciones mensuales bruta oferta en evaluación / mayor suma remuneraciones mensuales bruta entre las ofertas) x 100 x 20%**

Donde: suma remuneraciones mensuales bruta corresponde a la suma de las remuneraciones mensuales brutas ofertadas para cada uno de los servicios profesionales.

Finalmente, la asignación de puntaje de la Oferta Técnica se calculará aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado oferta técnica = puntaje ponderado experiencia de la empresa + puntaje ponderado condiciones de remuneración**

**13.3.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%).**

Quien oferte debe informar las condiciones inclusivas y de equidad de género que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 2**.

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

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 cumplan 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> <li>- Adulto mayor</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, por ejemplo, si es joven y perteneciente a pueblo originario, 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, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).**

- Debe ser visible en su perfil de registro en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el sello mujer

**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/la 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° 2**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

**Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 5%**

**13.3.4. Criterio Cumplimiento Programa de Integridad (2%)**

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

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, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa, etc.

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

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado cumplimiento programa de integridad} = \text{puntaje obtenido} \times 2\%$$

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.

### 13.3.5.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (3%).

<b>Situación</b>	<b>Puntaje</b>
La SUPERINTENDENCIA requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información. En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.	0
La SUPERINTENDENCIA no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100

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

$$\text{Puntaje cumplimiento requisitos formales} = \text{puntaje obtenido} \times 3\%$$

#### **13.4.- 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**".

#### **14.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

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

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

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Todo lo anterior conforme a lo indicado en el artículo 56 del Decreto 661 de 2024.

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 25 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).

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

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

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

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

**17.- ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la propuesta se efectuará por resolución fundada de la SUPERINTENDENCIA, la cual será publicada en el Sistema de Información, no obstante, se podrá comunicar, además, por cualquier medio idóneo (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 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de la oferta. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la Licitación Pública, en cuyo caso la Superintendencia, devolverá, en caso que corresponda, las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

Los proponentes que no hayan resultado ser adjudicatarios del proceso de Licitación Pública podrán efectuar consultas relacionadas con las materias de evaluación y adjudicación de la propuesta, ello a través del correo electrónico de la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia cuya dirección es la siguiente: [murrutia@superdesalud.gob.cl](mailto:murrutia@superdesalud.gob.cl). Además, podrán efectuar un reclamo, mediante la aplicación que al efecto dispone [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **18.- 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.

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

Quien resulte adjudicado/a, deberá, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez producida la adjudicación, entregar a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, una garantía, cuyo monto ascenderá a un **7% del valor total neto del contrato**. Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínima de 90 días corridos después de terminado el contrato. En atención a lo indicado en el artículo 121 del Decreto 661 de 2024, se ha considerado este monto, dado el riesgo que conlleva esta contratación, toda vez que el monto de la garantía debe asegurar el pago de las cotizaciones y todos los pagos laborales en caso de incumplimiento del proveedor, además de los posibles costos involucrados en caso de incumplimiento del contrato.

La caución o garantía (cualquiera sea su número) deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública ID 601-10-LR25"**. En el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se aceptará que ésta quede escrita a mano, al reverso del documento.

En virtud de lo indicado en el artículo 123 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la garantía deberá ser entregada por el oferente adjudicado hasta antes del momento de la suscripción del contrato.

Esta garantía deberá ser presentada en virtud de los riesgos que conlleva del tiempo de la presente contratación, y del aseguramiento del 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 enviarse al mail que se informe cuando se notifique, la adjudicación del proceso de licitación, y deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Por su parte, el documento otorgado físicamente, como el vale vista o la boleta de garantía, deberá ser entregado a la Unidad de Adquisiciones, de la Superintendencia de Salud, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, confirmando la fecha de entrega a quien notificó vía correo la adjudicación, considerando que el ingreso se realiza por el piso 5 y que los horarios de atención son de lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:30 hrs. y viernes desde las 08:30 a las 16:30 hrs.

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

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

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

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

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

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases de Licitación Pública, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno

cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 0,5 UTM (cero coma cinco Unidades tributarias mensuales), la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

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

## **20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO POR CRECIMIENTO**

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el proveedor adjudicado, por cada crecimiento de contrato, La Superintendencia podrá solicitarle entregar una garantía, a su favor, por un monto equivalente al **7% del monto total del crecimiento**. La vigencia de la garantía será mínima de 90 días corridos, una vez terminado el crecimiento de contrato.

Todas las demás condiciones, definidas previamente, para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, son las que aplican para esta garantía de fiel cumplimiento de contrato por crecimiento.

