

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA,  
SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN  
EVALUADORA PARA CONTRATAR LA  
REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO  
NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, ID 601-  
9-LE24.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1029**

**Santiago, 08 AGO 2024**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N° 21.640 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2024; en el en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta RA 882/136, del 20 de julio de 2023, de la Superintendencia de Salud, que renueva el nombramiento de la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; la Resolución Exenta SS/N° 653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; y

**CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Superintendencia de Salud requiere contratar la **REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD**, cuya realización se ha definido para **el día jueves 3 de octubre de 2024**, de acuerdo a lo manifestado por la Intendencia de Prestadores de Salud, a través de la solicitud de compra N°400, del 10 de julio de 2024.

**2°** Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponible según certificación de fecha 5 de agosto de 2024, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

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

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

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

### RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación de la **REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD**, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS  
ID 601-9-LE24  
"REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD"  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

#### 1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**la Superintendencia**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el actual proceso de licitación de esta Entidad, que administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación de la **REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, el día jueves 3 de octubre de 2024.**

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de **\$20.700.000.- (veinte millones setecientos mil pesos)** impuestos incluidos.

Asimismo, la Superintendencia se reserva el derecho a revocar el presente llamado a licitación pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor, 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>



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

CMB/FPV/CCM/CGP/MUT/DMH/dmh  
(tt)

<b>Fecha Final de Preguntas</b>	El día 5 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> hasta las 17:00 horas.
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 8 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 1 día, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente Licitación Pública.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 16:00 horas.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 16:10 horas.
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	10 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 20 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Suscripción del Contrato</b>	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

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

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

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

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

### **4. NOTIFICACIONES**

Todas las notificaciones que deban ser efectuadas con ocasión del presente proceso de licitación pública, deberán ser verificadas a través de publicaciones en el Sistema de Información, produciendo sus efectos legales luego de transcurridas 24 (veinticuatro) horas

desde la publicación del documento, acto o resolución objeto de la notificación, en dicho Sistema.

## **5. PLAZOS**

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

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

## **6. PREGUNTAS Y MODIFICACIONES**

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

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

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

### **b. Modificación a las Bases**

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

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

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

## **7. SERVICIO REQUERIDO**

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



N°	LÍNEA DE COMPRA
1	REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, el día jueves 3 de octubre de 2024.

## 8. OFERENTES

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

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

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

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

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

## 9. OFERTAS

### 9.1. Antecedentes.

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

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

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, Excel o PDF, según corresponda.

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

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.2, 9.3 y 9.4 siguientes de estas Bases. Si en forma posterior al acto de apertura, se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en el punto anterior, se seguirá lo establecido en el punto 15 de las presentes bases, denominado "**De los Errores u Omisiones Formales o Falta de Antecedentes durante la Evaluación**", sin perjuicio de la procedencia de declarar la inadmisibilidad de la oferta, de acuerdo a lo preceptuado por el artículo 9 de la Ley N°19.886, tratándose de aquellos documentos esenciales para la presente Licitación Pública.

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

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

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

## **9.2. Antecedentes Administrativos**

- **Anexo N° 1-A o 1-B: Identificación del oferente.** Según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N° 2-A o 2-B: Declaración Jurada Simple.** Según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N° 3: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**
- **Anexo N° 4: Programa de integridad.**

## **9.3. Oferta Técnica**

**Anexo N° 5: Experiencia y calidad de servicio.**

Adicionalmente, para complementar la oferta técnica, se requiere que cada oferente adjunte documento con detalle de los servicios ofrecidos.

## **9.4.- Oferta Económica**

**Anexo N° 6: Oferta Económica.**

**La oferta será declarada inadmisibile si no se presenta este anexo.**

Además del Anexo N° 6, cada proponente deberá ingresar, en la ficha electrónica del Sistema de Información -[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)-, el precio con impuestos incluidos, de acuerdo a lo que se solicita en la línea de compra.



### 9.5.- Resumen Admisibilidad Ofertas

A continuación, se presenta un cuadro resumen de la revisión de admisibilidad de las ofertas, en el que se indica si un anexo puede ser solicitado por foro de aclaración de ofertas (foro inverso) y qué ocurre con la oferta, en caso que, habiendo sido solicitado, no sea presentado.

Se indica también, aquellos anexos que no pueden ser solicitado mediante foro de aclaración de ofertas, en caso que no hayan sido presentados al momento de ofertar.

