



# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

FIS/JPSO/DDS/SCG/MUT

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y SUS ANEXOS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PREM'S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-4-LE16.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1450**

**Santiago, 16 SET. 2016**

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

## CONSIDERANDO

**1°** Que la Superintendencia de Salud, requiere contratar el servicio de **TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PREM'S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, de acuerdo a las condiciones y características definidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos.

**2°** Que, es menester contar con el servicio referido, toda vez que constituye una acción de apoyo a las funciones que desarrolla esta Superintendencia.

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

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

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

## RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que regirán la licitación pública para la contratación del **SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PREM'S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**, cuyo texto es el siguiente:

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

**ID 601-4-LE16**

**"SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO  
PREM'S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

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

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente, la Superintendencia, llama a licitación pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público, para la contratación del **SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PREM'S**, cuyo objetivo es **establecer la validez de la encuesta PREM's en una muestra representativa de la población general** y cuyos detalles se encuentran definido en las Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

La forma de la presente licitación pública corresponde a aquellas contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM.

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

#### **2.- CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado a licitación pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta el día 4 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:30 horas.
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 6 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:30 horas.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 10 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 17:30 horas.
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 10:00 horas del día siguiente hábil a la fecha de cierre de la recepción de las ofertas.

<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	5 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	El día 10 contado 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 llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**Los plazos de días establecidos en el presente Cronograma son de días corridos.** En el evento que alguno de los plazos señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

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

Sin perjuicio de la normativa legal, la presente licitación se regirá por los documentos que a continuación se detallan, cuyo orden de precedencia, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, será el siguiente:

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

### **4.- NOTIFICACIONES**

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

### **5.- PLAZOS**

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

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante e indistintamente ChileCompra, los plazos contemplados en el calendario de actividades no se suspenderán ni interrumpirán y se estará en todo a lo dispuesto en los artículos 30 y 62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

#### **Preguntas y Respuestas**

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

#### **Modificación a las Bases**

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

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

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

## **7.- SERVICIO REQUERIDO**

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

LÍNEAS DE COMPRA
TRADUCCIÓN DESDE INGLÉS AL ESPAÑOL DE LAS 12 PREGUNTAS QUE INCLUYE EL CUESTIONARIO PREM ´S, ADAPTÁNDOLO AL LENGUAJE Y A LA IDIOSINCRASIA NACIONAL
ANÁLISIS COGNITIVO DE LAS 12 PREGUNTAS QUE INCLUYE EL CUESTIONARIO PREM ´S, PARA EVALUAR LA FACILIDAD DE COMPRESIÓN Y CLARIDAD TANTO DE LAS PREGUNTAS COMO DE LAS OPCIONES DE RESPUESTA E INSTRUCCIONES
ANÁLISIS PSICOMÉTRICO DE LAS 12 PREGUNTAS QUE INCLUYE EL CUESTIONARIO PREM ´S, PARA EVALUACIÓN DE LA CONFIABILIDAD Y VALIDEZ DEL CUESTIONARIO

## **8.- OFERENTES**

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

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

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

La Superintendencia no suscribirá contrato con sus funcionarios directivos, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº18.575, 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 aquellos que desempeñan hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente inclusive.

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

## **9.- OFERTAS**

Las ofertas tendrán una validez no inferior a 90 días, plazo que será computado a contar de la fecha fijada para la apertura del proceso de licitación. Cada proponente podrá presentar solo una Propuesta. **La propuesta deberá referirse a la totalidad de los bienes y/o servicios que se licitan. No se aceptarán ofertas parciales.**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma, en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.1, 9.2 y 9.3 siguientes. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, será condición suficiente para rechazar la oferta en el acto de apertura. Sin perjuicio de lo anterior, si se comprueba la falta de presentación de los antecedentes señalados en forma posterior al acto de apertura, la oferta en cuestión no será considerada en el proceso de evaluación y adjudicación, y será declarada inadmisibles por resolución fundada.

