



Unidad de Adquisiciones

FIS/FPV/CSM/SCG/MUT

[Handwritten signatures and initials]

**COMUNICA INTENCIÓN DE COMPRA A
LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS EN
EL CONVENIO MARCO ID 2239-7-LP14
"CM DE HARDWARE, LICENCIAS DE
SOFTWARE Y RECURSOS EDUCATIVOS
DIGITALES"**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 626

SANTIAGO, 18 OCT 2018

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°21.053, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2018; 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 Afecto N° 64, de 1 de octubre de 2018, 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, esta Superintendencia de Salud requiere contratar el arriendo de equipamiento computacional, por 36 meses, de acuerdo con lo solicitado en el Formulario Único de Compras N° 774 por el Sub Dpto. Tecnologías de Información y Comunicaciones.

2° Que, esta Institución, de acuerdo a la normativa vigente sobre compras y contrataciones públicas, como cuestión previa a comenzar cualquier proceso de compra procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere en el Catálogo Electrónico dispuesto para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia de lo anterior, se comprobó la disponibilidad de los bienes y servicios descritos en el considerando anterior, específicamente, en el **"CM HARDWARE, LICENCIAS DE SOFTWARE Y RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES"** proveniente de la Licitación Pública ID **2239-7-LP14**.

3° Que los equipos requeridos por la Superintendencia se encuentran en Convenio Marco y el monto total de la contratación por el número de meses de la prestación supera el monto de 1.000 UTM, por lo que procede efectuar el procedimiento que establece el artículo 14 bis del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



4° Que, al efecto esta Superintendencia elaboró el documento **"COMUNICA INTENCIÓN DE COMPRA A LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS EN EL CONVENIO MARCO ID 2239-7-LP14 "CM HARDWARE, LICENCIAS DE SOFTWARE Y RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES"**, bajo el **ID 42672** asignado por la plataforma www.mercadopublico.cl, en el que quedan plasmados los siguientes contenidos:

- Fecha de intención de Compra;
- Descripción del ítem o producto requerido;
- La cantidad y condiciones de entrega; y
- Criterios de evaluación, definiendo esta Superintendencia que será aplicable el criterio: Precio y calidad técnica.

5° Que, esta Superintendencia cuenta con la disponibilidad presupuestaria para levantar el presente proceso de Gran Compra, según consta en certificado de disponibilidad presupuestaria, de fecha 4 de octubre, suscrito por la Jefatura del Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, el que se entiende forma parte integrante de la presente Resolución.

6° Que, sobre la base de las argumentaciones precedentemente señaladas y las disposiciones legales vigentes, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN:

1° COMUNÍQUESE la presente intención de compra a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco **ID 2239-7-LP14 "CM HARDWARE, LICENCIAS DE SOFTWARE Y RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES"** de la Dirección de Compras y Contratación Pública y **APRÚEBASE** el siguiente documento denominado **"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL" ID 42672**, cuyo texto íntegro es el siguiente:

<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE INTENCIÓN DE COMPRA ID 42672 GRAN COMPRA PARA EL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>
--

I. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. NORMATIVA

El presente proceso de Grandes Compras se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y el presente documento de Intención de Compra conformado por las Condiciones Administrativas y Técnicas, así como por las Bases de Licitación del Convenio Marco respectivo.

La presente documentación se encontrará a disposición de los interesados en el Sistema de Información a partir del día de la publicación del llamado a Grandes Compras.

Se estimará, por el sólo hecho de participar en este proceso, que el oferente conoce, acepta y está conforme con las Condiciones Administrativas y Técnicas y exigencias en ellas establecidas.



Todos los participantes deberán haber analizado el documento de Intención de Compra y tomar debido y oportuno conocimiento de las aclaraciones efectuadas durante el proceso de Grandes Compras a fin de que sean consideradas al momento de presentar la oferta.

2. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Salud informa la presente Intención de Compra a los adjudicatarios de la licitación Pública ID 2239-7-LP14 de la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), para que participen y presenten propuestas en el proceso de Grandes Compras de Convenio Marco para el **"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL"** cuyo objetivo se encuentra definido en forma detallada en los Requisitos Técnicos que forman parte del presente documento.

Todo lo anterior, según se indica en las disposiciones de la Ley N°19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, de Hacienda, particularmente en el artículo 14 bis de este cuerpo reglamentario.

3. OBJETIVO GENERAL

La Superintendencia requiere contratar, bajo la modalidad de convenio marco Grandes Compras, el arriendo de equipamiento computacional por un período de 36 meses.

4. CRONOGRAMA GRANDES COMPRAS

A continuación, se detalla un cronograma que será ejecutado en el proceso de Grandes Compras. Se consideran **días hábiles** en este proceso, entendiéndose que son días inhábiles sábado, domingo y festivos.