<b>ANEXO</b>	Puede ser solicitado por foro inverso	No presenta Anexo <b>OFERTA INADMISIBLE</b>	No presenta Anexo <b>SE ASIGNA PUNTAJE 0</b>
Anexo N° 1 Identificación	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 2 Declaración Jurada	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 3 Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género	<b>SI</b>		<b>X</b>
Respaldos Anexo N° 3	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 4 Programa Integridad	<b>SI</b>		<b>X</b>
Respaldos Anexo N° 4	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 5 Experiencia y Calidad	<b>SI</b>		<b>X</b>
Certificado de calidad de servicio, de cliente informado en Anexo N° 5, no adjuntado en la oferta.	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 6 Oferta Económica	<b>NO</b>	<b>X</b>	

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

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

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

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

- Identificación de todos sus integrantes, los que se deben encontrar, al momento de contratar, inscritos en el Registro de Proveedores;
- Declaración de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad;



- Nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes para ofertar, subsanar solicitudes de aclaración, firmar contratos, actuar como supervisor del contrato, facturar, entregar informes y renovar garantías;
- Determinar la duración de la unión, la que NO podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **12.1.- Comisión Evaluadora**

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

<b>Cargo</b>	<b>Intendencia / Departamento / Unidad</b>
Profesional	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Jefatura	Área de Coordinación Regional
Jefa Subdepto. de Fiscalización en Calidad	Intendencia de Prestadores de Salud

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>Criterios y Sub Criterios de Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1.- Oferta Económica</b>	<b>50%</b>
<b>2.- Experiencia y calidad de servicio</b>	<b>40%</b>

<b>3.- Condiciones inclusivas y de equidad de género</b>	<b>5%</b>
<b>4.- Programa de integridad</b>	<b>2%</b>
<b>5.- Cumplimiento de requisitos formales</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 ponderado.

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

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

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

En este criterio, obtendrá el máximo puntaje aquel proponente cuya oferta económica por la realización del encuentro sea la menor, el resto de los proponentes obtendrá su puntaje aplicando la siguiente fórmula:

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

Dónde: precio total corresponde al valor, con impuestos incluidos, de: arriendo de salón climatizado para 450 personas + servicio de coffe break para 450 personas + servicio de lunch para 450 personas + servicio de apoyo técnico y audiovisual.

Para obtener el precio de la oferta económica, deberá completarse el **Anexo N° 6** de manera **ÍNTEGRA**.

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

**12.2.2.- Experiencia y calidad de servicio (40%)**

Este criterio se evaluará en función de la cantidad de servicios similares entregados a clientes, cuya evaluación sea buena o excelente.

Se trabajará con la información que se indique en el **Anexo N° 5**, más los certificados de calidad del servicio (se adjunta formato referencial a continuación del anexo), que se adjunten para cada uno de los clientes informados en dicho anexo.

Período válido para la evaluación:

Prestación del servicio entregado durante el período comprendido entre el 01/01/2021 y la fecha de cierre de la presente licitación, tanto para el sector público como para el privado.

Servicios válidos para evaluación:

Los servicios válidos para efectos de evaluación de este criterio deberán haber cumplido a lo menos con las siguientes características:

- Participación de 200 a 450 personas.
- Duración del evento o actividad: mínimo de medio día o media jornada.



- Entrega de servicio de cafetería.
- Entrega de servicio de almuerzo.
- Apoyo técnico y audiovisual para las presentaciones de los expositores.

Cada oferente debe identificar en el Anexo N° 5, cada uno de los clientes a los que se entregó el o los servicios que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este criterio.

Adicionalmente, deberá adjuntar, por cada cliente que indique en el Anexo N° 5, el **Certificado de Calidad del Servicio**, cuyo formato **referencial** se presenta a continuación del Anexo N° 5.

Cada proponente podrá utilizar el formato que se indica, a modo de referencia, a continuación del anexo n° 5 u otro que permita extraer la misma información que se indica en el formato referencial propuesto, para efectos de la correcta evaluación de la oferta.

Cantidad máxima de servicios entregados para la evaluación:

La cantidad máxima de servicios prestados que el oferente podrá presentar, para efectos de la evaluación del criterio, será de 25.