## **21.- CONTRATO**

Adjudicada la licitación, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a redactar el contrato por parte de la SUPERINTENDENCIA para su suscripción, en el plazo máximo indicado en el Calendario de la licitación contemplado en las presentes Bases.

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

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

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

- a. La individualización del/de la contratista o proveedor/ra.
- b. Las características de los servicios contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor adjudicado, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La imposibilidad de cesión del contrato.
- i. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- j. La declaración de responsabilidad del/de la Proveedor/a adjudicado/a en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a

actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.

- k. Lo medios para acreditar que el/la Proveedor/a adjudicado/a no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- l. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del/de la proveedor/a o contratista.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- o. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

## **22.- 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/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 del día 11 hábil posterior a la adjudicación a adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

Se estima que el contrato comience el 1 de noviembre de 2025 y tendrá una duración de 18 meses. El servicio será entregado mensualmente.

En atención al tiempo de capacitación e inducción que la Institución deberá emplear para que el/la proveedor/a adjudicado/a conozca los procedimientos y directrices del Subdepartamento de Tecnologías de la Información, este contrato podrá ser renovado por una única vez, por un periodo de hasta los mismos 18 meses, agregar prórroga hasta el % que corresponda, siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el proveedor adjudicado.

Para efectos de la potencial renovación o prórroga, la Contraparte Técnica tendrá en especial consideración el comportamiento previsional del proveedor adjudicado, y el nivel de cumplimiento contractual.

**22.1.- Reunión de inicio:** Se deja establecido que se contempla una reunión de inicio entre las partes, para coordinar temas administrativos y/o técnicos del contrato.

- Definición fecha de entrega de informes mensuales y formato de entrega.
- Coordinación del proceso de facturación.
- Otros temas relevantes.

## **23.- REAJUSTE CONTRATO**

Siempre que la institución cuente con presupuesto, el valor de los servicios podrá ser reajustado al momento de cumplir la anualidad del contrato, de acuerdo a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido

por ley en su reemplazo. Para efectos de cálculo, será utilizada la calculadora IPC del INE. En cualquier caso, el reajuste **mínimo** que será aplicado será de un 50% de valor anual de IPC.

Lo que se defina será informado al adjudicatario/a antes de la aprobación del respectivo reajuste.

El reajuste positivo aplicado al contrato, **deberá ser traspasado a quienes brinden el servicio en un porcentaje equivalente al 90%**, y debe hacerse efectiva al mes siguiente del reajuste.

#### **24.- 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 del Subdepartamento de Tecnologías de la Información, o por el funcionario/a que lo subrogue.**

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a) Solicitar mediante el Sistema Gestión de Personas (sistema GP) la solicitud de compra respectiva, así como las renovaciones, prórrogas y/o crecimientos de contratos, con el detalle de los bienes y/o servicios a adquirir y en el plazo oportuno, y las modificaciones de contrato que estén relaciones con las renovaciones o prórrogas, dependiendo del tipo de compra.
- b) Actuar como interlocutor con el proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia, propias del contrato.
- c) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en él y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- d) Efectuar las recepciones conforme, validaciones, revisiones y aprobaciones de los bienes y/o servicios que entrega o presta el/la proveedor/a y que están establecidas en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- e) Autorizar el pago de los documentos tributarios en forma posterior a la entrega de la recepción conforme.
- f) Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del Proyecto, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, de acuerdo con los mecanismos establecidos en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- g) Convocar al proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- h) Proporcionar al proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo en el marco de los servicios contratados.
- i) Informar oportunamente los incumplimientos de contrato a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, con copia a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, para la aplicación de multas por el o los incumplimientos de contrato, mediante correo electrónico u otro medio.

- j) Solicitar a la Jefatura DAF la autorización para la solicitud de pago anticipado que realice un proveedor, ya habiendo analizado el requerimiento presentado por este último.
- k) Las demás responsabilidades que se encuentren en las bases o condiciones de compra o que el contrato le asignen.
- l) Realizar la evaluación de los proveedores respecto de sus contratos.
- m) Las demás que le encomienden de acuerdo con el rol desempeñado en la presente licitación

Por su parte, la gestión de contratos administrativa estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subroga, y realizará lo siguiente:

- a) Elaborar, gestionar y tramitar, oportunamente, según sea solicitado por la contraparte técnica, la aplicación de medidas sancionatorias: multas, cobro de garantías y términos de contrato; modificaciones provenientes de crecimientos, prórrogas o renovaciones tramitadas por la Unidad de Adquisiciones; otras modificaciones referidas al plazo, pago anticipado solicitado durante la ejecución del contrato, entre otras, previa autorización de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, coordinando dicha tramitación con el/la proveedor/a.
- b) Revisión y aprobación de las resoluciones que se generan con ocasión aplicación de medidas sancionatorias, modificaciones y/o término de contratos.
- c) Gestionar oportunamente, según corresponda y en coordinación con el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, la solicitud de extensión o renovación de garantías o de nuevas garantías, producto de modificaciones de contrato, previo chequeo de antecedentes y hacer entrega de ellas.
- d) Tramitar las notificaciones de incumplimientos de contrato, que dan origen a las multas, enviadas por la contraparte técnica y/o la Unidad de Adquisiciones a la Jefatura DAF, quien autoriza su tramitación; revisar los descargos del/la proveedor/a; presentarlos a la Jefatura del DAF, a la contraparte técnica, a la Unidad de Adquisiciones y el/la abogado/a del Departamento, si corresponde, para su resolución y generar de la respectiva resolución que aplica, disminuye o deja sin efecto la multa notificada, según corresponda.
- e) Informar oportunamente al Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería la aplicación de una multa aprobada por resolución con los antecedentes necesarios, para que revise el estado del pago e informe a más tardar el día de vencimiento del pago a la contraparte técnica y a la Jefatura del Subdepartamento de Administración.
- f) Dar aviso a las contrapartes técnicas, en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, del cumplimiento de vigencia del contrato, y durante la vigencia del contrato, con una antelación no menor a 90 días, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
- g) Revisar con Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, de forma mensual, la vigencia de las garantías del contrato, para que esta última realice la devolución de garantías.
- h) Enviar a la Unidad Adquisiciones los cambios de fecha de las recepciones conforme que se generen a partir de acuerdo entre el/la proveedor/a y la contraparte técnica, autorizado por la Jefatura DAF mediante correo electrónico y/o modificaciones de contrato, según corresponda.

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

El precio que deberá pagar la SUPERINTENDENCIA, será el valor señalado, en la oferta económica del proveedor, declarada en el "**Anexo N° 7**" de las Bases de Licitación Pública.

Se deja expresa constancia que el presupuesto de esta contratación, es un máximo de gasto, por lo que esta SUPERINTENDENCIA, **no se compromete bajo ninguna circunstancia a utilizarlo en su totalidad.**

### **RECEPCIÓN CONFORME**

Durante el periodo de vigencia de este contrato, la contraparte técnica, dará la recepción conforme al servicio prestado por el proveedor/a adjudicado/a, informándolo en el formulario de Recepción Conforme, que la Unidad de Adquisiciones le enviará los días 20 o día hábil siguiente. Por lo que el proveedor, el día 20 de cada mes, o el día hábil siguiente, con un rango variable de 3 días hábiles siguientes, deberá enviar a la Contraparte Técnica o encargado operativo del seguimiento de este contrato, todos los antecedentes que se definen para los pagos.

De no cumplir con el plazo definido para el envío de estos antecedentes, el Proveedor será sancionado con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N°34 de estas Bases de Licitación Pública.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, y se solicitará al/la Proveedor/a la emisión y envío de la factura respectiva.

### **FACTURACIÓN.**

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

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

En caso que el 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 3 días hábiles**, contados desde la fecha de solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura y/o boleta, el proveedor/a adjudicado/a será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 34 de estas Bases de Licitación Pública.

El/la Proveedor/a deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "Nº", "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 [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

**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, se solicita que informe a la Superintendencia, a más tardar, al segundo día hábil, contado desde 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 nº 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.

**PAGO.**

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al/a la Proveedor/a por los servicios prestados a la Superintendencia, será efectuado por la Tesorería General de la República dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, conforme a la Ley 21.033.

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.

**PRIMER PAGO:** Para realizar este pago, el proveedor tendrá, hasta 3 días hábiles, posterior al día 20 de este mes, para enviar los informes de servicios del periodo.

**SEGUNDO, Y HASTA EL ÚLTIMO PAGO:** El proveedor tendrá hasta 3 días hábiles, desde la fecha de cierre del periodo de facturación para enviar a la contraparte técnica, el o los documentos de respaldo para otorgar la recepción conforme del servicio prestado.

Con la información recibida, la contraparte técnica completará y enviará el informe de recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, quienes solicitarán al proveedor, la emisión y envío de la factura respectiva.

Los documentos de respaldo que el proveedor deberá enviar, para otorgar la recepción conforme del servicio prestado, son los siguiente:

- 1.- El certificado F30-1 (de las personas que prestan servicio en la institución) del mes anterior al que se cobra, y, certificado de cotizaciones pagadas (ejemplo PreviRed).
2. Informes de servicios del periodo.
- 3.- Finiquitos en caso que corresponda.