Fecha de Publicación	A más tardar el día siguiente desde la total tramitación y aprobación del llamado a Grandes Compras.
Fecha Inicio de Consultas y Aclaraciones	Desde el día de la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 18:00 horas del día 5 desde la publicación de la intención de compra. Contará como día 1 el día de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 18:00 horas del día 7 contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	Hasta las 23:59 horas del día 10, contado desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	El día siguiente a la fecha de cierre de recepción de ofertas, a las 09:30 horas.
Plazo de Evaluación	Hasta el día 10 contado desde la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha de Selección de Oferta.	Hasta el día 15 contado desde la apertura electrónica de las ofertas.
Entrega garantía adicional de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario	Hasta el día 6 hábil, contado desde la fecha de publicación de la selección de la oferta, en el portal www.mercadopublico.cl



Fecha estimada de firma del Acuerdo Complementario	El día 10 contado desde la fecha de publicada la Resolución que selecciona la oferta en el portal www.mercadopublico.cl .
Acuerdo Complementario	La duración del acuerdo complementario será de treinta y seis meses, contados desde la entrada en vigencia del mismo.

Detalle del Cronograma Gran Compra

- a) Publicación de la Intención de Compra: La Superintendencia procederá a iniciar el proceso de Grandes Compras como lo dispone la Ley.
- b) Inicio período de preguntas: Los proveedores podrán realizar preguntas de acuerdo al cronograma anteriormente señalado, por correo electrónico a chilecompra@superdesalud.gob.cl
- c) Cierre del período de preguntas: No se aceptarán preguntas posteriores al cierre.
- d) Envío de respuestas: Las respuestas serán publicadas como documento adjunto en la aplicación que la página de mercado público dispone para ello y en los plazos definidos. Estas respuestas formarán parte de la Intención de Compra.
- e) Término de recepción de Ofertas: El módulo de Grandes Compras cierra automáticamente a las 23:59 del décimo día desde que se publica la intención de compra, y no se pueden recibir más ofertas.
- f) Acto de Apertura de las ofertas (técnicas y económicas): Se procede a descargar los archivos con la oferta técnica y económica de cada proveedor para ser analizadas por la Comisión de Evaluación, esta Comisión informará cuales son los proveedores que cumplen con los requisitos de las Condiciones Técnicas y Administrativo.
- g) Periodo de Evaluación de Ofertas: La Superintendencia evaluará todas las ofertas presentadas por aquellos participantes que cumplan con lo dispuesto en las especificaciones técnicas y presenten los documentos necesarios y obligatorios. Revisará ofertas (Técnicas y Económicas) y seleccionará la más conveniente.
- h) Selección de la Oferta: la Superintendencia publicará la Resolución que selecciona la oferta. La emisión de la orden de compra se generará de manera automática al momento de seleccionar la oferta, y se adjuntará a esta el cuadro comparativo que fundamenta la Resolución que aprueba la contratación, la cual será publicada en el portal.
- i) Suscripción Acuerdo Complementario: Se suscribirá un acuerdo entre la Superintendencia y el Proveedor seleccionado para consignar y especificar las condiciones particulares de la contratación.

5. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las preguntas y/o solicitudes deben ser enviadas al correo chilecompra@superdesalud.gob.cl, y en su asunto deberá indicar el **ID 42672**, del proceso de Gran Compra.

Se responderán sólo aquellas consultas y/o solicitudes de aclaración que hubieren sido presentadas a través del mecanismo indicado precedentemente y dentro del plazo señalado.

Las respuestas a las consultas y/o aclaraciones serán publicadas en el Portal como archivo adjunto en la aplicación que MercadoPúblico dispone para ello, en los plazos definidos en el cronograma de la presente intención.

Si la Superintendencia tuviere dudas respecto de la oferta del proveedor, publicará la consulta mediante documento adjunto en el ID de la Gran Compra, y la



respuesta del proveedor deberá ser remitida al correo antes señalado, en un plazo máximo de 48 horas corridas.

Si la Superintendencia, en virtud de lo señalado en el artículo 40, inciso 2°, del Reglamento de la Ley N° 19.886, requiere antecedentes omitidos comunicará el requerimiento como documento adjunto en la aplicación que el sitio www.mercadopublico.cl dispone para ello, y el proveedor deberá dar respuesta en el mismo plazo y al mismo correo electrónico, más arriba señalados.

6. DE LAS OFERTAS

Los oferentes podrán presentar sus ofertas a través del módulo de Grandes Compras desde la fecha de publicación en el portal de www.mercadopublico.cl.

Para que una oferta pueda ser considerada en este proceso de compra, debe corresponder a una **oferta válida**. Esto es:

1. Debe presentarse como oferta en el portal de compras públicas (www.mercadopublico.cl), de acuerdo a las regulaciones de Grandes Compras vigente en Chilecompra Express y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna.
2. No debe exceder el presupuesto disponible para la contratación.
3. Debe contemplar la totalidad de los perfiles de equipos requeridos, de acuerdo al punto N°2 de las condiciones técnicas. No se aceptarán ofertas parciales y se seleccionará la oferta de un solo oferente.
4. Debe considerar instalación de equipos en todas las regiones descritas en el punto N°1 de las condiciones técnicas.
5. Los precios ofertados, para cada equipo, no deben superar el valor indicado en el Convenio Marco.
6. Debe tener una vigencia mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre del proceso de Grandes Compras.
7. Debe declarar que los equipos ofertados son nuevos.
8. Los equipos deben ser de marca reconocida, con posicionamiento de al menos 5 años en Chile, de acuerdo a lo señalado en las condiciones técnicas de la presente intención de compra.
9. Si el equipo ofertado es de una marca diferente a la del ID indicado como referencia, debe acompañar, en su oferta, la ficha técnica del equipo, de la cual se desprenda que cumple con lo mínimo solicitado en las condiciones técnicas definidas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N°19.886.