Se deja expresamente señalado que se considerarán, para la obtención de puntaje y evaluación de este criterio, **sólo los primeros 25 servicios que indique en el anexo; los servicios que informe por sobre esta cantidad, no serán considerados en la evaluación.**

Ejemplo de cálculo:

Por ejemplo, si un proponente informa 15 servicios en el Anexo N°5, pero adjunta 10 certificados de los clientes que recibieron dichos servicios, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 10 servicios que cuenten con el respaldo requerido.

En caso que un oferente omita presentar algún certificado de un servicio que indique en el Anexo N° 5, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro inverso. Sin embargo, en dicho caso operará lo indicado en el punto N° 14 de estas bases de licitación.

Asignación de puntaje:

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

**Puntaje ponderado experiencia y calidad del servicio: (cantidad servicios entregados válidos oferta en análisis/oferta con mayor cantidad de servicios entregados válidos) x 100 x 40%.**

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

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

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

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

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

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

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

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador/a en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N° 21.015".



- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

#### **Personal joven:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Acreditación de ser beneficiario/a del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

#### **Personal perteneciente a pueblos originarios:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos originarios, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

#### **Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).**

- Se debe adjuntar el certificado del registro de ChileProveedores que dé cuenta que posee el sello mujer, o debe ser visible en su perfil de registro en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Empresa de menor tamaño.**

- Se debe adjuntar el certificado o documento del SII que dé cuenta que es empresa de menor tamaño.

Si quien oferta no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la información solicitada en el **Anexo N° 3**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

<b>Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 5%</b>
--



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

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

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

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

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

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

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

<b>Puntaje programa de integridad = puntaje obtenido x 2%</b>
---

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

**12.2.5.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (3%)**

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

La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100
---	-----

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

**Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 3%**

### 12.3.- Desempate

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

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

### 13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO/A

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

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

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

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

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

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 24 horas para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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

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

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

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

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

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

### **16.- ADJUDICACIÓN**

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

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

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 6 del Reglamento de la



Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso la Superintendencia, devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

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

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

### **17.- READJUDICACIÓN**

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

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

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

### **18.- FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Atendido al monto de la presente licitación, y considerando que el producto a adquirir es de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará con la emisión de la orden de compra, y la aceptación de esta por parte del proveedor. Esta será formalidad suficiente para la adquisición de los productos, según lo determina el artículo 63 del reglamento de la ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Para el envío de la Orden de compra el adjudicatario **DEBERÁ** estar inscrito y en estado hábil en el portal de ChileProveedores. En el caso de Unión temporal de Proveedores, cada integrante de esta deberá encontrarse hábil.

La orden de compra emitida a través del portal deberá ser aceptada por el/la Oferente dentro del plazo de 24 horas. En caso que lo anterior no ocurra, dentro de este mismo plazo deberá notificar a la Superintendencia de Salud que no puede cumplir con la provisión de los productos. En este caso la Superintendencia podrá dejar sin efecto la Resolución de Adjudicación, pudiendo readjudicar esta propuesta a la segunda mejor evaluada o declarar desierto el proceso, situación de la cual se dejará constancia en el portal.

### **19.- 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 **Intendenta de Prestadores de la Salud, quien le subroge o quien designe en caso de ausencia del subrogante.**

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el/la proveedor/a adjudicado/a, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias de la contratación.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las bases de la licitación pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento de la contratación y de todos los aspectos considerados en las bases de la licitación.
- d. Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en sus cláusulas, las Bases y en los demás documentos que rigieron la licitación.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el/la proveedor/a adjudicado/a.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del/de la proveedor/a adjudicado/a, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del servicio, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, y en particular los mecanismos establecidos en estas bases.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del/de la proveedor/a adjudicado/a, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio.
- h. Convocar al/a la proveedor/a adjudicado/a a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al/a la proveedor/a adjudicado/a la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del/de la proveedor/a adjudicado/a.
- k. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- l. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.



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

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

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

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

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

### **RECEPCIÓN CONFORME.**

La Recepción Conforme (RC) está sujeta a la aprobación por parte de la contraparte técnica, del servicio recibido completo y conforme en todos los ítems indicados en la cotización enviada por el proponente.

Por tal motivo, la recepción conforme final, será obtenida mediante la recepción conforme que la contraparte técnica otorgue a los siguientes ítems:

1. Arriendo de salón climatizado para 450 personas sentadas.
2. Servicio de coffee break para 450 personas
3. Servicio de Lunch para 450 personas
4. Servicio de apoyo técnico y audiovisual

Para ello, en la fecha de prestación del servicio, día jueves 3 de octubre de 2024, la contraparte técnica informará y según corresponda, dará la recepción a cada uno de los servicios, respondiendo formulario de recepción conforme que la Unidad de Adquisiciones le enviará por sistema GP.