Además, a más tardar el día 6 de cada mes, o al día siguiente hábil, en caso que el día 6 sea inhábil, el Proveedor deberá enviar las liquidaciones de sueldo de cada trabajador firmadas del mes que se cobra. Ejemplo: Si el proveedor cobra el mes de enero, la liquidación de sueldo del trabajador firmada deberá ser enviado a más tardar el día 6 de febrero, o al día hábil siguiente.

El atraso en su envío será sancionado con multa.

El/la proveedor/a adjudicado/a, deberá enviar, a lo más, el día 20 hábil desde el inicio de la prestación de los servicios, la copia de los contratos de trabajo de todas las personas que se encuentran prestando servicios en la SUPERINTENDENCIA. Este contrato deberá estar suscrito por ambas partes.

Cabe señalar que cada vez que un nuevo trabajador/a del/la proveedor/a adjudicado/a preste funciones en la institución, el proveedor/a adjudicado/a deberá, al día 20 hábil, enviar a la contraparte técnica el contrato de trabajo correspondiente, firmado por ambas partes.

#### **DESCUENTOS DIARIOS POR NO PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Los descuentos al pago mensual se realizarán cada vez que el/la Proveedor/a no preste el servicio, es decir, corresponde a la ausencia del profesional o técnico en caso de licencia médica, inasistencia, renuncia, despido u otro.

En estos casos el/la Proveedor/a deberá notificar por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de dicha situación, a más tardar el día hábil siguiente, señalando las causas y el período comprometido. El no cumplimiento de dicha notificación implicará una multa para el proveedor.

En caso que, el Subdepartamento de Tecnologías de Información, no requiera dar curso al reemplazo por la prestación del Servicio, por cualquier evento, notificará tal decisión, vía correo electrónico al Proveedor/a. De notificarse esta decisión, no corresponderá iniciar el proceso de multas, así como tampoco procederá descuento por los días que no se cuente con el servicio, siendo esta decisión, de exclusiva responsabilidad de la Superintendencia.

#### **Cálculo del descuento:**

El cálculo del descuento que se aplicará considera la cantidad de días de ausencia de un técnico o profesional durante un mes determinado.

Para calcular el valor diario de cada perfil que se descontará, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Valor diario} = \text{Valor servicio mensual del perfil} / \text{cantidad de días del mes.}$$

Luego, la fórmula para calcular el valor total del descuento, según la causal, será:

$$\text{Valor descuento} = \text{valor diario} \times \text{cantidad de días servicio no prestado}$$

El descuento se calculará por cada perfil que incurra en las situaciones anteriormente descritas, por lo que, dentro de un mes, eventualmente se podrá aplicar descuento, sumando los días sin entrega del servicio asociado a más de un perfil.

Notificación y mes en que se hace efectivo el descuento:

Considerando que el cierre de cada periodo corresponderá al día 20 de cada mes, a partir del día 21, la revisión, cálculo y notificación del descuento, se realizará durante el proceso de recepción del periodo correspondiente o al periodo siguiente si sucediera posterior a la fecha de cierre del periodo.

Por su parte el/la proveedor/a, de acuerdo a la normativa vigente, podrá realizar sus descargos o acciones que estime conveniente.

**25.1.- CRECIMIENTO**

El contrato podrá aumentar a solicitud de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria al efecto y que la totalidad del aumento no exceda el **30%** del **valor total** del contrato, ni tampoco este exceda las 10.000 UTM del monto total del contrato (conversión a peso el mes de enero de 2025).

Para efectuar este crecimiento, la Superintendencia podrá solicitará, si lo estima conveniente, una garantía de fiel cumplimiento adicional, en las condiciones que se indican en el punto N° 20 de estas bases de licitación.

**Crecimiento de perfiles**

Dependiendo de las necesidades de la SUPERINTENDENCIA durante la ejecución del contrato, y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y de lo indicado en el numeral anterior, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar al proveedor uno o más perfiles de crecimiento.

Para llevar a cabo la aprobación del crecimiento de contrato, la contraparte técnica generará la solicitud de compra, informando en ella las razones por las que requiere solicitar crecimiento del contrato, además de informar por cuánto tiempo se requiere, además de indicar el o los perfiles que se requieren. La revisión y aprobación de la solicitud de compra, por crecimiento de contrato, será gestionada de acuerdo al procedimiento regular con que se gestionan las solicitudes de compra. Generándose en este caso, la respectiva Resolución Exenta y demás documentos según corresponda, previo envío de la respectiva orden compra.