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y/o anexos requeridos. Para ello, se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

### **9.1.- Antecedentes Administrativos**

- Anexo N° 1-A Identificación del oferente persona natural o
- Anexo N° 1-B Identificación del oferente persona jurídica, según sea el caso
- Anexo N° 2-A Declaración Jurada para persona natural o
- Anexo N° 2-B Declaración Jurada para persona jurídica, según sea el caso

### **9.2.- Oferta Técnica**

- Anexo N° 3, Metodología
- Anexo N° 4, Experiencia acreditada en el mercado
- Anexo N° 5, Plazo de entrega de los informes

### **9.3.- Oferta Económica**

Los oferentes deberán registrar su oferta económica (valores netos) en la ficha electrónica de la presente licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La oferta económica deberá incluir todos los valores, descuentos y gastos que irroge la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

### **10.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Considerando que la cuantía ha sido fijada como aquella contratación igual o inferior a 2.000 UTM y habiéndose ponderado el riesgo de la contratación, se ha determinado no exigir la presentación de caución por la seriedad de la oferta, de acuerdo a lo señalado en el artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, el día y hora señalada al efecto en el cronograma, en un sólo acto, a través del Sistema de Información.

Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura electrónica, sólo una vez abiertas electrónicamente podrán ser vistas por la Superintendencia. Con posterioridad al cierre de la publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se

aceptarán nuevas propuestas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambios o arreglos que tiendan a alterar su contenido.

## **12.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **12.1.- Comisión Evaluadora**

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

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y DESARROLLO
ANALISTA	DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y DESARROLLO
ANALISTA DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

1. Verificar la admisibilidad de las propuestas en conformidad a lo previsto en las presentes Bases.
2. Realizar el proceso de análisis, estudio y evaluación de las ofertas y antecedentes, considerando en su 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:
  1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
  2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
  3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Superintendencia.
  4. La asignación de 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.
  5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

## 12.2.- Criterios de Evaluación

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

critorio de evaluación	ponderación
Oferta Económica	10%
Metodología	50%
Experiencia en el mercado	30%
Plazo entrega de informes	5%
Cumplimiento requisitos formales	5%

El puntaje final ponderado de cada oferente y por el cual se decidirá la adjudicación de la licitación, será calculado haciendo uso de la siguiente fórmula:

### FÓRMULA NOTA FINAL:

**NOTA FINAL = NOTA CRITERIO OFERTA ECONÓMICA x 0,1 + NOTA CRITERIO METODOLOGÍA x 0,50 + NOTA CRITERIO EXPERIENCIA EN EL MERCADO x 0,3 + NOTA PLAZO ENTREGA INFORMES x 0,05 + NOTA CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES x 0,05**

## 12.3.- Metodología de Evaluación

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos formales para participar del proceso de licitación y recibidas las ofertas, se procederá a su evaluación de acuerdo a la evaluación de los siguientes criterios:

### 12.3.1.- Criterio de Evaluación Oferta Económica (10%)

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

$$\text{Puntaje Económico} = ((\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio en análisis}) \times 7) \times 10\%$$

Para la evaluación de este criterio las ofertas deben ser presentadas únicamente a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la en la ficha electrónica de la presente licitación. **Estos valores son netos y las ofertas deben ser presentadas por las 3 líneas de compra establecidas.**

### 12.3.2.- Criterio de Evaluación Metodología (50%)

En el caso de la metodología la evaluación se concentrará en los métodos propuestos para evaluar la validez del instrumento. En este contexto, se valorará de mejor manera la utilización de técnicas cuantitativas y cualitativas, teniendo mayor peso aquellas cuantitativas. El método deberá incluir de manera detallada los tests cognitivos y pruebas psicométricas utilizadas en la evaluación de la confiabilidad y validez del instrumento, así como otras técnicas propuestas por el equipo consultor.