6.1 Propuesta Económica

La Oferta Económica deberá ser presentada de la siguiente manera;

- El valor ofertado deberá ser publicado en el portal que Mercado Público dispone para tales efectos.
- Deberá ser en valor **NETO UNITARIO por equipo por los 36 meses y en DÓLARES AMERICANOS (US\$), hasta 2 decimales.**
- Si la oferta está exenta de impuestos, deberá consignarlo en su oferta, en caso contrario, el valor que se considerará para dicha oferta, en la evaluación económica y comparación de precios, será el valor neto más los impuestos señalados en la oferta.

7. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La selección de las ofertas se realizará a un sólo proveedor, cuya oferta cumpla técnicamente con lo solicitado.

El artículo 14 bis del reglamento de la ley N° 19.886 dispone, en lo que interesa, que la respectiva entidad pública deberá seleccionar la oferta más conveniente



según el resultado del cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones definidas en las bases de licitación del convenio marco respectivo, en lo que les sean aplicables.

Esto quiere decir que no existe la obligación de utilizar la totalidad de los criterios establecidos en las bases, sino que aquellos que se estimen idóneos, atendida la naturaleza del producto o servicio requerido.

Las ofertas serán evaluadas por una Comisión que estará conformada por las siguientes jefaturas o los funcionarios que ellos designen para tales efectos:

Cargo	Departamento / Unidad
Jefe	Subdepartamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Profesional	Subdepartamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Coordinadora de Gestión	Departamento de Administración y Finanzas

En el evento que alguno de los miembros de la Comisión detectara que tiene algún conflicto de interés con uno o más de los oferentes, deberá así manifestarlo y abstenerse de participar en la evaluación.

La Comisión evaluará las ofertas recibidas sobre la base del cumplimiento de las características, condiciones y especificaciones requeridas según lo establecido en el presente documento, estimando como idóneos los siguientes criterios establecidos en la Base de Licitación **ID 2239-7-LP14 CM HARDWARE, LICENCIAS DE SOFTWARE Y RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES**

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

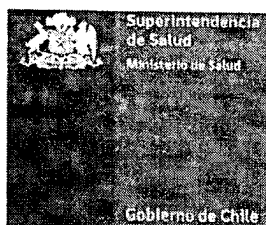
La evaluación de las ofertas se realizará considerando para ello los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Precio	70%
Condiciones Técnicas del Servicio	30%

8.1. Precio 70%

Para la evaluación de este criterio se comparará el valor total de los equipos de cada oferta, por los 36 meses, con el valor total mínimo ofertado. Se obtendrá la información del **Anexo N° 2, "Condiciones Técnicas del Servicio"**

A cada perfil definido para el equipamiento se le asignará un porcentaje que se aplicará como ponderador al precio que se oferte por perfil de equipo, considerando para su cálculo una relación directamente proporcional a la cantidad que se solicita de cada uno respecto de la cantidad total. Se considerará para ello que la cantidad total de equipamiento que se requiere arrendar es de 628 equipos.



Perfil	Cantidad	Ponderador
Equipo Estándar	215	34%
Equipo Avanzado	40	8%
Equipo Notebook	105	17%
Monitor Mediano	100	16%
Monitor Grande	145	22%
Proyectores LCD	15	2%
Proyectores LED	8	1%

Para calcular total ofertado de cada oferente, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Precio total ofertado} = \text{precio equipo estándar} \times 0,34 + \text{precio equipo avanzado} \times 0,08 + \text{precio equipo Notebook} \times 0,17 + \text{precio monitor mediano} \times 0,16 + \text{precio monitor grande} \times 0,22 + \text{precio proyector LCD} \times 0,02 + \text{precio proyector LED} \times 0,01$$

La oferta que presenta el valor total mínimo, obtiene el puntaje máximo en este criterio, que corresponde a 100 puntos.

El puntaje que se asignará a las demás ofertas, será calculado a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = ((\text{Precio total mínimo ofertado} / \text{Precio total ofertado en análisis}) \times 100) \times 0,70$$

Considerando el valor total para los 36 meses.

8.2. Condiciones Técnicas del Servicio 30%

Para evaluar este criterio el oferente debe indicar si cumple o no con las condiciones técnicas de calidad del servicio.