Se deja establecido, que el crecimiento de contrato deberá considerar los requisitos indicados en el **Punto 8** de las bases técnicas.

### **25.2.- DISMINUCION**

La Superintendencia, al tratarse de un contrato de suministro, durante la vigencia y por motivos que la Superintendencia estime, podrá reducir en un 30% la cantidad de servicios contratados por área, como la cantidad de profesionales base que los prestaran, lo cual deberá reflejarse en el costo de la facturación mensual de acuerdo a los perfiles afectados.

La situación anteriormente descrita, será notificada por la contraparte técnica del contrato, por correo electrónico al contacto señalado, con 15 días hábiles de antelación. A su vez, la contraparte técnica deberá informar y solicitar, mediante correo electrónico a la jefatura del Depto. De Administración y Finanzas y a la encargada de Gestión de Contrato, la aprobación de la disminución de contrato requerida, la que deberá ser aprobada mediante el respectivo adendum de contrato.

### **26.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

### **27.- TRABAJADORES DEL/DE LA PROVEEDOR/A, SUBCONTRATACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES LABORALES**

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

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

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

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

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

El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso de que el/la Proveedor/a registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el/la Proveedor/a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Superintendencia exigirá que el/la Proveedor/a proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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

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

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

Asimismo, el proveedor deberá consignar un clausula en contrato de sus dependientes que garanticen los puntos señalados en el presente punto.

## **29.- CONFIDENCIALIDAD**

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el/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 Pública, 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/la subcontratado/a, 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 ésta 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--, divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

En estos casos, la Superintendencia podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N° 19.628.

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.

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

El contrato podrá modificarse de común acuerdo por las partes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y los artículos 42, numeral 3, y 129 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras esto es:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que el organismo del Estado cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.
- b) Excepcionalmente, las modificaciones que no estén previstas en las Bases de Licitación, solo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - b.1 que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Superintendencia.
  - b.2 que el cambio de proveedor generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para la Superintendencia.
  - b.3 que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
  - b.4 que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Superintendencia estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes o servicios comprometidos en el contrato o la orden de compra, siempre y cuando existan razones de interés público, y que ésta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que haya dado origen al procedimiento de contratación.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente punto, deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las modificaciones señaladas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.

### **31.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir con sus obligaciones, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Sin embargo, la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor/a adjudicado/a, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a) Estado de notoria insolvencia del proveedor/a adjudicado/a, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo establecido en el punto anterior y normativa legal y reglamentaria.
- c) 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;
- d) Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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 o permitan verificar que el proveedor/a adjudicado/a no da cumplimiento al pacto de integridad;
- i) Cesión total o parcial del contrato;

- j) Si el proveedor/a adjudicado/a se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- k) Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- l) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el 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;
- m) Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- n) Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el 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.
- o) 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/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.
- p) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- q) En caso que se superen los límites definidos para las multas, definidas en el punto N°34 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.
- r) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concorra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - e. Disolución de la UTP;

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales término de contrato, ya sea por alcanzar los topes máximos de multa o porque se configuró un incumplimiento muy grave de contrato, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la Jefatura de Subdepartamento de Administración.

En caso que ello ocurra, se hace necesario que la Jefatura del Subdepartamento de Administración convoque a todas las áreas involucradas que esta instancia requiere para su ejecución de acuerdo a la normativa vigente y a lo definido en el respectivo contrato. A su vez, esta Jefatura se encargará de la comunicación y coordinación entre la

contraparte técnica, la Jefatura de DAF, Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, el/la abogado/a del Departamento y la Encargada de la Unidad de Adquisiciones.

En virtud de lo anterior y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro o ministra de fe o correo electrónico.

La Jefatura del Subdepartamento de Administración será la encargada de realizar el seguimiento de las notificaciones de incumplimiento de contrato; una vez que se confirme que el/la proveedor/a fue notificado se iniciará la contabilización de los días hábiles de plazo, para formular los descargos.

El proveedor/a es el/la responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos. En caso que haya algún cambio en estos datos, el/la proveedor/a será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

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 a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes o dichos descargos podrán ser enviados al correo electrónico de la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas con copia al correo de la Jefatura del Subdepartamento de Administración.

La Superintendencia de Salud resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, dictando la Resolución que aprueba el término unilateral y anticipado de contrato, la que será notificada al domicilio del/la proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo.

Ante esta resolución, el/la proveedor/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.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en las bases y en el artículo 135 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia de Salud en contra del proveedor.

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