Metodología	Nota
La metodología presentada considera métodos cuantitativos y cualitativos.	7.0
La metodología presentada considera solo métodos cuantitativos.	5.0
La metodología presentada considera sólo métodos cualitativos	3.0

Para la evaluación de este criterio se debe utilizar el **Anexo N° 3**, en el que el oferente deberá adjuntar el documento explicativo de la metodología, señalando **EXPRESAMENTE** los métodos a utilizar.

$$\text{Puntaje metodología} = \text{Nota obtenida} \times 50\%$$

### 12.3.3.- Criterio de Evaluación Experiencia en el Mercado (30%)

Se evaluará considerando los trabajos realizados por el oferente, relacionados al mercado de encuestas poblacionales.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar currículum vitae de los investigadores y las publicaciones relacionadas a la materia que se requiere investigar. También se considerarán certificados otorgados por clientes de consultoría.

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia	Nota
Acredita más de 10 publicaciones (o certificados) relacionadas a la materia licitada, de uno o más de los investigadores que presenta con currículum.	7.0
Acredita entre 5 y 9 publicaciones (o certificados) relacionadas a la materia licitada, de uno o más de los investigadores que presenta con currículum.	5.0
Acredita menos de 5 publicaciones (o certificados) relacionadas a la materia licitada, de uno o más de los investigadores que presenta con currículum.	2.0

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

La fórmula de cálculo será la siguiente:

$$\text{Puntaje Experiencia} = \text{nota obtenida} \times 30\%$$

### 12.3.4.- Criterio de Evaluación Plazo de Entrega Informes (5%)

La evaluación de este criterio tendrá una ponderación del 5% y será evaluada con la medición de dos subcriterios que tienen cada uno un puntaje de acuerdo al detalle que se indica en la tabla siguiente:

#### A) Subcriterio de Evaluación plazo de entrega de la traducción del cuestionario PREM´s.

Criterio	Nota
Menos de 3 días hábiles desde la emisión de la Orden de compra	7.0
Igual o más de 3 días hábiles, y menos de 5 días hábiles desde la emisión de la Orden de compra	5.0

Igual o más de 5 días hábiles, y menos de 7 días hábiles desde la emisión de la Orden de compra.	4.0
--	-----

**Si un oferente presenta un plazo de traducción del cuestionario superior a 7 días hábiles desde la emisión, su oferta será declarada inadmisibles.**

El plazo de entrega que se indique en la oferta, debe considerar la aprobación de la contraparte técnica, de no contar con dicha aprobación, quedará sujeto a las multas correspondientes, sin perjuicio de realizar nuevamente la traducción de las preguntas hasta su recepción conforme.

**B) Subcriterio de Evaluación plazo de entrega de la evaluación de la confiabilidad y validez del cuestionario PREM´s.**

<b>Criterio</b>	<b>Nota</b>
Menos de 20 días hábiles desde la aprobación de la traducción.	7.0
Igual o más a 20 días hábiles, y menos de 30 días hábiles desde la aprobación de la traducción.	5.0
Igual o más de 30 días hábiles, y menos o igual a 40 días hábiles desde la aprobación de la traducción.	4.0

**Si un oferente propone un plazo superior a 40 días hábiles su oferta será declarada inadmisibles.**

Para la evaluación de este criterio se considerará el **Anexo N° 5 Plazo de entrega de los informes.**

La fórmula de cálculo será la siguiente:

$$\text{Puntaje evaluación plazo de entrega} = ((\text{nota obtenida en subcriterio A} + \text{nota obtenida en subcriterio B}) / 2) \times 5\%$$

**12.3.5.- Criterio de Evaluación Cumplimiento Requisitos Formales (5%)**

<b>Situación</b>	<b>Nota</b>
La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitida</u> si dichas certificaciones o antecedentes se han 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 período de evaluación. El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.	1.0
No se omitieron antecedentes o certificaciones en la oferta.	7.0

Si la Superintendencia requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente no los presenta dentro del plazo otorgado, quedará fuera de bases.