Para ello se definen tres subcriterios:

Subcriterio	Puntos
Servicio Técnico Autorizado	35
Garantía Técnica Extendida	40
Mejora en Niveles Mínimos de Servicio	25

El puntaje se asignará de acuerdo al cumplimiento de cada uno de los subcriterios, de acuerdo a lo que se define a continuación:

Servicio Técnico Autorizado	Puntos
El oferente indica en su oferta que cuenta con servicio técnico autorizado, adjunta respaldo.	35
El oferente NO indica en su oferta que cuenta con servicio técnico autorizado ni lo respalda.	0



Garantía Técnica Extendida	Puntos
El oferente indica en su oferta que entrega garantías por sobre los tres meses legales.	40
El oferente NO indica en su oferta que entrega garantías por sobre los tres meses legales.	0

Mejora en Niveles Mínimos de Servicio	Puntos
<ul style="list-style-type: none"> - La oferta considera tiempo de respuesta máximo de 2 horas en horario de oficina de lunes a viernes. - La oferta considera tiempo de solución de hasta 24 horas. - La oferta considera soporte técnico en terreno para los computadores. Lo cual debe quedar claramente indicado en la oferta técnica. (*) Definiciones.	25
El oferente NO entrega una mejora en los niveles mínimos de servicio, de acuerdo a lo definido precedentemente.	0

(*) Definiciones:

Tiempo de respuesta: el tiempo que media entre el primer llamado de la Superintendencia y la recepción de la solicitud de la falla detectada, por parte del Proveedor.

Tiempo de solución: tiempo transcurrido desde la recepción de la solicitud y la entrega de la solución efectiva del problema, por parte del Proveedor

El puntaje ponderado se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Calidad Técnica del Servicio} = \frac{(\text{puntaje servicio técnico autorizado} + \text{puntaje garantía técnica extendida} + \text{puntaje mejora niveles mínimos de servicio}) \times 0,3}{1}$$

El puntaje final de la oferta se calculará, sumando los puntajes de los dos criterios de evaluación.

Puntaje Final Oferta = Puntaje Precio + Puntaje Calidad Técnica del Servicio.

9. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación obtengan el mismo puntaje, se seleccionará al proponente que hubiere obtenido el mejor puntaje en el criterio "**precio**", establecidos en las bases de licitación que rige el Convenio Marco. Si el empate aun persistiere, el desempate será por puntaje asignado en ítem cumplimiento de requisitos formales.

10. RE -SELECCIÓN DE OFERTA

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



- Si el proveedor seleccionado no acepta la selección o se desiste de firmar el acuerdo definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en la presente intención para estos efectos.
- Si el proveedor seleccionado no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en la presente intención para estos efectos.
- Si el proveedor seleccionado, al momento de suscribir el acuerdo, 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 proveedor seleccionado incumpla las exigencias establecidas por la presente intención, el proceso será reiterado como se señala previamente.

11. ACUERDO COMPLEMENTARIO

El Proveedor seleccionado de la presente Intención de Compra deberá suscribir con la Superintendencia un acuerdo complementario en el cual se establecerán las condiciones particulares de la prestación de los servicios, y los períodos de pago entre otros, sin perjuicio de las obligaciones que emanan del Convenio Marco que suscribió el Proveedor con la DCCP.

12. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El acuerdo comenzará a regir a partir del 29 de enero del 2019, previa tramitación total de la resolución que lo apruebe y de su notificación al proveedor seleccionado. **Asimismo, se deja establecido que la fecha antes indicada constituye un plazo fatal en el cual los equipos deberán estar instalados en las oficinas centrales y Agencias Regionales de Superintendencia de Salud y funcionando.** Su vigencia será de **36 meses**.

13. FORMA DE PAGO

Los servicios deberán ser cobrados en forma mensual; para tales efectos el Proveedor deberá emitir mensualmente la factura correspondiente y el pago lo hará la Superintendencia en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes, a la recepción conforme de la factura respectiva, la cual deberá ser acompañada de la copia de la Orden de Compra respectiva.

Respecto al monto a facturar, será el precio convenido convertido a pesos chilenos según el cálculo de la conversión del valor del dólar correspondiente a la fecha de emisión de la factura, no procediendo ningún otro cobro adicional por prestaciones no convenidas, ni por tiempos en que por alguna razón el proveedor no presta un servicio.

Para el caso de equipamiento adicional, el proveedor seleccionado deberá emitir una factura respecto del equipamiento adicional, indicando en la glosa, el número que identifica a la orden de compra que la Superintendencia emita a tal efecto. El pago se realizará de la misma forma y el valor será el mismo convenido.

Cabe señalar que, cuando el cálculo convertido a pesos chilenos, resulten un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

14. MULTAS

La Superintendencia de Salud, de conformidad con lo señalado en el Convenio Marco ID 2239-7-LP14 "CM HARDWARE, LICENCIAS DE SOFTWARE Y RECURSOS EDUCATIVOS DIGITALES" podrá sancionar al Proveedor seleccionado con el pago de multas por incumplimiento en el servicio a ejecutar, de acuerdo a las condiciones establecidas en el respectivo Convenio Marco suscrito con la DCCP y las Bases de Licitación respectivas, punto número 10.13 "Sanciones y Multas".



Por lo anterior, las multas y su eventual aplicación se regirán por lo estipulado en el citado Convenio Marco y las Bases de Licitación respectivas.