### **FACTURACIÓN.**

Una vez que la Contraparte Técnica de la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al/a la proveedor/a la emisión de la factura o del respectivo



instrumento de cobro, enviando correo electrónico a la casilla señalada en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la Contraparte Técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

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

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

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), en un plazo máximo de 3 días hábiles, contados desde la solicitud de facturación. En caso de emitir otro documento de cobro, como boleta de honorarios, esta deberá ser enviada al correo [factura.electronica@superdesalud.gob.cl](mailto:factura.electronica@superdesalud.gob.cl).

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, o envío del instrumento de cobro, el/la proveedor/a adjudicado/a será sancionado/a con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 22 de estas Bases de Licitación Pública.

#### **Notificación de 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 sea informada a la Superintendencia, a más tardar, el segundo día hábil, contado desde el día de la cesión del documento, enviando la notificación al correo electrónico [factura.electronica@superdesalud.gob.cl](mailto:factura.electronica@superdesalud.gob.cl), indicando en asunto: "notifica cesión de factura n° XXX – proveedor/a XXXXXX"

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

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

#### **PAGO.**

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

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

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

número, sin agregar ningún carácter adicional, como "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).

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

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

## **21.- CRECIMIENTO**

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

Para su ejecución, la Superintendencia informará al/a la proveedor/a adjudicado/a el requerimiento de aumento.

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

Solicitud de crecimiento de contrato: en caso que la Contraparte Técnica defina que se requiere gestionar el crecimiento del contrato, tendrá que:

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

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

- a) se generará y enviará una nueva Orden de Compra al/a la proveedor/a, quien tendrá que revisarla y aceptarla para formalizar el crecimiento del contrato.

## **22.- MULTAS**

### **Antecedentes:**

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

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del/de la proveedor/a adjudicado/a en y podrán descontarse del estado de pago respectivo, pagarse de manera directa, o en la forma que la Superintendencia estime conveniente.

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

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

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

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

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación de multa, ya sea que se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la Encargada de Gestión de Contratos, quien dará aviso escrito al/a la proveedor/a adjudicado/a al domicilio indicado en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio de dar aviso enviando un correo electrónico dirigido a la casilla electrónica indicada en el Anexo Administrativo, y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), señalándose en dicho aviso y en forma precisa, la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

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

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

#### Descargos.

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

El/la proveedor/a, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, y mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, dichos descargos podrán ser enviados, además, al correo electrónico del jefe del Departamento de Administración y Finanzas [rsierra@superdesalud.gob.cl](mailto:rsierra@superdesalud.gob.cl) con copia al correo [cgutierrez@superdesalud.gob.cl](mailto:cgutierrez@superdesalud.gob.cl). y/o enviados a través del módulo gestión de sanciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### Resolución final.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, o bien podrá rechazar lo informado por el/la proveedor/a



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

adjudicado/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del/de la proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio de dar aviso enviando un correo electrónico y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como se señala en el párrafo precedente.

Ante la aplicación de multas por resolución, el/la proveedor/a adjudicado/a podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

## Pago de multas.

El pago de la multa podrá ser realizado directamente a la Institución, o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

## Causales y Montos de las Multas

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

Causales	Multa Aplicable
a) Retraso en la entrega del documento tributario de cobro, contabilizado desde la fecha en que se realiza la solicitud de emisión y envío del documento, de acuerdo a lo indicado en el punto 20 de estas bases de licitación.	0,5 UTM por día corrido de atraso, de acuerdo al plazo señalado en el punto 20 de <u>estas bases</u> . Tope 5 días corridos.

**NOTA:** La UTM aplicable, será la correspondiente a la del día en que se curse la respectiva resolución que aplica multa.

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

## **23.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

## **24.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR/A Y SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

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

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

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

En caso de que el/la proveedor/a adjudicado/a registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el/la proveedor/a adjudicado/a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

La Superintendencia exigirá que el/la proveedor/a adjudicado/a proceda a dichos pagos y presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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



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

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

El/la proveedor/a adjudicado/a no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente licitación.