La fórmula de cálculo será la siguiente:

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

#### **12.4.- Desempate**

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

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

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

#### **13.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

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

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

La Superintendencia podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período 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 de tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será ponderada conforme se establece en el punto sobre "Criterios de Evaluación" de las presentes Bases Administrativas.

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

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

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

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

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

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

## **16.- ADJUDICACIÓN**

**La presente licitación sólo podrá ser adjudicada a un solo oferente, por todos los servicios licitados.**

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

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el cronograma establecido en las presentes Bases Administrativas, la Superintendencia deberá indicarlo a través del Sistema de Información con la emisión de una Resolución Exenta que dé cuenta de las razones que justifican el incumplimiento del plazo, señalando un nuevo plazo para la adjudicación. Si la Superintendencia no adjudicare en el tiempo indicado por la complejidad de las ofertas y/o la falta de antecedentes, únicas causales para estos efectos, informará de esta circunstancia dentro de las 48 horas previas a la fecha de adjudicación, señalando claramente las razones mencionadas que han impedido llevar con normalidad el proceso, e indicará un nuevo plazo de adjudicación que no excederá de 15 días contados desde la fecha en que debió realizarse la adjudicación original. De esta manera, dispuesto un nuevo plazo de adjudicación, se entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente. Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso se le devolverán las boletas respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

En caso que el proponente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Proveedores (Chile Proveedores), 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 adjudicar el proceso licitatorio al segundo oferente mejor evaluado y así, sucesivamente.

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

## **17.- READJUDICACIÓN**

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

- Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases para estos efectos.

## UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

### **18.- CONTRATO**

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

El contrato deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. la individualización del proveedor,
2. las características del servicio contratado,
3. el precio, el plazo de duración,
4. las garantías que correspondan,
5. las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación,
6. las causales de término,
7. la declaración de que el contrato no podrá ser cedido por el Proveedor,
8. la declaración en el sentido que el contrato celebrado no significará impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones,
9. la declaración respecto a que el Proveedor será el responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de él o sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como asimismo respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para ese Proveedor a propósito del convenio,
10. los medios para acreditar que el Proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos,
11. la declaración en cuanto a que entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del Proveedor no existe ningún tipo de vínculo, ni legal, ni laboral, ni funcionario,
12. la declaración de confidencialidad,
13. la declaración de que el Proveedor se obliga al cumplimiento de lo establecido en la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia, y
14. la fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar la competencia de sus Tribunales Ordinarios.

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

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

- Tipo de documento: Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, o Certificado de fianza extendido electrónicamente.
- El documento deberá ser pagadero a la vista e irrevocable.
- Beneficiario: SUPERINTENDENCIA DE SALUD, RUT N° 60.819.000-7.
- Fecha de vencimiento: 90 días corridos posteriores al término del contrato.
- Expresada en: Pesos chilenos.
- Monto: **5%** del monto total del contrato.
- Glosa: "Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicio de traducción y validación de cuestionario PREM´S para la Superintendencia de Salud, ID 601-4-LE16". En el caso de Vale Vista, este instrumento, en razón de su naturaleza, no requerirá de la glosa indicada anteriormente.

En el evento de que el Proveedor no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen las Bases, su propuesta y/ el contrato, la Superintendencia procederá a hacer efectiva esta garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

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

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

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y fecha de vencimiento que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contado desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 9 días; transcurrido ese plazo, la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

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

## **20.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato regirá desde la total tramitación de la resolución que lo aprueba hasta la exposición presencial que efectuará el proveedor después de entregado el informe final y recibido conforme por parte de la contraparte técnica.

## **21.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA**

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura del Departamento Estudios y Desarrollo** de la Superintendencia de Salud o quien esta designe.

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- Actuar como interlocutor con el Proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- Solicitar la ejecución de los servicios contemplados en las Bases Técnicas.

## UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases.
- Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en las Bases y en los demás documentos que rigen la licitación.
- Efectuar las recepciones y realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los productos y/o servicios que serán entregados por el Proveedor.
- Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del Proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto y, en particular, los mecanismos establecidos en las Bases de la Licitación.
- Comunicarse por cualquier vía con el encargado del Proveedor, formulándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- Convocar al Proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados, si fuere necesario.
- Proporcionar al Proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- Evaluar los informes entregados por el Proveedor. Su aprobación o rechazo será comunicado al Proveedor vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por él.
- Emitir los Informes de Cumplimiento del Proveedor, según corresponda.
- Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas en caso que deban aplicarse multas por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el adjudicatario en virtud del contrato.
- Otorgar su conformidad de las prestaciones para la autorización de los pagos correspondientes por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas.
- Dar visto bueno y recepción conforme al servicio contratado, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- Las demás que le encomienden las Bases de Licitación.

### **22.- PRECIO Y FORMA DE PAGO**

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

Se efectuará **el pago del 30% del valor total** dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la correspondiente factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, previa aprobación de la traducción del instrumento por la contraparte técnica de la Superintendencia. **El saldo equivalente a un 70% del valor total** se pagará dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, una vez realizada la exposición presencial de los resultados del informe final por parte del adjudicatario

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

En caso de que el proveedor adjudicado emita factura electrónica, ésta deberá ser enviada al correo **factura.electronica@superdesalud.gob.cl**, la factura no será ingresada formalmente a la institución si no es recibida en este correo electrónico.

### **23.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR**

El incumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones y de los plazos establecidos en estas bases y/o el contrato definitivo, según corresponda, incluyendo

los fijados en las respuestas a las consultas y aclaraciones y a los comprometidos en la Propuesta adjudicada, facultará a la Superintendencia para la aplicación de multas según se detalla más adelante.

Las multas serán aplicables por atrasos del Proveedor en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y podrán descontarse del estado de pago respectivo. Se entenderá que el Proveedor está en mora cuando incumple cualquier plazo para ejecutar las obligaciones pactadas, sin necesidad de un requerimiento judicial previo.

Sin perjuicio de lo expresado, las partes podrán acordar dentro del plazo de vigencia del contrato, cambios de fechas en las actividades, lo cual quedará debidamente registrado como anexo del respectivo instrumento.

### 23.1 Procedimiento de Aplicación de Multas

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al proveedor, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponde aplicar.

El Proveedor podrá informar lo que estime pertinente luego de recibida la comunicación, dentro de los 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante un documento escrito presentado a través de la Oficina de Partes de esta Superintendencia, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, en el que deberán señalarse los fundamentos de su alegación, acompañando los antecedentes de respaldo. La Superintendencia resolverá fundadamente sobre los descargos presentados, pudiendo acogerlos total o parcialmente, lo que se traducirá en la eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar lo informado por el Proveedor y confirmar la multa aplicada, dictando la Resolución correspondiente.

Ante la aplicación de multas, el Proveedor podrá ejercer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.

### 23.2 Causales y Montos de las Multas

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso de 3 días o más en la entrega del primer informe (traducción), de acuerdo al plazo propuesto</li> <li>Atraso de 3 días o más en la entrega del informe final, de acuerdo al tiempo propuesto.</li> <li>Disconformidad en los resultados de traducción.</li> <li>Falsedad de información en cualquiera de los documentos o informes entregados.</li> </ul>	Falta grave	5 U.T.M. en total
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso de 2 días en la entrega del primer informe (traducción), de acuerdo al plazo propuesto.</li> <li>Atraso de 2 días en la entrega del informe final, de acuerdo al tiempo propuesto.</li> </ul>	Falta menos grave	2 U.T.M. en total
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atraso en 1 día en la entrega del primer informe (traducción), de acuerdo al plazo propuesto.</li> <li>Atraso de 1 día en la entrega de informe final, de acuerdo al tiempo propuesto.</li> </ul>	Falta leve	1 UTM

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

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

El tope máximo para la aplicación de multas será de UTM 10 (diez unidades tributarias mensuales), cumplido éste la Superintendencia podrá poner término anticipado del contrato.

La Superintendencia podrá aplicar multas sin perjuicio de su facultad de poner término anticipado al contrato en los casos previstos en el mismo y en las presentes Bases y de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

#### **24.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **25.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN**

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

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

No obstante todo lo anterior, y cada vez que la Superintendencia así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. En caso de que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución

del contrato, con un máximo de seis meses. La Superintendencia exigirá que el Proveedor proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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

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

Los bienes y/o servicios que se produzcan en cumplimiento del contrato serán de propiedad exclusiva de la Superintendencia. En razón de lo anterior, es el Superintendente de Salud quien determinará las formas de uso futuro de los mismos. El Proveedor no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente licitación pública.

## **27.- CONFIDENCIALIDAD**

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

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

## **28.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes o caso fortuito.

Sin embargo la Superintendencia podrá terminarlo en forma unilateral y anticipadamente ante cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se considerarán causales de incumplimiento grave imputables al Proveedor las siguientes:

- a) Estado de notoria insolvencia del Proveedor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional;
- c) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años,

## UNIDAD DE ADQUISICIONES

- a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo establecido las Bases de Licitación;
- d) Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas y/o Técnicas o de los subcontratistas, en su caso;
  - e) La no entrega en el plazo convenido de los servicios comprometidos en las condiciones ofertadas, superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas, en este caso, **cuando el incumplimiento de los plazos supere los 9 días corridos** y ello no fuera imputable a fuerza mayor o caso fortuito.
  - f) No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las Bases; que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica;
  - g) Si durante la vigencia del contrato la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que haga presumir que la calidad del suministro y/o servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
  - h) Cesión total o parcial del contrato;
  - i) Si el Proveedor es declarado en quiebra, solicita su quiebra, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
  - j) Insolvencia del Proveedor;
  - k) Aplicación reiterada de multas, entendiéndose por "reiterada" la acumulación de tres o más multas en un mes o dentro de un período de seis meses;
  - l) Infracción al deber de confidencialidad de la información;
  - m) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad contratista tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
  - n) Subcontratación sin aviso, ni autorización previa de la Superintendencia;
  - o) Mala calidad y/o deficiencia en servicio prestado; y
  - p) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, tal como un incumplimiento que impida o dificulte notoriamente la correcta y oportuna ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

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

No obstante de lo señalado anteriormente y cuando las circunstancias particulares que concurren lo hagan necesario, la Superintendencia podrá, aun configurándose algunas de las causales de término precedentemente señaladas, optar por mantener la vigencia del contrato y proceder únicamente al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo que, en todo caso, deberá expresarse en una resolución fundada, debiendo en este caso, el Proveedor hacer entrega de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, según lo señalado en el numeral 19 de las presentes Bases Administrativas.

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

### **29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

**BASES TÉCNICAS**  
**ID 601-4-LE16**  
**"SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO**  
**PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

La SUPERINTENDENCIA requiere la contratación de **"SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PREM´S"**.

**1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN:**

Establecer la validez del Cuestionario PREM´s de la OECD para Chile en una muestra representativa de la población general.

**2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**2.1 Traducción del cuestionario PREM´s**

Realizar la traducción desde el idioma inglés al idioma español, versión chilena, de las 12 preguntas que incluye el cuestionario PREM´s, considerando el significado de los conceptos originalmente medidos y las diferencias propias del modelo de atención en cada realidad particular (UK vs Chile). Para ello, es obligatorio que la empresa oferente cuente como mínimo con un traductor interprete, el cual deberá contextualizar las preguntas a la idiosincrasia nacional.

**2.2 Evaluación de la confiabilidad y validez del cuestionario PREM´s**

Esta evaluación contemplará las siguientes etapas:

**2.2.1 Análisis Cognitivo**

En el proceso de validación del instrumento, los test cognitivos se utilizarán para evaluar si las preguntas, las opciones de respuesta y las instrucciones son claras y fáciles de comprender. Dicha evaluación resulta útil para afinar los cuestionarios y manuales de instrucción antes de la recolección de datos.

**2.2.2 Análisis Psicométrico**

El análisis psicométrico se realizará para evaluar la validez (medición de lo que se ha diseñado medir) y la confiabilidad (medición consistente) del cuestionario, para asegurar que las preguntas miden consistentemente lo que se pretende medir.

**3. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

**3.1 Representatividad del diseño muestral PREM´s**

El equipo consultor deberá considerar, para efectos de la traducción y especialmente para efectos de la validación cognitiva y psicométrica, que el cuestionario PREM´s de la OCDE deberá aplicarse en Chile, a una muestra cuyo diseño tendrá las siguientes características en términos de representatividad:

## UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Población general mayor de 15 años de edad, usuaria reciente de servicios de atención ambulatoria (pacientes ambulatorios)
- Representatividad nacional y regional, urbana y rural
- Beneficiarios de FONASA grupos A, B, C y D, de ISAPRES y de sistemas de CAPREDENA y DIPRECA
- Pertinencia étnica en comunidades mapuche, aimara y rapanui.
- Usuarios de establecimientos del sistema público (SNSS) y del extra sistema, especificando establecimientos privados, Fuerzas Armadas y Carabineros, y mutuales.
- Estratificación demográfica por edad y sexo
- Estratificación por nivel educacional y socioeconómico.

Respecto al diseño muestral, el método deberá explicitar una Ficha Técnica que al menos incluya los siguientes elementos: cobertura, marco muestral, tipo de diseño muestral, error muestral y modo de aplicación del Cuestionario PREM's.

### **3.2 Traducción**

La traducción del cuestionario deberá ser realizada por un profesional traductor-intérprete (inglés - español), con conocimientos de los sistemas sanitarios del Reino Unido y de Chile.

Se deberá poner especial atención en que la traducción sea adecuada a los usos y costumbres que rigen el funcionamiento del sistema de salud chileno, rescatando el sentido original que tiene cada pregunta para el sistema sanitario inglés, pero produciendo su adaptación al contexto nacional.

### **3.3 Análisis Cognitivo y Psicométrico**

El equipo consultor deberá proponer los métodos y técnicas de validación cognitiva y análisis psicométrico, que resulten pertinentes a los objetivos planteados en esta materia.

## **4. PRODUCTOS ESPERADOS**

El adjudicatario deberá hacer entrega de los siguientes productos:

1. Documento con la traducción del cuestionario PREM's de 12 preguntas, adaptado al lenguaje y contexto nacional.
2. Informe final con el resultado de la aplicación del test cognitivo al cuestionario y con el resultado del análisis psicométrico aplicado al cuestionario. Los resultados de este informe deberán además ser expuestos de manera presencial frente a una comisión técnica de la Superintendencia de Salud. Presentación que deberá llevarse a cabo en no más de una semana después de la entrega del informe final.

## **5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El informe final deberá ser entregado en un plazo máximo de 50 días hábiles después de la Emisión de la Orden de Compra y la exposición presencial de resultados se realizará dentro de la semana siguiente, de acuerdo a lo indicado en el punto 2. del numeral 4 precedente.

**ANEXO N° 1-A  
OFERTA ADMINISTRATIVA  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-4-LE16  
SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE  
CUESTIONARIO PREM ´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE: N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:</b>
<b>TELÉFONO</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</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

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

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

**ANEXO N° 1-B**  
**OFERTA ADMINISTRATIVA**  
**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**ID 601-4-LE16**  
**SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE**  
**CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>TIPO DE PERSONA JURÍDICA</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE:</b> _____ <b>N°:</b> _____ <b>COMUNA:</b> _____ <b>CIUDAD:</b> _____ <b>REGIÓN:</b> _____
<b>TELÉFONO</b>	<b>CELULAR:</b> _____ <b>FIJO:</b> _____
<b>CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA</b>	

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO N° 2-A  
OFERTA ADMINISTRATIVA  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-4-LE16  
SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE  
CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El abajo firmante declara haber analizado las Bases de Licitación Pública "**SERVICIO DE ESTUDIO DE VALIDACIÓN Y TRADUCCIÓN DE CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE 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.

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

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

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

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

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

**ANEXO N° 2-B**  
**OFERTA ADMINISTRATIVA**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA**  
**ID 601-4-LE16**  
**SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE**  
**CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación "**SERVICIO DE ESTUDIO DE VALIDACIÓN Y TRADUCCIÓN DE CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE 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.

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

Se declara también que:

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

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

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

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

**ANEXO N° 3  
OFERTA TÉCNICA  
METODOLOGÍA  
ID 601-4-LE16  
SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE  
CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

En este Anexo los oferentes deberán adjuntar el documento explicativo de la metodología, señalando **EXPRESAMENTE** los métodos a utilizar.

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

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

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

**ANEXO N° 4  
OFERTA TÉCNICA  
EXPERIENCIA EN EL MERCADO  
ID 601-4-LE16  
SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE  
CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Se evaluará considerando los trabajos realizados por el oferente, relacionados al mercado de encuestas poblacionales.

Para acreditar la experiencia, el oferente deberá presentar currículum vitae de los investigadores y las publicaciones relacionadas a la materia que se requiere investigar.

**Trabajos realizados.**

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

N°	Autor(es)	Nombre o materia publicación	Medio de publicación	Año publicación
1				
2				
3				
4				
5				
6				

UNIDAD DE ADQUISICIONES

7				
8				
9				
10				

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

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

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

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

<p><b>ANEXO N° 5</b> <b>OFERTA TÉCNICA</b> <b>PLAZO DE ENTREGA</b> <b>ID 601-4-LE16</b> <b>SERVICIO DE ESTUDIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE</b> <b>CUESTIONARIO PREM ´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p>
--

Documento	Plazo (en días hábiles)
Traducción cuestionario PREM ´s.	
Informe final evaluación de la confiabilidad y validez del cuestionario PREM ´s.	
Plazo estimado para la exposición presencial de resultados.	

**NOTA:** el plazo considerado para la entrega del informe final, se cuenta a partir de la aprobación de la traducción del cuestionario PREM ´s, como se indica en la página 9, letra B), de los criterios de evaluación, de las presentes bases de licitación.

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

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

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

**2° DESIGNÁNSE** los siguientes funcionarios para integrar la Comisión de Evaluación de las Ofertas de la licitación pública, identificada en el considerando primero de la presente resolución, para contratación del servicio de aseo, según se indican en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO	NOMBRE
JEFE DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y DESARROLLO	DAVID DEBROTT SÁNCHEZ
ANALISTA	DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y DESARROLLO	PEDRO OLIVARES TIRADO
ANALISTA DE ADQUISICIONES	DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARCELA URRUTIA TOLEDO

**3° LLÁMASE** a licitación pública para los efectos de contratar el **SERVICIO DE TRADUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE CUESTIONARIO PREM´S PARA LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD, ID 601-4-LE16**, en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

**4° PUBLÍQUESE** el presente 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 de que la contratación a que se refiere la presente licitación pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establece el artículo 9 de la resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

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



**SEBASTIÁN PAVLOVIC JELDRES**  
**SUPERINTENDENTE DE SALUD**

DISTRIBUCIÓN:

- Depto. Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Depto. de Estudios y Desarrollo
- Oficina de Partes
- Archivo
- GTF 1507