15. GARANTÍA ADICIONAL DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

En virtud de lo señalado en las Bases de Licitación del Convenio Marco ID 2239-7-LP14, con el objeto de garantizar adicionalmente el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan de dicho instrumento, en el acto de suscripción del acuerdo complementario, el Proveedor seleccionado entregará a la Superintendencia de Salud una Garantía por la suma del **5%** del monto total de la contratación, expresado en pesos chilenos, pagadera a la vista, extendida en forma irrevocable a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT N° 60.819.000-7 con la siguiente glosa: **"PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO POR ARRIENDO EQUIPOS COMPUTACIONALES DE ACUERDO A CONVENIO MARCO ID 2239-5-LP14, SUSCRITO CON LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**. Esta tendrá una vigencia mínima de 60 días hábiles desde terminado el acuerdo.

En el evento de que el Proveedor seleccionado no cumpla con las obligaciones y/o los plazos que establecen la presente Intención de Compra, la Propuesta correspondiente y/o el acuerdo complementario, 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.

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado a la presente contratación, conforme a lo señalado en el Convenio Marco respectivo, el Proveedor seleccionado deberá hacer entrega a la Superintendencia de Salud de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, por el mismo monto y fecha de vencimiento que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 1 U.F. (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término a la presente contratación. 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 respectivo contrato, sin observaciones de ninguna especie o bien solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica de la Superintendencia de Salud.

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

16. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor seleccionado, sus consultores y/o personal, que se encuentren ligados a la prestación del servicio, materia de este Convenio, en alguna de sus etapas, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el Proveedor ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia de Salud, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente contratación sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia.



Este deber de confidencialidad y secreto no cesará por el vencimiento de la presente contratación y se hará extensiva a todo el personal, incluido el subcontratado, que directa o indirectamente intervino en la ejecución del contrato.

El acuerdo complementario 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 de la cual 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.

17. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para los efectos de este proceso de compras y del Acuerdo Complementario 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.

II. CONDICIONES TÉCNICAS

a. OBJETIVO

La Superintendencia de Salud requiere contar con el arriendo de equipos computacionales en modalidad "**Site-On**" por un periodo de **36 meses**, los cuales serán ubicados en todas sus dependencias a nivel nacional tanto es su casa central ubicada en Alameda Libertador Bernardo O'Higgins #1449 torre II pisos 7, 6, 5 y local 12 Santiago, como en las siguientes agencias regionales:

Comuna	Dirección	Cantidad Funcionarios
Arica	Av. 18 de Septiembre #147	3
Iquique	Serrano #145 Of. 202	3
Antofagasta	Coquimbo #898	6
Copiapó	Atacama #581 Of. 204	3
La Serena	Cordovez #588 Of. 310	4
Viña del Mar	Álvarez #646 Of. 904	8
Rancagua	Calle Coronel Santiago Bueras #218	3
Talca	Uno Norte #963 Of. 201	3
Chillán	Por definir	Por definir
Concepción	Av. Arturo Prat #390 Of. 506	7
Temuco	Antonio Varas #979 Of. 403	4
Valdivia	Calle Caupolicán #364 Of. 1 y 2	3
Puerto Montt	Concepción #120 Of. 705 y 706	5
Coyhaique	Moraleda #370 local 3	2
Punta Arenas	Avenida Colón #825	3

Respecto de lo anterior, los proponentes deberán considerar en su oferta los siguientes elementos y/o servicios:

- 1.- Arriendo de equipamiento computacional por **36 meses**.



- 2.- Servicio de reemplazo para equipos, partes y/o piezas por fallas no atribuibles a la Superintendencia, el cambio y reposición **no podrá superar los 2 días hábiles.**
- 3.- Soporte para servicio técnico a nivel nacional, debe incluir protocolo de atención, y la generación de ticket de atención, luego de levantar el requerimiento mediante correo electrónico, 15 minutos como máximo para envío de correo confirmando el ingreso de la solicitud. Si no es posible resolver el incidente en forma remota o telefónica, el técnico especialista deberá concurrir a resolver el incidente: si es en Santiago en un plazo máximo de 4 horas hábiles corridas desde el momento de notificación del incidente (ticket) en horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 hrs. y viernes de 9:00 a 17:00 hrs.; en Agencias Regionales el técnico especialista deberá concurrir en un plazo máximo de 8 horas hábiles desde el momento de notificación del incidente (ticket) en horario de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. y viernes de 9:00 a 16:00 hrs.¹
- 4.- Equipamiento de bajo consumo eléctrico.
- 5.- Traslado de equipamiento hacia agencias regionales y retiro al final del contrato.

b. EQUIPAMIENTO DE USUARIOS

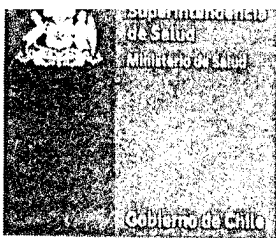
A continuación, se indican las consideraciones especiales respecto del equipamiento que se oferte:

- La Superintendencia ha dispuesto de una red eléctrica especial para equipos de computación con enchufes tipo Magic, por lo que todos los equipos deberán ser provistos con ese tipo de cable de poder con la excepción de los equipos móviles (ejemplo notebook).
- Todo el equipamiento deberá ser de marca reconocida con posicionamiento de al menos 5 años en Chile.
- El tipo de equipo debe ser nivel empresarial, principalmente el notebook cuya estructura física debe soportar su utilización en terreno.
- Soporte del fabricante a través de representantes autorizados.
- No se aceptarán opciones de equipos ensamblados por el oferente.
- Todo el equipamiento deberá ser trasladado, instalado y configurado en su lugar de uso final, por lo cual los oferentes deberán considerar todos los costos asociados, especialmente para los equipos que serán instalados en las agencias regionales de la Superintendencia.
- La Superintendencia posee un contrato Enterprise de Windows, por lo que los equipos estándar, avanzado y notebook deben venir con una base (OEM) edición Pro.

Los perfiles, la cantidad y el ID referencial de los equipos requeridos es la siguiente:

Perfil	Cantidad	ID Referencial
Equipo Estándar	215 X	1519472 X
Equipo Avanzado	40 X	1541010 X
Equipo Notebook	105 X	1516976 X
Monitor Mediano	100 X	1521364 X
Monitor Grande	145 X	1521511 X
Proyectores LCD	15 X	1391212X

¹ Sólo para estos efectos, horas hábiles serán las de funcionamiento de la Superintendencia y agencias (lunes a jueves de 9:00 a 17:00 hrs. y viernes de 9:00 a 16:00 hrs) por lo que no serán contabilizadas las horas en que las dependencias de la Superintendencia no estén en funcionamiento.



Proyectores LED	8 ×	1391212 ×
-----------------	-----	-----------

El ID indicado es referencial y pertenece al catálogo de productos de ChileCompra, por lo tanto, se permitirá participar de este proceso de Gran Compra con ID equivalente o superior en calidad y prestación; las características solicitadas deben tomarse como requerimientos mínimos a cumplir.

El proveedor deberá realizar los trámites necesarios para la catalogación de sus ofertas en el portal de ChileCompra Express.

2.1 Equipo Estándar

Equipo del tipo "AiO" enfocado para el uso estándar de los funcionarios, debe contar con al menos las siguientes características básicas:

- Procesador de tipo categoría media (por ejemplo: Intel i5-7400, i5-8400, AMD R5-1600 o R5-2600) o superior, de última generación, con una velocidad de al menos 3 Ghz.
- Memoria RAM de 8 GB (disponer de slots extra para incorporar memoria por posible crecimiento futuro).
- Disco duro de al menos 500GB y 7200 RPM.
- Pantalla LED Alta Definición (HD) 21" 16:9 (1920x1080) o superior. Pedestal ajustable en altura.
- Teclado español latinoamericano de 101/102 teclas + tecla con logotipo Windows.
- Mouse 2000 dpi o superior.
- Tarjeta de sonido.
- Conexiones para USB 3.0 y 2.0.
- Conexiones para audio.
- Tarjeta de video con 1 salida que permita la conexión de un monitor (VGA, HDMI o DisplayPort).
- Tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet conector RJ45.
- Candado de seguridad para anclaje a escritorio.

2.2 Equipo Avanzado

Equipo del tipo "AiO" enfocado para el uso de profesionales que requieren mejores características por el software especializado que utilizan para sus funciones. Debe contar con al menos las siguientes características básicas:

- Procesador de rango gama alta (por ejemplo: Intel i7-7700, i7-8700, AMD R7-1800 o R7-2700) o superior, de última generación, con una velocidad de al menos 3,5 Ghz.
- Memoria RAM de 16 GB (disponer de slots extra para incorporar memoria por posible crecimiento futuro).
- Disco duro de al menos 1TB y 7200 RPM.
- Pantalla LED Alta Definición (HD) 23,8" 16:9 (1920x1080) o superior. Pedestal ajustable en altura.
- Teclado español latinoamericano de 101/102 teclas + tecla con logotipo Windows.
- Mouse 2000 dpi o superior.
- Tarjeta de sonido.
- Conexiones para USB 3.0 y 2.0.
- Conexiones para audio.
- Tarjeta de video con 1 salida que permita la conexión de un monitor (VGA, HDMI o DisplayPort).
- Tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet conector RJ45.
- Candado de seguridad para anclaje a escritorio.



2.3 Equipo Notebook

Este tipo de equipo está enfocado para el uso de profesionales que desarrollan labores tanto de dirección como trabajo en terreno. Debe contar con al menos las siguientes características básicas:

- Procesador de tipo categoría media (por ejemplo: Intel i5 8250U o AMD R7 2700U), con una velocidad cercana a 1,6 Ghz.
- Memoria RAM de 8 GB (disponer de slots extra para incorporar memoria por posible crecimiento futuro).
- Disco duro de al menos 500GB y 7200 RPM.
- Pantalla LED Alta Definición (HD) al menos de 14" (1920x1080).
- Teclado español latinoamericano integrado.
- Tarjeta de sonido.
- Tarjeta de video con 1 salida que permita la conexión de un monitor extra (VGA, HDMI o DisplayPort).
- Conexiones para USB 3.0 y 2.0.
- Conexiones para audio.
- Cámara web integrada.
- Tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet conector RJ45.
- Conectividad inalámbrica Wireless LAN 802.11 b/g/n o superior.
- La batería deberá tener una autonomía de al menos 3 horas con carga completa.
- El equipo deberá tener un peso similar o inferior a 1,6 Kg.