## **26.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

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

## **27.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

- a. Estado de notoria insolvencia del/de la proveedor/a adjudicado/a, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;



- b. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el/la adjudicatario/a presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios o bienes comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el/la proveedor/a adjudicado/a se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- i. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- j. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el/la proveedor/a adjudicado/a tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- k. Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- l. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al/a la proveedor/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el/la proveedor/a adjudicado/a ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, etc., lo que se debe acreditar con la correspondiente sentencia judicial
- m. Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el/la proveedor/a adjudicado/a. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones correspondientes a la ejecución de los servicios/suministro de bienes, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la Superintendencia un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- n. En caso que se superen los límites definidos para las multas, definidas en el punto N°22 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.

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

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

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

## **28.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para los efectos de esta licitación y prestación del servicio que se contrate, los/las oferentes, fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

### **BASES TÉCNICAS**

**ID 601-9-LE24**

**"REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD"**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

## **1. OBJETIVO**

Se requiere contratar los servicios de arriendo de un salón de eventos en la Región Metropolitana, con capacidad para **450 PERSONAS** a fin de realizar el XIII Encuentro Nacional de Calidad en Salud organizado por la Superintendencia de Salud, el día jueves 3 de octubre de 2024.

El lugar donde se realizará este evento, deberá contar con todas las medidas y protocolos de seguridad correspondientes, así como con guardias de seguridad que permitan resguardar un buen desarrollo de esta actividad.

## **2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

A continuación, se describen las especificaciones del servicio que se requiere contratar para la realización del XIII Encuentro Nacional de Calidad.

### **Fecha de realización – requisito excluyente:**

El evento se realizará el día **3 de octubre de 2024**, y el salón deberá estar disponible desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

Este requisito es de carácter **EXCLUYENTE**

### **Características que debe tener el salón:**

1. capacidad para 450 personas sentadas.
2. climatización durante toda la jornada.
3. sillas acolchadas para todos los asistentes.
4. testera para al menos 6 presentadores/as, esta debe considerar:
  - a. 3 mesas o más, según las dimensiones de mesa disponibles.
  - b. cada mesa debe tener mantel de género, de color sobrio.
  - c. sillas acolchadas para los presentadores.
  - d. micrófonos de mesa, uno en cada mesa. La cantidad dependerá de las dimensiones de las mesas.

- e. agua sin gas y vasos disponible durante toda la jornada para los presentadores.
- 5. conexión a Internet más todo lo que se detalla e indica en el punto detallado más adelante, Servicios de apoyo técnico y audiovisual.
- 6. disponibilidad de agua sin gas y vasos desechables para los asistentes, a la salida del salón.
- 7. baños disponibles, en perfectas condiciones de aseo e higiene, para todos los/las asistentes, autoridades y presentadores, durante toda la jornada.

**Características de zonas adicionales cercanas al salón:**

- 1. zonas de acreditación de los/las asistentes, considerar:
  - a. disponer de zona de acreditación, que considere espacio para 4 personas, en donde cada una irá recibiendo, de manera simultánea (orden alfabético) a los/las asistentes.
  - b. 4 mesas (una para cada puesto)
  - c. 4 sillas acolchadas (una para cada puesto)
  - d. espacio para tener los materiales que se entregarán a los asistentes, estos son carpetas y lápices, para cada zona.
- 2. zona cercana al salón, con espacio adecuado para entregar el servicio de café a las autoridades y presentadores/as. La que deberá contar con:
  - a. mesa o mesas para el servicio de café, que incluya mantel.
  - b. una persona que esté prestando el servicio de café.
  - c. agua sin gas y vasos.

**Servicios de coffee break para 450 personas:**

Se requiere de un servicio de café, para todos/as los asistentes, disponibles en a lo menos tres puntos distintos, para evitar la aglomeración y demora en la entrega del servicio.

En este sentido y según corresponda, el/la proponente podrá disponer de un lugar cercano al sector del salón principal a utilizar, en la realización de este evento.

Este coffee deberá ser servido en horario de 10:00-10:30 horas.

Este servicio deberá considerar:

- 1. mínimo dos personas atendiendo en cada punto.
- 2. servicio de café media mañana para los/las asistentes y presentadores/as, que considere a lo menos:
  - a. Café, té, leche entera y descremada, leche de soya y aguas saborizadas.
  - b. Dulce o pastelería: 3 por persona, pueden ser galletas, pastelitos o queques.
  - c. Salado: 1 tapadito por persona.
  - d. 1 jugo de frutilla o naranja plátano natural

**Servicio de lunch**

Se requiere un servicio de lunch para 450 personas, el cual deberá incluir un sándwich y una bebida gaseosa en lata o agua mineral o con sin gas.

