



SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

FIS/JPSO/CMB/SCG/MUT

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES, ID 601-10-LE16.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1682

Santiago, 08 NOV 2016

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°20.882, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2016; en el DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto Supremo N°79, de 26 de junio de 2015, del Ministerio de Salud, que designa a la persona que indica en el cargo de Superintendente de Salud; en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud, requiere la contratación **PARA PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES**, de acuerdo a las condiciones y características definidas en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos.

2° Que, es menester contar con el servicio referido, toda vez que constituyen una acción de apoyo a las funciones de esta Superintendencia y que corresponden al ejercicio mismo de sus potestades.

3° Que, de acuerdo a lo informado por la Unidad de Adquisiciones de esta Superintendencia, el servicio requerido no se encuentra en Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto previamente, para la contratación requerida se hace necesario llamar a licitación pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

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

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos que regirán la licitación pública para la contratación de **PARA PROVEER APOYO PARA ELABORACIÓN DEL EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, ASESORÍA TÉCNICA EN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, GENERACIÓN DE INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES**, cuyo texto es el siguiente:

<p style="text-align: center;">BASES ADMINISTRATIVAS ID 601-10-LE16</p> <p style="text-align: center;">"PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES"</p> <p style="text-align: center;">SIUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

1.- OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la Superintendencia, llama a licitación pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para **PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES**, cuyo objetivo es apoyar en la implementación del examen práctico que deben rendir los evaluadores, a través del diseño de un formato objetivo y estandarizado, aplicado en situaciones simuladas, que permita evaluar tanto las capacidades intrínsecas como las habilidades prácticas que tengan los evaluadores que desean incorporarse a las Entidades Acreditadoras, relacionado con un perfil del evaluador previamente establecido, que asegure el cumplimiento del objetivo reglamentario de evaluar adecuadamente la capacitación acerca del sistema de acreditación.

La forma de la presente licitación pública corresponde a aquellas contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1000 UTM, por lo que serán declaradas inadmisibles ofertas que se reciban por sobre las 1000 UTM.

Todo lo anterior con arreglo a las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, a las disposiciones de la Ley N°19.386 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

2.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado a licitación pública.
-----------------------------	--

Fecha Inicio de Preguntas	El mismo día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha Final de Preguntas	Hasta el día 4 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:30 horas.
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 7 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 17:30 horas.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 17:30 horas.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 10:00 horas del día siguiente a la fecha de cierre de la presente licitación.
Plazo estimado de Evaluación	5 días contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	El día 10 contado desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de entrega garantía fiel cumplimiento	Hasta el día 7 desde la notificación de la adjudicación.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación llamado en el portal www.mercadopublico.cl .

Los plazos de días establecidos en el presente Cronograma son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos 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, la presente licitación se registrará por los documentos que a continuación se detallan, cuyo orden de precedencia, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, será el siguiente:

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

4.- NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de licitación, 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 en el contrato 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.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente ChileCompra, los plazos contemplados en el calendario de actividades 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

Preguntas y Respuestas

Las preguntas de los oferentes deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el calendario.

Modificación a las Bases

La Superintendencia podrá modificar las presentes Bases 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, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

7.- SERVICIO REQUERIDO

El presente proceso de licitación considera la contratación de los servicios que se individualizan en el cuadro siguiente:

LÍNEA DE COMPRA
PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A 100 EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATARLA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES

8.- OFERENTES

Podrán participar en la licitación 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 las presentes Bases.

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

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

La Superintendencia no suscribirá contrato con sus funcionarios directivos, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas

formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Para estos efectos, se entiende por funcionarios directivos hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente inclusive.

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

9.- OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez no inferior a 90 días, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de licitación. Cada proponente podrá presentar sólo una Propuesta.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma, en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl. No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.1, 9.2 y 9.3 siguientes. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, será condición suficiente para rechazar la oferta en el acto de apertura. Sin perjuicio de lo anterior, si se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en forma posterior al acto de apertura, la oferta en cuestión no será considerada en el proceso de evaluación y adjudicación, y será declarada inadmisibles por resolución fundada. Asimismo, no se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la Boleta de Seriedad de la Oferta si corresponde. Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y/o anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

9.1.- Antecedentes Administrativos

- Anexo N° 1-A Identificación del oferente persona natural,
- Anexo N° 1-B Identificación del oferente persona jurídica,
- Anexo N° 2-A Declaración Jurada para persona natural,
- Anexo N° 2-B Declaración Jurada para persona jurídica,

9.2.- Oferta Técnica

- Anexo N° 3, Programa o metodología de trabajo
- Anexo N° 4, Experiencia en actividades similares
- Anexo N° 5, Currículum de los actores propuestos
- Anexo N° 6, Carta Gantt

9.3.- Oferta Económica

Los oferentes deberán registrar su oferta económica (valores netos) en la ficha electrónica de la presente licitación a través del portal www.mercadopublico.cl. La

oferta económica deberá incluir todos los valores, descuentos y gastos que irrogue la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Cualquier oferta que no tenga los valores ingresados, o que haya ingresado un valor inconsistente (ejemplo: \$1) en la ficha electrónica dispuesta para ingresar la oferta económica, será declarada inadmisibles.

10.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Considerando que la cuantía ha sido fijada como aquella contratación igual o inferior a 1.000 UTM y habiéndose ponderado el riesgo por la entidad, se ha determinado no exigir la presentación de caución por la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo señalado en el artículo 31º del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

11.- APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el cronograma, 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 vistas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, no se aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos que tiendan a alterar su contenido.

12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

12.1.- Comisión Evaluadora

La apertura, análisis y evaluación de todas las ofertas que se realicen en el presente procedimiento, estarán a cargo de la Comisión Evaluadora, designada para estos efectos, mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes Bases, e integrada por la(s) jefatura(s) y/o profesionales que ella(s) designasen para tal efecto, o quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación:

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFE SUB DEPARTAMENTO GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD	INTENDENCIA DE PRESTADORES
ENCARGADO UNIDAD DE GESTIÓN EN ACREDITACIÓN	INTENDENCIA DE PRESTADORES
ANALISTA DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Los integrantes de la Comisión de Evaluadora son sujetos pasivos temporales y transitorios, es decir, mientras la integren, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Nº20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Los miembros de la Comisión de 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 propuestas en conformidad a lo previsto en las presentes Bases.
2. Realizar el proceso de análisis, estudio y evaluación de las ofertas y antecedentes, considerando en su estudio todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean éstos de carácter técnico, legal y/o económico.
3. Elaborar el Informe de Evaluación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886. El informe final de la Comisión Evaluadora, deberá referirse a las siguientes materias:
 1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
 3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Superintendencia.
 4. La asignación de notas y puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichas notas y puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
 5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

12.2.- Criterios de Evaluación

Las propuestas presentadas por los oferentes serán evaluadas haciendo uso de los criterios de evaluación expresados en el cuadro siguiente y sus respectivas ponderaciones:

criterio de evaluación	ponderación
Oferta Económica	25%
Oferta Técnica	70%
Cumplimiento requisitos formales	5%

12.3.- Metodología de Evaluación

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos formales para participar del proceso de licitación y recibidas las ofertas, se procederá a su evaluación de acuerdo a la evaluación de los criterios mencionados anteriormente. La metodología que se utiliza está basada en el cálculo de una nota final por oferta, compuesta por la suma de puntajes ponderados que se obtienen al evaluar cada criterio definido; siendo 7.0 la nota más alta.

Para cada criterio de evaluación, se define la forma de asignación de notas, luego el cálculo del puntaje ponderado, finalmente se suman estos puntajes y se obtiene la nota final por oferente; se debe considerar una pequeña diferencia en el cálculo de evaluación de la oferta económica, la cual se evalúa en base al menor precio ofertado, según se detalla en el criterio de evaluación oferta económica.

12.3.1. Criterio de Evaluación Oferta Económica (25%)

En ésta se realizarán cálculos y se analizarán las cifras, con el objeto de que las ofertas sean absolutamente comparables y se expliciten los posibles diferendos. Se utilizará el análisis comparativo de las ofertas, en base al precio mínimo ofertado, y el puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Oferta Económica = ((Precio mínimo ofertado/Precio en análisis) x 7) x 25%

Para la evaluación de este criterio las ofertas deben ser presentadas únicamente a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, en la en la ficha electrónica de la presente licitación.

12.3.2. Criterio de Evaluación Oferta Técnica (70%)

La evaluación de este criterio tendrá una ponderación del 70% y será evaluada con la medición de **cuatro subcriterios** que tienen cada uno una ponderación de acuerdo al detalle que se indica en la tabla siguiente:

Subcriterios	Ponderación
1. Programa o metodología de trabajo	30%
2. Experiencia en actividades similares	40%
4. Currículum de los actores propuestos	25%
4. Carta Gantt	5%

Se utilizará el análisis comparativo de la información y acreditación que se presente para los cuatro subcriterios de cada una de las ofertas y el puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado Oferta Técnica = (Puntaje programa o metodología de trabajo + Puntaje Experiencia en Actividades Similares + Puntaje Currículum de los Actores Propuestos + Puntaje Carta Gantt) x 70%

1. Subcriterio de evaluación: Programa o metodología de trabajo (30%)

El oferente deberá adjuntar un documento explicativo con el detalle y descripción del programa o metodología de trabajo bajo la cual llevará a cabo la prestación del servicio. Debe señalar y describir su método de simulación, el cual **debe ser científicamente fundado**, indicar si ocupa actores, el tiempo que utiliza, etc.

Para la evaluación de este criterio se debe utilizar el **Anexo N° 3, Programa o metodología de trabajo**.

La nota se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Programa o metodología de trabajo	Nota
El programa o metodología de trabajo presentada entrega una propuesta que describe pormenorizadamente el método de simulación, fundamentándolo científicamente.	7.0
El programa o metodología de trabajo presentada entrega una propuesta que describe medianamente detallada el método de simulación, fundamentando su aplicación.	5.0
El programa o metodología de trabajo presentada entrega una propuesta que describe en forma general el método de simulación.	3.0

Si un oferente NO presenta en su oferta el programa o metodología de trabajo, su oferta será declarada inadmisibles, ya que no cumpliría con los requerimientos mínimos definidos en las bases técnicas de la presente licitación.

La fórmula de cálculo del puntaje será la siguiente:

$$\text{Puntaje ponderado servicio ofrecido y metodología} = \text{Nota obtenida} \times 30\%$$

2. Subcriterio de evaluación: Experiencia en actividades similares (40%)

Se evaluará considerando la entrega del detalle de los trabajos realizados por el oferente, relacionados a actividades similares de formación, implementación, desarrollo y evaluación a través de exámenes prácticos para medir ciertas capacidades y habilidades blandas con desarrollo de situaciones simuladas.

Para acreditar la experiencia, el oferente **deberá** presentar: certificados de empresas donde realizó asesorías similares o copia de los respectivos contratos, de manera de garantizar, que el oferente que tendrá a cargo la realización de la asesoría, tenga la experiencia y competencia necesaria para prestar los servicios requeridos

La nota se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia en actividades similares	Nota
Acredita 10 o más actividades relacionadas a la materia licitada.	7.0
Acredita entre 5 y 9 actividades relacionadas a la materia licitada.	5.0
Acredita menos de 5 actividades relacionadas a la materia licitada.	3.0

Para la evaluación de este criterio se considerará el **Anexo N° 4, Experiencia en actividades similares.**

La fórmula de cálculo del puntaje será la siguiente:

$$\text{Puntaje ponderado Experiencia} = \text{nota obtenida} \times 40\%$$

3. Subcriterio de evaluación: Currículum de los actores propuestos (25%)

El oferente deberá presentar el currículum y una reseña de cada actor que participará en la prestación de los servicios, en el que se evidencie su perfil y su experiencia. En la reseña se debe especificar la experiencia en el área de simulación clínica.

Para la reseña de cada actor, el oferente puede indicar, a modo de ejemplo:

- ✓ Nombre Completo del actor o actriz.
- ✓ Profesión, oficio u otro.
- ✓ Cantidad de años o meses de experiencia.
- ✓ Indicar por qué su experiencia es la indicada para realizar el trabajo.

La Superintendencia de Salud, se reserva el derecho a solicitar, en cualquier etapa de la licitación o incluso luego de suscrito el contrato con el adjudicatario, que la experiencia requerida a las personas que integren el equipo asignado a la prestación del servicio, conforme a lo establecido en estas bases, sea acreditada mediante certificados extendidos por terceros.

La nota se asignará a cada currículum de acuerdo a la siguiente tabla:

Currículum de los actores propuestos	Nota
Acredita actores con experiencia de un año o más en simulación clínica	7.0
Acredita actores con experiencia de 6 meses a un año en simulación clínica	5.0
Acredita actores con experiencia menor a 6 meses en simulación clínica	3.0

Dado que el requerimiento de infraestructura definido en las bases técnicas contempla 6 escenarios, se requiere al menos de 6 actores para efectuar el examen práctico a los evaluadores de entidades acreditadoras.

Para el cálculo de la nota obtenida se obtendrá el promedio de las notas de cada currículum, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota obtenida} = (\text{Nota currículum actor 1} + \text{Nota currículum actor 2} + \text{Nota currículum actor 3} + \text{Nota currículum actor 4} + \text{Nota currículum actor 5} + \text{Nota currículum actor 6} + \text{Nota currículum actor 7} + \dots + \text{Nota currículum actor 20}) / 20$$

Para la evaluación se revisarán como máximo 20 currículum por oferta. En el caso que algún oferente presente más de 20 currículum, será la comisión evaluadora la encargada de seleccionar los 20 currículum a evaluar.

Luego, para calcular el puntaje ponderado currículum de los actores propuestos, se aplica la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado currículum de los actores propuestos} = \text{nota obtenida} \times 25\%$$

Para la evaluación de este criterio se debe utilizar el **Anexo N° 5, Currículum de los actores propuestos**, en éste el oferente deberá adjuntar los currículums, acreditando así su experiencia en la materia licitada.

4. Subcriterio de evaluación: Carta Gantt (5%)

Las empresas oferentes deberán entregar como parte de su oferta técnica, una Carta Gantt del desarrollo de la asesoría que incluya actividades, responsables, participantes, tiempos e hitos relevantes del trabajo.

Deberán incluir en la Carta Gantt los hitos relevantes, colocando el detalle de cada uno de ellos con su plazo. Para tal efecto, deberán considerar **para la elaboración de los formatos de Examen, un plazo máximo de 8 semanas** a contar de la fecha de adjudicación. **Si un oferente presenta un plazo superior a 8 semanas, para la elaboración del examen, desde la adjudicación, su oferta será declarada inadmisibile.**

La nota se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Carta Gantt	Nota
Menos de 3 meses para la ejecución del examen y entrega de resultados desde la total tramitación del contrato.	7.0
Igual o más de 3 meses y menos de 4 meses para la ejecución del examen y entrega de resultados desde la total tramitación del contrato.	5.0
Igual o más de 4 meses y menos de 5 meses para la ejecución del examen y entrega de resultados desde la total tramitación del contrato.	3.0

Si un oferente presenta un plazo igual o superior a 5 meses, para la elaboración del examen y entrega de resultados, desde la total tramitación del contrato, su oferta será declarada inadmisibile.

La fórmula de cálculo del puntaje será la siguiente:

$$\text{Puntaje ponderado Carta Gantt} = \text{nota obtenida} \times 5\%$$

Los plazos de entrega que se indiquen en la Carta Gantt, deberán considerar la aprobación de la contraparte técnica, de no contar con dicha aprobación, quedará

sujeto a las multas correspondientes, sin perjuicio de realizar las correcciones según corresponda hasta su recepción conforme.

Para la evaluación de este criterio se considerará el **Anexo N° 6, Carta Gantt**.

12.3.3. Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (5%)

La nota se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Situación	Nota
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.	1.0
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	7.0

La fórmula de cálculo del puntaje será la siguiente:

$$\text{Puntaje ponderado cumplimiento requisitos formales} = \text{nota obtenida} \times 5\%$$

12.4.- Cálculo nota final

La nota final de cada oferente y por la cual se decidirá la adjudicación de la presente licitación, será calculada en base a la sumatoria de los puntajes finales ponderados, que se calculan de acuerdo a la fórmula indicada para cada criterio de evaluación, obtenidos estos puntajes, la nota final se calcula haciendo uso de la siguiente fórmula:

FÓRMULA NOTA FINAL:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA} + \text{PUNTAJE OFERTA TÉCNICA} + \text{PUNTAJE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES}$$

12.5.- Desempate

En el evento que dos o más oferentes, tras el proceso de evaluación de las ofertas, obtengan puntajes ponderados finales idénticos, el criterio de decisión para adjudicar el proceso de licitación estará dado por la siguiente regla: Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio **"Oferta Técnica"**.

Si aún persiste un empate entre ofertas la adjudicación será dirimida comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Oferta Económica"**. Si aún persiste el empate, se dirimirá comparando los puntajes obtenidos por cada oferente en el criterio de evaluación **"Cumplimiento de requisitos formales"**.

Finalmente, de mantenerse la igualdad, se adjudicará a aquel oferente que haya ingresado primero su propuesta en el portal mercado público, considerándose la hora en que aquello se efectúe.

13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del proceso de licitación se hace responsable de todos los servicios que, en virtud del contrato respectivo le corresponda prestar y/o proveer tanto en lo referido a la oportunidad como a su calidad.

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

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

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

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

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

15.- DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL LLAMADO A LICITACIÓN

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva. En el evento de no presentarse proponentes se procederá a declarar desierto el proceso de licitación.

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

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

16.- ADJUDICACIÓN

La presente licitación sólo podrá ser adjudicada a un solo oferente, por el servicio licitado.

La adjudicación de la propuesta se hará por resolución fundada de la Superintendencia y 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 cronograma establecido en las presentes Bases Administrativas, la Superintendencia deberá indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una Resolución Exenta que dé cuenta de las razones que justifican el incumplimiento del plazo, señalando un nuevo plazo para la adjudicación. En efecto, si la Superintendencia no adjudicare en el tiempo indicado por la complejidad de las ofertas y/o la falta de antecedentes, como únicas causales para estos efectos, informará de esta circunstancia dentro de las 48 horas previas a la fecha de adjudicación, señalando claramente las razones

mencionadas que han impedido llevar con normalidad el proceso, e indicará un nuevo plazo de adjudicación que no excederá de 15 días contados desde la fecha en que debió realizarse la adjudicación original. De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente. Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso la SUPERINTENDENCIA, devolverá las boletas respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

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

Los proponentes que no hayan resultado ser adjudicatarios del proceso de licitación podrán efectuar consultas relacionadas con las materias de evaluación y adjudicación de la propuesta. Ello a través del correo electrónico de la jefatura de la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia cuya dirección es la siguiente: scarrasco@superdesalud.gob.cl.

17.- READJUDICACIÓN

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

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

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

18.- CONTRATO

Adjudicada la licitación y notificado el resultado a través del Sistema de Información a los oferentes, se procederá a la ejecución del contrato de acuerdo a los términos establecidos en las presentes Bases Administrativas. Los gastos que irrogue la formalización del contrato serán de cargo del adjudicatario del proceso de licitación. El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el resguardo de los intereses de la Superintendencia y será suscrito por la persona natural adjudicada o el(los) representante(s) legal(es) de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. la individualización del proveedor,
2. las características del servicio contratado,
3. el precio, el plazo de duración,
4. las garantías, si las hubiere,
5. las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación,
6. causales de término,
7. la declaración que el contrato no podrá ser cedido por el Proveedor,
8. la declaración en el sentido que el contrato celebrado no significará 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,
9. la declaración respecto a que el Proveedor será el responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de él o sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como asimismo respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para ese Proveedor a propósito del convenio,
10. los medios para acreditar que el Proveedor 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,
11. la declaración que entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del Proveedor no existe ningún tipo de vínculo, ni legal, ni laboral, ni funcionario,
12. la declaración de confidencialidad,
13. la declaración que el Proveedor se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia, y
14. la fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

19.- GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor, con el objeto asegurar el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones convenidas, y en el plazo indicado en el Calendario de las Bases Administrativas, deberá entregar en la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia una garantía para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, con el objeto de asegurar el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones convenidas, que además cumpla con las características que se detallan a continuación:

- Tipo de documento: Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Certificado de fianza extendido electrónicamente. El documento deberá ser pagadero a la vista e irrevocable.
- Beneficiario: SUPERINTENDENCIA DE SALUD, RUT N° 60.819.000-7.
- Pagadera: a la vista e irrevocable.
- Fecha de vencimiento: 90 días corridos posteriores al término del contrato.
- Expresada en: Pesos chilenos.
- Monto: **5%** del monto total del contrato.
- Glosa: **"Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para aplicar el examen práctico a evaluadores de entidades acreditadoras, generar informe con resultados del examen y contratar la sede para la toma de la prueba de dichos evaluadores, ID 601-10-LE16"**. En el caso de Vale Vista, este instrumento, en razón de su naturaleza, no requerirá de la glosa indicada anteriormente.

Esta garantía caucionará también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del Proveedor.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las Bases, su propuesta y/ el contrato, la Superintendencia procederá a

hacer efectiva esta garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

Con cargo a esta garantía, podrán cobrarse los daños y multas causadas por las actuaciones del Proveedor y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Superintendencia.

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, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y fecha de vencimiento que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

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

20.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que por razones de buen servicio, la prestación del servicio podrá comenzar a ejecutarse con anterioridad, siempre que se haya firmado el contrato.

Su vigencia será de **12 (doce) meses**, renovable por una vez por 12 meses, si la contraparte técnica está conforme con el trabajo realizado. Debe tenerse presente que el desarrollo de los servicios para el año 2017 y 2018 dependerán de los recursos disponibles y aprobados para tales fines en los respectivos años calendarios. La vigencia del contenido solo podría modificarse frente a un eventual cambio en la normativa vigente, con la coordinación con el proveedor.

21.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura del Subdepartamento de Gestión de Calidad** de la Intendencia de Prestadores de la Superintendencia de Salud o quien esta designe.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del Proveedor, corresponderá a la Contraparte Técnica, entre otros, efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y servicios propios de la licitación que corresponden a las fases definidas para esta licitación, y que serán entregados por el Proveedor.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- Actuar como interlocutor con el Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.
- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la licitación.
- Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el Proveedor.
- Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de

- cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en las Bases de la Licitación.
- Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
 - Convocar al Proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
 - Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
 - Evaluar los informes entregados por el Proveedor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Proveedor vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por él.
 - Emitir los Informes de Cumplimiento del Proveedor, según corresponda.
 - Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas en caso que deban aplicarse multas respecto de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del contrato.
 - Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
 - Dar visto bueno y recepción conforme del suministro y/o servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
 - Las demás que le encomienden las Bases de Licitación.

22.- PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio que deberá pagar la Superintendencia será el valor señalado en la oferta económica del adjudicatario y se pagará en la forma, condiciones y modalidades que se indica a continuación:

Para la realización de un examen, el pago se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

1.- Pago del 30% del valor total al momento de la entrega y aprobación por parte de la contraparte técnica de la Intendencia de Prestadores, de la aprobación de los seis escenarios de simulación, del entrenamiento de actores y de la pauta de evaluación de habilidades blandas que debe preparar la entidad adjudicada.

2.- El saldo equivalente a un 70% del valor total, se pagará al momento de recepción conforme de la generación de los resultados finales de los exámenes y de las grabaciones que se hicieran de ellos, previa exposición presencial de los resultados por parte del adjudicatario.

Los pagos en las etapas de informe preliminar e informe final, están sujetos a la aprobación de la contraparte técnica de la Superintendencia de Salud.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al Proveedor por los bienes y servicios adquiridos por la Superintendencia, deberá efectuarse por ésta dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la Contraparte Técnica de la Superintendencia certifique la recepción conforme de los servicios adquiridos por aquélla.

La factura o el respectivo instrumento tributario de cobro deberá ser remitida al Departamento de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Partes de esta Superintendencia, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Local 12, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago. La factura o el respectivo instrumento tributario de cobro de servicio, **deberá indicar en la glosa el proceso de licitación correspondiente.**

En caso de que el proveedor adjudicado emita factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo factura.electronica@superdesalud.gob.cl, la factura no será

ingresada formalmente a la institución si no es recibida en este correo electrónico.

23.- INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS AL PROVEEDOR

En caso de incumplimiento por parte del Proveedor de una o más obligaciones establecidas en las Bases y/o en el contrato, la Superintendencia podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o adoptar otras medidas que se determinen en las Bases.

Las causales y montos de las multas serán las siguientes:

Nº	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	<ul style="list-style-type: none"> Atraso de 3 días o más en la entrega del informe final y grabaciones, de acuerdo al tiempo propuesto. Disconformidad en los resultados del examen. Atraso de 3 días o más en la entrega del formato del examen, de acuerdo al plazo propuesto. Falsedad de información en cualquiera de los documentos o informes entregados. No aplicar metodología presentada en la propuesta. No utilizar en el examen práctico, a lo menos 6 actores. 	Falta grave	3 U.T.M.
2	<ul style="list-style-type: none"> Atraso de 2 días en la entrega del informe final y grabaciones, de acuerdo al tiempo propuesto. Atraso de 2 días en la entrega del formato del examen, de acuerdo al plazo propuesto. 	Falta menos grave	2 U.T.M.
3	<ul style="list-style-type: none"> Atraso de 1 día en la entrega de informe final y grabaciones, de acuerdo al tiempo propuesto. Atraso en 1 día en la entrega del formato del examen, de acuerdo al plazo propuesto. 	Falta leve	1 UTM

Las multas se aplicarán por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. El tope máximo para la aplicación de multas será UTM 10 (diez unidades tributarias mensuales).

Las multas serán aplicables al Proveedor en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que se haya solicitado, si no hubiere estados pendientes de pago. Se entenderá que el Proveedor está en mora sin que aquel haya cumplido cualquiera de las obligaciones pactadas, para lo cual no será necesario requerimiento judicial previo.

Con todo, cuando el incumplimiento de los plazos supere los 15 días corridos y ello no fuera imputable a fuerza mayor o caso fortuito, la Superintendencia podrá poner término en forma unilateral y anticipada al contrato, y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato y haga efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos establecidos en las Bases.

La aplicación de multas será sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de poner término anticipado al contrato en los casos previstos en el convenio y en las Bases y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Cuando la Contraparte Técnica de la Superintendencia verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará

a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al Proveedor a su domicilio indicado en el contrato, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

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

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

NOTA: La U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual) aplicable, será la correspondiente al mes en que se verificó el hecho que origina la multa respectiva.

24.- CESIÓN DEL CONTRATO

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

25.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución o durante la vigencia del contrato no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el Proveedor, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123.

Durante la ejecución del contrato, el Proveedor sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas. Para proceder con estas subcontrataciones el Proveedor deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica, y deberá constatar y acreditar que los socios o administradores de las empresas subcontratadas no se encuentren afectos a alguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4° de la ley N°19.886, y 92 de su Reglamento. Corresponderá a la Contraparte Técnica calificar y resolver respecto de la subcontratación solicitada, emitiendo el respectivo informe sobre el particular. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontratación, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato suscrito con la Superintendencia, y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por él, sus dependientes o subcontratistas, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°20.123.

No obstante todo lo anterior, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos

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

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

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

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

27.- CONFIDENCIALIDAD

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el Proveedor ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente licitación sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia. Esta prohibición de información no cesa por el vencimiento del contrato y se hace extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

El contrato definitivo contendrá una Declaración 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 que el Proveedor o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tiene carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los bienes y/o servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el Proveedor se obliga a mantener estricta reserva y a no usar, a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros, ni divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

28.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes o caso fortuito. Sin embargo la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se considerarán causales de incumplimiento grave imputables al Proveedor las siguientes:

- a) Estado de notoria insolvencia del Proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- 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, de acuerdo a lo establecido las Bases de Licitación;
- d) Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas y/o Técnicas o de los subcontratistas, en su caso;
- e) La no entrega en el plazo convenido del suministro y/o servicios 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;
- 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 suministro y/o servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- h) Cesión total o parcial del contrato;
- i) Si el Proveedor se encuentre en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- j) Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de tres o más multas en un mes o dentro de un periodo de seis meses;
- 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 la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- m) Subcontratación sin aviso, ni autorización previa de la Superintendencia;
- n) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, tales como incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento grave señaladas, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza. Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del Proveedor.

No obstante de lo señalado anteriormente y cuando las circunstancias particulares que concurren lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término precedentemente señaladas, 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 hacer entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según lo señalado en las Bases Administrativas.

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

29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de esta licitación y del contrato definitivo que se suscriba, los oferentes fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

BASES TÉCNICAS ID 601-10-LE16

"PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS EVALUADORES"

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

La SUPERINTENDENCIA requiere la **"PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS EVALUADORES"**.

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Apoyar la ejecución del examen práctico a evaluadores que se incorporan a Entidades Acreditadoras, a través del diseño de un formato objetivo y estandarizado, utilizando una metodología de simulación, que permita a la Superintendencia evaluar tanto las capacidades intrínsecas como las habilidades prácticas que tengan los evaluadores, según el perfil previamente establecido, que asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de Acreditación para los Prestadores Institucionales de Salud con sus modificaciones, de manera de poder evaluar adecuadamente la capacitación que los postulantes tengan sobre la materia.

2. EVALUACION PRÁCTICA DE LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN EN TERRENO BAJO EL CONTEXTO DE ESCENARIOS DE SIMULACION

Para la evaluación académica de esta área se requiere utilizar metodología con simuladores de situaciones, a las cuales se ve enfrentado en terreno el evaluador de una entidad acreditadora, para aplicar correctamente la metodología de evaluación del estándar de acreditación, las técnicas de constatación en terreno y las técnicas de entrevistas de acuerdo a variables tales como:

- 2.1 Tipo de estándar a evaluar, tipo de prestador y complejidad del prestador institucional.
- 2.2 Se requiere que el centro esté preparado para crear, *a lo menos 6 escenarios de simulación*, a los que se verá enfrentado cada evaluador, con un tiempo asignado a cada uno y las metodologías de evaluación que deberá aplicar en terreno, que den cuenta de los elementos medibles que debe verificar, revisión de documentos con protocolos y/o procedimientos exigidos en las características del manual de acreditación seleccionadas, revisión de indicadores, evaluaciones periódicas de indicadores y constataciones de cumplimiento de lo exigido por el estándar en terreno.

- 2.3 Los escenarios deben contemplar situaciones reales, representadas por infraestructura física que simule el campo clínico del prestador y por actores que representen a directivos, profesionales, personal o pacientes que están involucrados en la evaluación en terreno de la característica del estándar evaluado. Lo que implica considerar a lo menos un actor por cada escenario.
- 2.4 Los contenidos y exigencia de los escenarios, serán elaborados por los profesionales de la Unidad de Gestión en Acreditación, pertenecientes al Subdepartamento de Gestión de Calidad en salud de la Intendencia de Prestadores o IP, y será responsabilidad de la antedicha Unidad, capacitar y socializar los requerimientos de implementación con la empresa que se adjudique dicho requerimiento de simulación.
- 2.5 La evaluación del desempeño de cada evaluador sometido al examen en esta área, será realizada en forma visual directa por el equipo profesional de la Unidad de Gestión en Acreditación del Subdepartamento, de acuerdo, al cronograma de evaluaciones y asignaciones definidas. Para objetivar dicha evaluación se confeccionarán pautas de evaluación escritas que la empresa implementará en un archivo Excel con computador disponible para cada escenario, tras escenario (vidrio-espejo) las que se consolidarán y remitirán, a la Intendencia de Prestadores de esta Superintendencia.

3. EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y ATRIBUTOS PERSONALES E INTRÍNSECOS BAJO EL CONTEXTO DE ESCENARIOS DE SIMULACIÓN

Para la evaluación académica de esta área, se empleará una metodología con simulación de situaciones, a las cuales se ve enfrentado en terreno el evaluador de una entidad acreditadora, en las que deberá demostrar, ciertos atributos personales e intrínsecos tales como:

- Liderazgo
 - Objetividad
 - Organización
 - Probidad
 - Respeto por los demás
 - Flexibilidad
 - Orden
 - Prudencia
 - Capacidad de comunicación
 - Capacidad de trabajar bajo presión
 - Capacidad de manejar situaciones conflictivas
 - Capacidad de planificación y organización
 - Capacidad de tomar decisiones consistentes
 - Capacidad de observación y detección de problemas
- 3.1 Los escenarios, deben ser diseñados en función de la aplicación de evaluación de características del estándar, que requieren cumplir determinados atributos intrínsecos por parte del evaluador durante su desempeño en terreno, insumo que será elaborado en conjunto por el equipo profesional de la Intendencia de Prestadores y la empresa, que representarán los distintos roles en cada escenario.
 - 3.2 Para lograr este objetivo, se debe capacitar a los actores involucrados en los requerimientos del estándar y las situaciones que enfrenta el evaluador en la aplicación real en los prestadores institucionales, creando y socializando los guiones a desarrollar.

- 3.3 La metodología de evaluación de los atributos intrínsecos, será proporcionada por la empresa a través de profesionales expertos en evaluar este tipo de atributos, los que deberán contar con experiencia comprobada en este tipo de evaluación.
- 3.4 La evaluación será efectuada por estos expertos y remitida a través de pautas de evaluación escritas a la Intendencia de Prestadores.
- 3.5 El oferente deberá presentar un currículum, con el perfil de cada profesional o técnico que participará en la prestación de los servicios. Se deberá indicar el número de personas comprometido, su experiencia en la materia de esta licitación. La Superintendencia de Salud, se reserva el derecho a solicitar, en cualquier etapa de la licitación o incluso luego de suscrito el contrato con el adjudicatario, que la experiencia requerida a las personas que integren el equipo asignado a la prestación del servicio, conforme a lo establecido en estas bases, sea acreditada mediante certificados extendidos por terceros.
- 3.6 Además, esta Superintendencia se reserva el derecho a solicitar, al adjudicatario el cambio de personas por razones fundadas.

4. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN CON SIMULACIÓN CLÍNICA:

- 4.1 La empresa debe contemplar apoyo audiovisual con grabación de los escenarios evaluados para ser entregados a la Superintendencia de Salud, y factibilidad de transmisión online de las evaluaciones que están en ejecución.
- 4.2 La empresa que provea la simulación será responsable de las evaluaciones en el área de atributos personales. Las habilidades intrínsecas deben ser evaluadas por el proveedor.
- 4.3 La calendarización para la toma de los exámenes, será definida por la Intendencia de Prestadores, en coordinación con el adjudicatario, considerando los siguientes aspectos:
 - a. El examen se debe aplicar a 100 evaluadores.
 - b. Se debe aplicar el examen en segunda instancia a evaluadores que hayan reprobado la primera vez, siendo estos examinados una vez que se haya aplicado el examen a los 100 primeros citados.
 - c. Se debe aplicar examen a todo nuevo evaluador, que las entidades acreditadoras soliciten incorporar a su cuerpo de evaluadores, solicitud que debe ser ingresada a la Intendencia de Prestadores, por la vía oficial establecida - Oficina de Partes- a la Unidad de Gestión en Acreditación.
 - d. La calificación obtenida por cada evaluador será de responsabilidad del equipo técnico, que estará constituido por profesionales de la Unidad de Gestión en Acreditación del Subdepartamento de Gestión de Calidad en Salud, de la Intendencia de Prestadores, y será incorporada a la base de datos de evaluadores de la IP.
 - e. La aprobación o reprobación del examen por parte de los evaluadores de las entidades acreditadoras será formalizado vía Resolución IP.
 - f. El examen debe ser rendido cada 3 años por cada evaluador autorizado.

5. APLICACIÓN DE EXAMEN – EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Se debe contemplar para su correcta validación y transparencia en la implementación, desarrollo y ejecución del examen propuesto, las siguientes instancias:

Evaluación con examen práctico a grupo de 100 profesionales evaluadores de Entidades Acreditadoras, el cual debe ser aplicado en 2 semanas, considerando 50 evaluadores por semana, segunda y cuarta semana del mes.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO CON LA CONTRAPARTE TÉCNICA

Se realizarán reuniones con la contraparte técnica de la Intendencia Prestadores (IP) para la coordinación del trabajo respecto de:

- ✓ Implementación de escenarios:
 - Seis (6) escenarios definitivos, su habilitación o elaboración. Los aprueba la IP.
 - Pauta de corrección de habilidades blandas.
 - Materiales para la ejecución del examen a cada evaluado
 - Ensayo general de cada escenario, presencial. El que será evaluado y corregido en terreno, según corresponda.
- ✓ Elaboración y aplicación de las pautas de evaluación de las habilidades blandas.
- ✓ Coordinación de la actividad in situ.

Este servicio será coordinado por los respectivos responsables de la Unidad de Gestión en Acreditación del Subdepartamento de Gestión Calidad en Salud.

7. PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS

Entregables exigibles a la empresa adjudicataria, todos esenciales.

- Asesoría experta para la aplicación del formato de examen práctico. Documentación de todos los procedimientos para realizar el circuito de simulaciones ofertadas. El adjudicatario debe poner a disposición de la Intendencia de Prestadores, toda la documentación que se genere durante el proceso.
- Existencia de infraestructura mínima de seis escenarios, preparados e implementados, que permitan evaluar con al menos 6 evaluadores simultáneamente, estaciones de Sala de Hospitalización y de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico.
- Acreditar disponibilidad horaria de la Institución, para desarrollar la actividad a lo menos tres tardes al mes.
- Evidenciar los mecanismos con que cuenta la Institución, para velar por la confidencialidad del proceso y de cada resultado obtenido por los evaluadores.
- Soporte y equipamiento para asegurar la objetividad de las evaluaciones, por medio de metodología de simulación que corresponde a un sistema estandarizado-grabaciones.
- Participación de los siguientes perfiles:
 - Actores
 - Profesional académico (que mide habilidades intrínsecas, blandas o el perfil de competencia a evaluar)
 - Secretaria
 - Director del centro de simulación
 - Encargado de logística
 - Personal auxiliar
- Preparación y entrenamiento de actores, que deben ser mínimo 6, uno por escenario.
- Aplicación del examen en Centro Simulador.
- Apoyo logístico:
 - 2 Salas de Debriefing (retroalimentación y observación), recepción e inducción al examen y cierre por grupo de examinados, con capacidad mínima para 10 personas, con llave para resguardo de pertenencias y PowerPoint.

- Entrega de Refrigerio o Coffe-Break a los profesionales de la IP, mañana y tarde, considerando 10 personas.

Adicionalmente se espera que el adjudicado que preste el servicio para implementar el Examen Único del Evaluador entregue los siguientes productos:

- Entrega a la IP de resultados de examen práctico aplicado (puntaje por persona, por escenario, por grupo). Evaluación de pautas, ponderación y análisis de puntajes obtenidos.
- Entrega a la IP de evaluaciones individuales. Respaldadas con documento con resultados pormenorizados de cada evaluado.
- Entrega de grabaciones efectuadas por sistema de circuito cerrado de todos los evaluados. Acceso a sistema de registro audiovisual (formato Windows Media).

<p>ANEXO N° 1-A OFERTA ADMINISTRATIVA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL ID 601-10-LE16 PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES</p>

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

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

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

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

Fecha: _____

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

<p>ANEXO N° 1-B OFERTA ADMINISTRATIVA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA ID 601-1 PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES0-LE16</p>
--

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA										
RAZÓN SOCIAL										
GIRO										
RUT										
DOMICILIO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">CALLE:</td> <td style="width: 33%;">N°:</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td>COMUNA:</td> <td>CIUDAD:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>REGIÓN:</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	CALLE:	N°:		COMUNA:	CIUDAD:		REGIÓN:		
CALLE:	N°:									
COMUNA:	CIUDAD:									
REGIÓN:										
TELÉFONO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">CELULAR:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>FIJO:</td> <td></td> </tr> </table>	CELULAR:		FIJO:						
CELULAR:										
FIJO:										
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA										

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

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

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

NOMBRE COMPLETO					
CÉDULA DE IDENTIDAD					
CARGO					
TELÉFONO	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">CELULAR:</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>FIJO:</td> <td></td> </tr> </table>	CELULAR:		FIJO:	
CELULAR:					
FIJO:					
CORREO ELECTRÓNICO					

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 2-A
OFERTA ADMINISTRATIVA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-10-LE16
PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE
ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL
EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS
EVALUADORES

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública "para **PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS EVALUADORES**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 2-B
OFERTA ADMINISTRATIVA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-10-LE16
PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A
EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME
CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA
TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

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

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 3
OFERTA TÉCNICA
PROGRAMA O METODOLOGÍA DE TRABAJO
ID 601-10-LE16
PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE
ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL
EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS
EVALUADORES**

En este Anexo los oferentes deberán adjuntar el documento explicativo y detallado con el programa o metodología de trabajo.

Fecha: _____

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

**ANEXO N° 4
OFERTA TÉCNICA
EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES SIMILARES
ID 601-10-LE16
PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE
ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL
EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS
EVALUADORES**

Se evaluará considerando los trabajos realizados por el oferente, relacionados a la materia de la presente licitación.

Para acreditar la experiencia, el oferente **deberá** presentar certificados de empresas donde realizó asesorías similares o copia de los respectivos contratos, de manera de garantizar, que el oferente que tendrá a cargo la realización de la asesoría, tenga la experiencia y competencia necesaria para prestar los servicios requeridos

Trabajos realizados.

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

N°	Nombre del trabajo o proyecto realizado	Identificación del Cliente o Institución a la que se le prestó el servicio.	Duración del trabajo o proyecto	Fecha de realización
----	---	---	---------------------------------	----------------------

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NOTA: se valora el adjuntar link o medio físico de los artículos mencionados. Se podrán agregar más filas de ser necesario para ingresar las publicaciones.

Fecha: _____

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

**ANEXO N° 5
OFERTA TÉCNICA
CURRÍCULUMS DE LOS ACTORES PROPUESTOS
ID 601-10-LE16
PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHOS EVALUADORES**

El oferente debe presentar por cada actor el currículum y debe ser acompañado de una reseña o resumen, en donde se indique lo siguiente:

- Nombre Completo.
- Profesión, oficio u otro.
- Cantidad de años o meses de experiencia.
- Indicar por qué su experiencia es la indicada para realizar el trabajo.

N°	Nombre completo	Indicar Técnico o profesional	Años de experiencia
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Fecha: _____

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

ANEXO N° 6

**OFERTA TÉCNICA
CARTA GANTT
ID 601-10-LE16**

PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS EVALUADORES

Los oferentes deberán entregar una Carta Gantt del desarrollo de la asesoría que incluya actividades, responsables, participantes, tiempos e hitos relevantes del trabajo.

Deberán incluir en la Carta Gantt los hitos relevantes, colocando el detalle de cada uno de ellos con su plazo.

Para tal efecto, deberán considerar para la elaboración de los formatos de Examen, un plazo máximo de 8 semanas a contar de la fecha de adjudicación. Se solicita adicional a la carta Gantt que se adjunte, completar el plazo de los siguientes hitos.

N°	Hito	Plazo (en días corridos)
----	------	--------------------------

1	Preparación e implementación de escenarios y estaciones.	
2	Reuniones de coordinación con contraparte técnica de la IP.	
3	Preparación y entrenamiento de actores, con asesoría técnica de la IP.	
4	Elaboración de pautas de evaluación de habilidades blandas, revisadas con contraparte técnica de la IP.	
5	Aplicación del examen en Centro Simulador.	
6	Evaluación de las pautas, asignación puntaje y ponderación y análisis de resultados.	
7	Entrega a la IP de resultados (puntaje por persona, por escenario, por grupo).	
8	Entrega a la IP de evaluaciones individuales. Respaladas con documento con resultados pormenorizados de cada evaluado.	
9	Entrega de grabaciones efectuadas por sistema de circuito cerrado de todos los evaluados.	

Fecha: _____

.....
(Nombre y Rut del proponente/representante legal)

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

2° DESIGNÁNSE los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las Ofertas de la licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, para contratación del servicio de aseo, o quienes se encuentren subrogando el cargo al momento de la evaluación, según se indican en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
JEFE SUB DEPARTAMENTO	SUB DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD – INTENDENCIA DE PRESTADORES	CARMEN MONSALVE BENAVIDES
ENCARGADO UNIDAD DE GESTIÓN EN ACREDITACIÓN	SUB DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD EN SALUD – INTENDENCIA DE PRESTADORES	BENEDICTO ROMERO HERMOSILLA
ANALISTA DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARCELA URRUTIA TOLEDO

3° LLÁMASE a licitación pública para la **PROVEER APOYO PARA APLICAR EXÁMEN PRÁCTICO A EVALUADORES DE ENTIDADES ACREDITADORAS, GENERAR INFORME CON RESULTADOS DEL EXÁMEN Y CONTRATAR LA SEDE PARA LA TOMA DE LA PRUEBA DE DICHS**

EVALUADORES, ID 601-10-LE16, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

4º PUBLÍQUESE el presente llamado a licitación pública e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

5º DÉJASE constancia que la contratación a que se refiere la presente licitación pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establece el artículo 9 de la resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN www.mercadopublico.cl.



SEBASTIÁN PAVLOVIC JELDRES
SUPERINTENDENTE DE SALUD

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes
- Archivo
- GTF