Adicionalmente este tipo de equipo deberá considerar:

- Docking Station o equivalente con conexiones USB (4 a lo menos), salida de audio, salida de video, tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet conector RJ45 que permitan conectar el equipo y trabajar con un monitor, teclado y mouse externo, adaptador AC 90W o superior.
- Teclado español latinoamericano de 101/102 teclas + tecla con logotipo Windows.
- Mouse 2000 dpi o superior.
- Bolso o mochila para el transporte del equipo.
- Candado de seguridad que sirva tanto para el notebook y como para la docking, para anclaje a escritorio.

2.4 Monitores

Se solicita disponer para equipos estándar, avanzado y notebook la cantidad de 200 monitores adicionales, con sus respectivos cables de energía y señales, distribuidos de la siguiente forma:

- 100 Monitores Medianos: LED de al menos 19" 16:9 compatible para ser usado con el equipo estándar.
- 40 Monitores Grandes: LED de al menos 23,8" o superior 16:9 compatible para ser usado con el equipo avanzado.
- 105 Monitores Grandes: LED de al menos 23,8" 16:9 compatible para ser usado tanto con la docking como con el notebook.

2.5 Proyectores

Se requiere de dos tipos de proyectores para ser utilizados tanto en forma fija como portátil:

Cantidad	Tipo proyector	Descripción	Adicionales
----------	----------------	-------------	-------------



14	Standard LCD	Uno para cada Agencia	14 bolsos
1	Standard LCD	Uso sala Auditorio	1 bolso
8	Proyector LED	Uso en Oficina Santiago (Jefaturas y Unidad de Soporte TIC)	8 bolsos

A continuación, se describen las características mínimas con que debe contar estos tipos de equipos:

2.5.1 Tipo: Proyector LED

- a) Tecnología iluminación LED
- b) Resolución nativa WXGA (1280 x 800)
- c) Luminosidad/Brillo 900 lúmenes
- d) Distancia de proyección: 0.3-3m
- e) Opción de conexión para proyectar al menos dos equipos conectados simultáneamente.
- f) Proyección en pantalla de 30 a 100 pulgadas
- g) Soporte de conexión HDMI y/o Displayport
- h) Soporte de proyección automática desde dispositivos USB
- i) Peso máximo de 2 kg.
- j) Conectividad Wi-Fi (opcional).
- k) Cada equipo deberá contar con su respectivo bolso para transporte.

2.5.2 Tipo: Estándar LCD

- a) Brillo en color de 3000 lúmenes
- b) Brillo en blanco de 3000 lúmenes
- c) Resolución nativa mínima WXGA, de 1280 x 800 pixeles
- d) Proporción de contraste mínima de 10000:1
- e) Opción de conexión para proyectar al menos dos equipos conectados simultáneamente.
- f) Vida útil mínima de la lámpara de 5000 hrs. (Modo Normal) y 10000 hrs. (Modo Eco)
- g) Proyección en pantalla de 30 a 300 pulgadas ($\pm 10\%$)
- h) Soporte de conexión USB y HDMI
- i) Soporte de proyección automática desde dispositivos USB
- j) Peso máximo de 2,3 kg.
- k) Conectividad Wi-Fi (opcional)
- l) Cada equipo deberá contar con su respectivo bolso para transporte.

El proveedor debe considerar todo el equipamiento necesario para realizar la proyección, esto es: cables, conectores y control remoto.

c. AUMENTO DE EQUIPAMIENTO - CRECIMIENTO

En el caso que la Superintendencia aumentara su dotación de personal o agregara nuevas oficinas regionales, podría efectuar nuevos requerimientos en orden al aumento de la cantidad de equipamiento computacional arrendado, ya sea en uno o más equipos del tipo estándar, avanzado, notebook o monitor.

Todo nuevo requerimiento debe ser gestionado por correo electrónico al proveedor quien deberá considerar características técnicas equivalentes o superiores a las existentes, y cuyo monto no podrá exceder el precio unitario indicado en su oferta económica el que debe informar en el Anexo N° 3.



El equipamiento adicional será requerido y formalizado a través de la emisión de una Orden de Compra en la que se establecerán las cantidades, el tipo de equipo computacional y el período de arriendo.

El plazo para la entrega del equipamiento requerido **no podrá superar los 15 días hábiles**, contados desde el envío de la Orden de Compra al adjudicatario. El arriendo de equipamiento adicional podrá ser solicitado para un período mínimo de un mes, durante la vigencia del contrato, y la cantidad mínima a requerir será un equipo o monitor adicional.