Para el sándwich se deben considerar, además de la opción tradicional (que puede considerar carne, jamón, pollo, pavo), opciones veganas y/o vegetarianas.

Para la bebida, se deben considerar las opciones de bebida normal, light y zero azúcar. El horario que se requiere el servicio de lunch es, de 12:30-13:00 horas.



**Servicios de apoyo técnico y audiovisual:**

1. apoyo audiovisual y sonido.
2. servicio de proyección que incluya:
  - a. Proyector
  - b. Telón principal o pantalla Led que permitan visualizar correctamente la información que será proyectada o transmitida. A modo de referencia, las medidas del telón o pantalla, que dependerán de las medidas y diseño estructural del salón, se estima consideren a lo menos 3 metros de largo (o ancho) y 2 metros de alto. Se considera contar con a lo menos 3 telones o pantallas frontales.
  - c. Switch
  - d. Conexión HDMI
  - e. Conexión a Internet
3. telones o pantallas laterales de apoyo, tipo telón o monitor con pedestal, de tamaño adecuado que permita a los asistentes visualizar correctamente la información proyectada o transmitida y donde se replique la información de los/las presentadores/as.
4. se requiere servicio de amplificación que incluya:
  - a. 6 parlantes
  - b. 3 micrófonos de mano.
  - c. 1 micrófono de solapa.
  - d. micrófonos para cada mesa de la testera (cantidad según dimensiones de las mesas)
  - e. apoyo de un técnico durante toda la jornada.
5. Un notebook y un mouse.

**Servicio adicional de almuerzo:**

Según sea requerido, la contraparte podrá solicitar el servicio de almuerzo el mismo día y en el mismo lugar del evento, por lo que corresponde a un servicio en modalidad de suministro, toda vez que podrá o no solicitarse.

La cantidad máxima estimada, que se podría considerar para este servicio adicional, es de 20 almuerzos, los cuales deberán considerar; entrada, plato de fondo (opción vegetariana y normal), postre, café, agua mineral y/o bebida sin alcohol.

Por esa razón, se requiere que, en el anexo de Oferta Económica, el/la proponente indique el precio unitario del almuerzo.

**Servicio de streaming y acreditación:**

Se deja establecido que, la Superintendencia contratará, **con otro proveedor**, el servicio de streaming y acreditación, por lo cual el proveedor/a adjudicado/a deberá brindar todas las facilidades para la coordinación y desarrollo de dicho servicio.

Para ello, una vez adjudicado este proceso de licitación, se entregarán los datos de contacto del proveedor, para que se realice una reunión de coordinación entre ambas partes. En ella, podrá participar la contraparte técnica, así como también algún representante de la Unidad de Adquisiciones.

**3. REQUERIMIENTOS DE UBICACIÓN DEL SALÓN**

El lugar deberá estar ubicado:

- cerca de restaurantes o lugares para almorzar, dado que la actividad no considera el servicio de almuerzo.
- cerca de estación de metro o locomoción colectiva.

**ANEXO N° 1-A  
IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-9-LE24  
REALIZACIÓN DEL XII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 1-B  
IDENTIFICACIÓN OFERENTE PERSONA JURÍDICA  
ID 601-9-LE24  
REALIZACIÓN DEL XII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 2-A  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL  
601-9-LE24  
REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro haber analizado las bases de licitación pública "**REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD**" y las respuestas a las consultas y aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

Declaro también que no me encuentro en ninguno de los casos establecidos en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, sobre Compras y Contratación Pública, especialmente en lo que se refiere a no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos

fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

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

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

**ANEXO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**601-9-LE24**  
**REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro/amos haber analizado las Bases de Licitación **"REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD"** y las respuestas a las consultas y aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

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

- No ha sido sancionada, la persona jurídica representada, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393.

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

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

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

**ANEXO N° 3  
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO  
601-9-LE24  
REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ declaro la siguiente información:

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

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

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

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer ChileProveedores, según corresponda.



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

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

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

**ANEXO N° 4  
PROGRAMA DE INTEGRIDAD  
ID 601-9-LE24  
"REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD"  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

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

- comunicado interno
- mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro medio de respaldo que permita verificar que los/las trabajadores/as conocen el programa o sistema.