3. SERVICIOS ASOCIADOS

a. Clonación

Para el proceso de implementación la empresa deberá entregar el servicio de clonación de los equipos computacionales (estándar, avanzado y notebook).

El proveedor deberá hacer llegar a la Superintendencia un equipo estándar, avanzado y notebook de acuerdo a lo ofertado, los cuales serán utilizados por la Superintendencia para instalar en ellos los programas bases que se utilizan en la Superintendencia (sistema operativo, software de ofimática, software licenciado, antivirus y utilitarios). El proveedor retirará estos 3 equipos, con los cuales generará las imágenes que se aplicarán al resto del equipamiento.

Al proveedor se le hará entrega de un checklist con los pasos a seguir para realizar la configuración del perfil y migración de datos del usuario.

b. Instalación inicial

El cambio de equipamiento para cada persona se deberá realizar en forma paulatina y programada. Se enviará un correo a los usuarios informando el día en que el o los técnicos de la empresa proveedora realizarán la configuración y migración de los datos (Mis documentos, Escritorio, Favoritos y Archive de Notes) al nuevo equipo. **En todo caso, este período de instalación inicial no podrá superar los 80 días corridos desde la adjudicación de la licitación.**

En cuanto a las agencias, se deberá programar en conjunto con el encargado de las Agencias Regionales las visitas a terreno del o los técnicos para la configuración, habilitación y migración de datos.

Una vez finalizada la migración de información, el funcionario deberá verificar que cuenta con toda la información y deberá firmar el documento de aceptación del nuevo equipo.

El tiempo de configuración y migración de datos dependerá de la cantidad de información que tenga el usuario y el cual **no deberá superar las 4 hrs.**

c. Borrado de datos

Una vez finalizado el plazo del contrato, el proveedor debe contemplar un servicio de formateo en bajo nivel de cada disco duro, entregando la certificación correspondiente en un **plazo no mayor a dos meses** desde el término del contrato.

d. Retiro de equipos

Una vez finalizado el plazo del contrato, el proveedor debe contemplar el retiro de los equipos en un **plazo no mayor a 5 semanas** desde el término del contrato.



**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 42672
GRAN COMPRA PARA EL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO
COMPUTACIONAL**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

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

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE GRAN COMPRA

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

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 42672
GRAN COMPRA PARA EL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO
COMPUTACIONAL**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
RAZÓN SOCIAL	
GIRO	



RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	

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

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

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EL PROCESO DE GRAN COMPRA

NOMBRE COMPLETO	
CARGO	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Fecha: _____

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

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

<p>ANEXO N° 2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO ID 42672 GRAN COMPRA PARA EL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL</p>
--

El proveedor, debe adjuntar información respecto de:

1. Servicio técnico autorizado: indicar claramente si cuenta o no con servicio técnico autorizado.

Nombre documento y página donde se informa: _____

2. Garantía técnica extendida: indicar claramente si ofrece una garantía por sobre la garantía legal.

Nombre documento y página donde se informa: _____

3. Mejora en los niveles mínimos de servicio: indicar claramente si ofrece una mejora de ellos.

Nombre documento y página donde se informa: _____



Esta información podrá ser corroborada y se utilizará para realizar la evaluación de las condiciones técnicas del servicio.

Fecha: _____

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

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

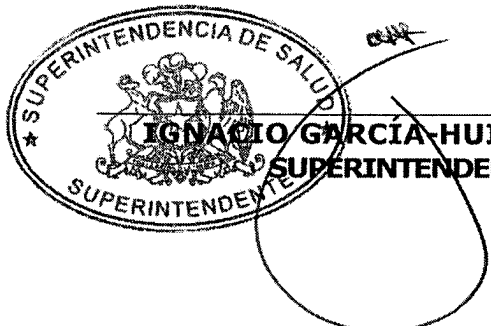
2° LLÁMASE al proceso de Gran Compra para el arriendo de equipos multifuncionales en conformidad a las Bases Administrativas y Técnicas respectivas, y sus Formularios, del proceso de Licitación Pública ID 2239-7-LP14, convocado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, los que se entienden parte integrante del presente documento para todos los efectos legales.

3° DESIGNÁNSE los siguientes funcionarios para integrar la Comisión que evaluará las ofertas que se reciban en este proceso de Gran Compra, para el arriendo de equipos multifuncionales, según se indica en el siguiente cuadro:

CARGO	DEPARTAMENTO / UNIDAD	FUNCIONARIO
Jefe	Subdepartamento Tecnologías de la información y Comunicaciones	Christian Sifaqui Merczak
Profesional	Subdepartamento Tecnologías de la información y Comunicaciones	Mirna Carrasco Soto
Coordinadora de Gestión	Departamento de Administración y Finanzas	Consuelo Gutiérrez Pérez

4° PUBLÍQUESE el presente llamado de "Gran Compra" e infórmese de este procedimiento concursal a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 14 bis, del Reglamento de la ley N° 19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-


IGNACIO GARCÍA HUIDOBRO HONORATO
SUPERINTENDENTE DE SALUD

DISTRIBUCIÓN:

- Subdepartamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes
- JIRA RAC - 289