<b>Programa de integridad</b>	<b>Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación</b>
Cuenta con programa de integridad implementado.	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
No cuenta con programa de integridad implementado.	No adjunto documentos ni medios de verificación.

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 5  
EXPERIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO  
601-9-LE24  
REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

Tenga en cuenta que la información solicitada en el cuadro corresponde a su experiencia  
prestando servicios de arriendo de salón y adicionales, según el detalle descrito en las bases  
técnicas, tanto para instituciones públicas como privadas, desde el 01/01/2021 en adelante.

<b>N°</b>	<b>Identificación del cliente. Nombre contacto</b>	<b>Servicio Prestado (arriendo salón, servicio de café, servicio audiovisual, etc.)</b>	<b>Cantidad asistentes</b>	<b>Duración servicio o evento. (en jornada o días)</b>	<b>Mail del contacto</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**SUPERINTENDENCIA  
DE SALUD**

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

<b>7</b>					
<b>8</b>					
<b>9</b>					
<b>10</b>					
<b>11</b>					
<b>12</b>					
<b>13</b>					
<b>14</b>					
<b>15</b>					
<b>16</b>					
<b>17</b>					
<b>18</b>					



19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

**Recuerde que:**

- solo serán evaluados 25 servicios prestados, de la misma naturaleza del que se requiere contratar. No serán considerados aquellos que superen la dicha cantidad, ni tampoco aquellos que no estén registrados en este anexo.
- los servicios válidos para efectos de evaluación de la experiencia y calidad de servicio, deberán **cumplir a lo menos con** las siguientes características:
  - Participación de 200 a 450 personas.
  - Duración del evento o actividad: mínimo de medio día o media jornada.
  - Entrega de servicio de cafetería.
  - Apoyo técnico y audiovisual para la presentación de información.

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

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

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

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

**FORMULARIO EVALUACIÓN EXPERIENCIA Y CALIDAD DEL SERVICIO  
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-9-LE24**

NOMBRE DEL FIRMANTE \_\_\_\_\_,  
cargo institución \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ evidencio que (nombre empresa/persona  
referenciada) \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, prestó el o  
los servicios \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

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

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

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

**Nota:** Este formulario deberá ser llenado por cada uno de los clientes o servicios informados en este Anexo.

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

**ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
601-9-LE24  
REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

SERVICIOS	Valor con impuesto incluido
<b>ARRIENDO DE SALÓN CLIMATIZADO PARA 450 PERSONAS SENTADAS.</b>  <u><b>Características que debe tener el salón:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para 450 personas sentadas.</li> <li>• Climatización durante toda la jornada.</li> <li>• Sillas acolchadas para todos los asistentes.</li> <li>• Testera para al menos 6 presentadores/as, esta debe</li> </ul>	\$

considerar:

- 3 mesas o más, según las dimensiones de mesa disponibles.
  - cada mesa debe tener mantel de género, de color sobrio.
  - sillas acolchadas para los presentadores.
  - micrófonos de mesa, uno en cada mesa. La cantidad dependerá de las dimensiones de las mesas.
  - agua sin gas y vasos disponible durante toda la jornada para los presentadores.
- Conexión a Internet más todo lo que se detalla e indica en el punto detallado más adelante, Servicios de apoyo técnico y audiovisual.
  - Disponibilidad de agua sin gas y vasos desechables para los asistentes, a la salida del salón.
  - Baños disponibles, en perfectas condiciones de aseo e higiene, para todos los/las asistentes, autoridades y presentadores, durante toda la jornada.

**Características de zonas adicionales cercanas al salón:**

- Zonas de acreditación de los/las asistentes, considerar:
  - Disponer de zona de acreditación, que considere espacio para 4 personas, en donde cada una irá recibiendo, de manera simultánea (orden alfabético) a los/las asistentes.
  - 4 mesas (una para cada puesto)
  - 4 sillas acolchadas (una para cada puesto)
  - Espacio para tener los materiales que se entregarán a los asistentes, estos son carpetas y lápices, para cada zona.
- Zona cercana al salón, con espacio adecuado para entregar el servicio de café a las autoridades y presentadores/as. La que deberá contar con:
  - Mesa o mesas para el servicio de café, que incluya mantel.
  - Una persona que esté prestando el servicio de café.
  - agua sin gas y vasos.



<p><b>SERVICIO DE COFFEE BREAK PARA 450 PERSONAS.</b> Se requiere de un servicio de café, para todos/as los asistentes, disponibles en lo menos tres puntos distintos, para evitar la aglomeración y demora en la entrega del servicio.</p> <p>En este sentido, el proponente podrá disponer de un lugar cercano al sector del salón principal a utilizar, en la realización de este evento.</p> <p>Este coffee deberá ser servido en horario de 10:00-10:30 horas.</p> <p>Estos servicios deberán considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo dos personas atendiendo en cada punto.</li> <li>• Servicio de café media mañana para los/las asistentes y presentadores/as, que considere a lo menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Café, té, leche entera y descremada, leche de soya y aguas saborizadas.</li> <li>• Dulce o pastelería: 3 por persona, pueden ser galletas, pastelitos o queques.</li> <li>• Salado: 1 tapadito por persona.</li> <li>• 1 jugo de frutilla o naranja plátano natural.</li> </ul> </li> </ul>	\$
<p><b>SERVICIO DE LUNCH PARA 450 PERSONAS.</b> Se requiere un servicio de lunch para 450 personas, el cual deberá incluir un sándwich y una bebida gaseosa en lata o agua mineral o con sin gas.</p> <p>Para el sándwich se deben considerar, además de la opción tradicional (que puede considerar carne, jamón, pollo, pavo), opciones veganas y/o vegetarianas.</p> <p>Para la bebida, se deben considerar las opciones de bebida normal, light y zero azúcar.</p> <p>El horario que se requiere el servicio de lunch es de 12:30-13:00 horas.</p>	\$
<p><b>SERVICIO DE APOYO TÉCNICO Y AUDIOVISUAL.</b> Apoyo audiovisual y sonido. Servicio de proyección que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyector</li> <li>• Telón principal o pantalla Led que permitan visualizar correctamente la información que será proyectada o transmitida. A modo de referencia, las medidas del telón o pantalla, que dependerán de las medidas y diseño estructural del salón, se estima consideren a lo menos</li> </ul>	\$

<p>3 metros de largo (o ancho) y 2 metros de alto. Se considera contar con a lo menos 3 telones frontales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Switch</li> <li>• Conexión HDMI</li> <li>• Conexión a Internet</li> </ul> <p>3.- Telones o pantallas laterales (de apoyo), tipo telón o monitor con pedestal, de tamaño adecuado que permita a los asistentes visualizar correctamente la información proyectada o transmitida y donde se replique la información de los/las presentadores/as.</p> <p>4.- Se requiere servicio de amplificación que incluya:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 6 parlantes</li> <li>b. 3 micrófonos de mano.</li> <li>c. 1 micrófono de solapa.</li> <li>d. micrófonos para cada mesa de la testera (cantidad según dimensiones de las mesas)</li> <li>e. apoyo de un técnico durante toda la jornada.</li> </ol> <p>5.- Un notebook y un mouse.</p>	
<b>Valor total, impuestos incluidos</b>	\$
<b>SERVICIOS ADICIONALES</b>	
Precio UNITARIO (por persona) por servicio coffee break media mañana.	\$
Precio unitario servicio de almuerzo: entrada, plato de fondo (opción vegetariana y normal), postre, café, agua mineral y/o bebida sin alcohol.	\$

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

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

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

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

<b>Cargo</b>	<b>Intendencia / Departamento / Unidad</b>	<b>Funcionario/a</b>
Jefatura	Área de Coordinación Regional	Luis Rodríguez G.
Jefa Subdepto. de Fiscalización en Calidad	Intendencia de Prestadores de Salud	Jeannette González M.

SUPERINTENDENCIA  
DE SALUD

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

Profesional	Unidad de Planificación y control de Gestión	Roberto Duarte M.
-------------	--	-------------------

**3° CONVÓQUESE** a Licitación Pública para los efectos de contratar en modalidad de suministro la **REALIZACIÓN DEL XIII ENCUENTRO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD, ID 601-9-LE24**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

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

**5° DÉJASE CONSTANCIA** que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7, de 2019 y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

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

**"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"**



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



CMB/FPV/CCM/CGP/MUT/DMH/dmh  
(tt)

**DISTRIBUCIÓN:**

- Subdepto. de Finanzas y Contabilidad
- Intendencia de Prestadores de Salud
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes



