

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN  
PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA  
COMISIÓN EVALUADORA PARA  
CONTRATAR "SERVICIOS  
INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS", ID  
601-6-LR20.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 756**

**Santiago, 10 8 OCT 2020**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N° 21.192 que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2020; en el artículo 109 y demás normas pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores; las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República; y el Decreto Afecto N°58, de 31 de diciembre de 2019, del Ministerio de Salud, que nombra a persona que indica como Superintendente de Salud.

**CONSIDERANDO**

**1º** Que la Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la "Superintendencia", requiere contratar Servicios Especializados Informáticos, de acuerdo a lo manifestado por el Subdepartamento de Tecnologías de la Información, a través de la Solicitud de Compra N° 535, del 2 de octubre de 2020.

**2º** Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se constató que los servicios indicados en el considerando precedente se encontraban disponibles, sin embargo, la modalidad operativa de los servicios que el catálogo ofrece no satisfacen los requerimientos ni las condiciones que la Institución necesita. Además, las condiciones contractuales dispuestas en las Bases de Licitación que rigen el correspondiente Convenio, en especial las que dicen relación con las multas o los criterios de evaluación, no son suficientes para llevar a cabo una compra eficiente.

**3º** Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto resulta necesario para la contratación requerida, convocar a un proceso de Licitación Pública, debiendo ésta regularse por Bases aprobadas mediante su Resolución respectiva.

**4°** Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases, según las estimaciones presupuestarias, supera el monto de 5.000 UTM, como monto total del contrato.

**5°** Que, en atención a lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento a lo señalado en el artículo 13 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, esta Superintendencia levantó un proceso de RFI para la obtención de información respecto al servicio a licitar, el cual fue publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) bajo el ID 1597-2-RF20.

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

**BASES ADMINISTRATIVAS  
ID 601-6-LR20  
"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"**

**1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN**

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente la "**SUPERINTENDENCIA**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de Licitación Pública que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación de **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, por un período de 24 meses.

El servicio será prestado, básicamente, en 3 áreas de trabajo, de acuerdo al detalle señalado en el punto 4 de las Bases Técnicas de esta Licitación Pública:

- 1.- Área de Operaciones
- 2.- Área Mesa de Ayuda
- 3.- Área de Desarrollo

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

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

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de \$564.808.000.- (quinientos sesenta y cuatro millones ochocientos ocho mil pesos), impuestos incluidos por los 24 meses de la contratación.

Asimismo, la Superintendencia se reserva el derecho a revocar o dejar sin efecto el presente llamado a Licitación Pública hasta antes del vencimiento del plazo de

presentación de ofertas, por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o intereses de la Superintendencia, mediante la dictación de una resolución fundada.

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

## **2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**

<b>Fecha de Publicación</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas</b>	El <b><u>mismo día</u></b> de la publicación de la convocatoria realizada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha Final de Preguntas</b>	Hasta las 17:00 horas del día 10, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Publicación de Respuestas</b>	El día 15 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días, mediante Resolución Exenta dictada al efecto, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación.
<b>Fecha de Cierre Recepción de Ofertas</b>	El día 30 contado desde el día siguiente al día de la publicación de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 horas.
<b>Entrega garantía de Seriedad de la Oferta</b>	Si es un documento físico, su entrega será hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , la cual deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago. <b><u>Si el documento es electrónico, deberá ser adjuntado en la oferta del proveedor.</u></b>
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 15:30 del día de cierre de la convocatoria en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Plazo estimado de Evaluación</b>	15 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación</b>	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato</b>	Hasta el día 10 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

<b>Suscripción Contrato</b>	<b>del</b>	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
---------------------------------	------------	--

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

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

Sin perjuicio de la normativa legal correspondiente, la presente Licitación Pública se registrará por los documentos que a continuación se detallan.

Al respecto, cabe precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia será el siguiente:

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

### **4. NOTIFICACIONES**

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

### **5. PLAZOS**

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

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

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

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

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

#### **b. Modificación a las Bases**

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

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

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

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

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

LÍNEA DE COMPRA
<b>SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS, que contempla las siguientes áreas:</b> <b>Área de Operaciones</b> <b>Área de Mesa de Ayuda</b> <b>Área de Desarrollo</b>

#### **8. OFERENTES**

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

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

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

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

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

## **9. OFERTAS**

### **9.1. Antecedentes.**

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

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

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

En caso que un oferente quisiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación Pública. Asimismo, no se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la Boleta de Seriedad de la Oferta.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los puntos 9.2, 9.3 y 9.4 siguientes de estas Bases de Licitación Pública.

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

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

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el

previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

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

## **9.2. Antecedentes Administrativos**

- **Anexo 1-A o 1-B:** Identificación del oferente, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo 2-A o 2-B:** Declaración Jurada Simple, según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente.
- **Anexo N° 8:** Condiciones inclusivas.

## **9.3. Oferta Técnica**

**Anexo N° 4.-** Experiencia del proveedor en contratos vigentes

**Anexo N° 5.-** Experiencia del proveedor en contratos ejecutados.

**Anexo N° 6.-** Formulario evaluación calidad del servicio.

**Anexo N° 7.-** Condiciones de empleo y remuneración

## **9.4. Oferta Económica**

**Anexo N° 3.-** Oferta económica.

El anexo debe ser completado de manera íntegra.

Adicionalmente, la oferta económica debe ingresarse en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como un valor global, el cual debe ser **VALOR NETO (sin impuestos) y en pesos chilenos.**

**Sólo se considerará válida aquella oferta que contemple la totalidad de los servicios solicitados y, por ende, la totalidad de los ítems de cada una de ellos, solicitados en el anexo N° 3.**

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

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

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

Por tratarse de una licitación superior a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, la Unión se deberá materializar a través de escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

- Identificación de todos sus integrantes, los que se deben encontrar, al momento de contratar, inscritos en el Registro de Proveedores;
- Declaración de la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad;
- Nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes para ofertar, subsanar solicitudes de aclaración, firmar contratos, actuar como supervisor del contrato, facturar, entregar informes y renovar garantías;
- Determinar la duración de la unión, la que NO podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato.

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

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

### **11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto total de **\$5.000.000.- (cinco millones de pesos) con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

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

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, y deberá ser adjuntada en la oferta de cada proponente.

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago.

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

cierre de presentación de las ofertas; y en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error.

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

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar seriedad de oferta en Licitación Pública ID 601-6-LR20, "SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**, Para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

En caso de presentarse un error en la glosa, ello se considerará como un error formal, y la Superintendencia podrá solicitar su cambio. Se deja establecido que, si ello ocurriera, se descontará el puntaje de acuerdo al criterio "cumplimiento requisitos formales".

La falta o constitución errónea de esta garantía facultará a la Superintendencia para eliminar del proceso de selección al proponente infractor.

La restitución de las garantías de seriedad se realizará de acuerdo a lo siguiente:

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

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

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

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

## **13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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 de Licitación Pública.

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

### 13.1.- Comisión Evaluadora

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

CARGO	DEPARTAMENTO
JEFE SUBDEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
JEFA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL SUBDEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL SUBDEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ABOGADA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

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

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

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

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

**13.2.- Criterios de Evaluación.**

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

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

<b>Criterios / Sub criterios de evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Ponderación</b>
<b>13.2.1. Oferta Económica.</b>	<b>100</b>	<b>50%</b>
<b>13.2.2. Oferta Técnica.</b>		<b>30%</b>
13.2.2.1. Experiencia proveedor en contratos vigentes similares.	100	15%
13.2.2.2. Experiencia proveedor en contratos ejecutados similares.	100	5%
13.2.2.3. Satisfacción de los clientes sobre contratos vigentes y/o ejecutados similares.	100	10%
<b>13.2.3. Condiciones de empleo y remuneración.</b>		<b>15%</b>
13.2.3.1. Remuneración líquida mensual.	100	8%
13.2.3.2. Beneficios.	100	7%
<b>13.2.4. Condiciones inclusivas.</b>	<b>100</b>	<b>3%</b>
<b>13.2.5. Cumplimiento de requisitos formales.</b>	<b>100</b>	<b>2%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

La escala de puntajes que se aplicará para cada criterio de evaluación, considera como puntaje máximo 100 (cien) puntos y como mínimo 0 (cero) puntos. Luego se aplicará el porcentaje que se define para cada criterio, para obtener el puntaje final ponderado.

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

**FÓRMULA PUNTAJE FINAL:** *puntaje ponderado oferta económica + puntaje ponderado oferta técnica + puntaje ponderado condiciones de empleo y remuneración + puntaje ponderado condiciones inclusivas + puntaje ponderado requisitos formales.*

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

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los servicios que se licitan haciendo uso del "ANEXO N°3".

El puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado oferta económica} = (\text{precio total mínimo entre oferentes} / \text{precio total del oferente en análisis}) \times 100 \times 50\%$$

**13.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (30%).**

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

<b>Criterios / Subcriterios de evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Ponderación</b>
<b>13.2.2. Oferta Técnica.</b>		<b>30%</b>
13.2.2.1. Experiencia proveedor en contratos vigentes similares.	100	15%
13.2.2.2. Experiencia proveedor en contratos ejecutados similares.	100	5%
13.2.2.3. Satisfacción de los clientes sobre contratos vigentes y/o ejecutados similares.	100	10%

El puntaje ponderado de la Oferta Técnica se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta Técnica} = \text{Puntaje ponderado experiencia proveedor contratos vigentes similares} + \text{Puntaje ponderado experiencia proveedor contratos ejecutados similares} + \text{Puntaje ponderado satisfacción de los clientes sobre contratos vigentes y/o ejecutados similares.}$$

**13.2.2.1. Experiencia proveedor contratos vigentes similares (15%).**

Este subcriterio se evaluará en función de la cantidad de **contratos vigentes similares** que mantenga el oferente a la fecha de cierre de la licitación, tanto en el sector público como en el privado, y cuyos montos sean iguales o superiores a \$10.000.000.- mensuales, y con un mínimo de ejecución de 3 meses.

El oferente deberá informar la experiencia en contratos vigentes similares en el "Anexo N° 4".

El puntaje se asignará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

<b>Cantidad de contratos vigentes similares</b>	<b>Puntaje</b>
<b>Desde 10 o más</b>	<b>100</b>
<b>Desde 7 a 9</b>	<b>70</b>
<b>Desde 3 a 6</b>	<b>30</b>
<b>Menos de 3</b>	<b>0</b>

El puntaje se asignará en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado experiencia del proveedor en contratos vigentes similares} = \text{puntaje obtenido} \times 15\%.$$

**El oferente deberá adjuntar cada uno de los contratos declarados, de lo contrario, no será considerado para efectos de la evaluación de este subcriterio.**

**13.2.2.2. Experiencia proveedor en contratos ejecutados similares. (5%).**

Este Subcriterio se evaluará en función de la cantidad de **contratos ejecutados** (terminados) por el oferente desde el período 2010 a la fecha de cierre de la licitación, tanto en el sector público como en el privado, y cuyos montos fueran iguales o superiores a \$10.000.000.- mensuales con un mínimo de ejecución de 3 meses.

El oferente deberá informar la experiencia en contratos ejecutados similares en el "Anexo N° 5".

El puntaje se asignará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Cantidad de contratos ejecutados similares	Puntaje
Desde 15 o más	100
Desde 9 a 14	70
Desde 3 a 8	30
Menos de 3	0

El puntaje se asignará en función de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado experiencia del proveedor en contratos ejecutados similares} = \text{puntaje obtenido} \times 5\%.$$

**El oferente deberá adjuntar cada uno de los contratos declarados, de lo contrario, no será considerado para efectos de la evaluación de este subcriterio.**

**13.2.2.3. Satisfacción de los clientes sobre contratos vigentes y/o ejecutados similares (10%).**

Este subcriterio se evaluará en función de la experiencia de cada oferente, basada en la cantidad de clientes "satisfechos" con el servicio prestado por el proponente.

Se trabajará con la información que indique el proveedor, más los certificados de satisfacción que se adjunten para cada uno de los clientes y las copias de los contratos de servicios u órdenes de compra en materias relacionadas al servicio requerido.

Sólo se considerarán válidos aquellos certificados de satisfacción del cliente y contratos u órdenes de compra, desde el año 2010 a la fecha de cierre de la

licitación, que hagan mención a servicios informáticos relacionados con la materia que se licita.

Por ejemplo, si un proponente informa 10 clientes, pero sólo adjunta 8 certificados de satisfacción y 8 contratos de los clientes informados, sólo serán evaluados los 8 clientes con respaldo.

Se deja expresamente establecido que se asignará **puntaje cero**, cuando el proponente indique "No Poseo Clientes Satisfechos" en el respectivo Anexo, o en caso de no respaldar su declaración de clientes con los documentos señalados en el anexo correspondiente, aun cuando éstos fueran solicitados mediante aclaración de ofertas.

El oferente deberá proporcionar la información solicitada en el "Anexo N° 6".

El puntaje se asignará en función de la siguiente fórmula:

***Puntaje ponderado satisfacción de los clientes sobre contratos vigentes y/o ejecutados similares = ((Cantidad de clientes satisfechos / Oferente con mayor cantidad de clientes satisfechos) x 100) x 10%.***

### **13.2.3. Condiciones de empleo y remuneración (15%).**

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

<b>Criterios / Sub criterios de evaluación</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Ponderación</b>
<b>13.2.3. Condiciones de empleo y remuneración.</b>		<b>15%</b>
13.2.3.1. Remuneración líquida mensual.	100	8%
13.2.3.2. Beneficios.	100	7%

El puntaje ponderado de "Condiciones de empleo y remuneración" se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

***Puntaje condiciones de empleo y remuneración = Puntaje ponderado remuneración líquida mensual + Puntaje ponderado incentivos y beneficios.***

#### **13.2.3.1. Remuneración líquida mensual (8%)**

Se evaluará el monto de **remuneración líquida mensual** que el oferente pagará a los profesionales que ejercen las labores que se requieren para brindar el servicio requerido.

Se deja expresamente indicado que si el oferente indica una remuneración líquida mensual inferior a la que corresponde al sueldo mínimo, su oferta será declarada inadmisibile.

La evaluación de este criterio será en función del puntaje ponderado asignado al promedio de remuneración que se oferte en cada área.

El porcentaje de ponderación por área, para este criterio, se asignará de acuerdo al siguiente cuadro:

Área de servicio	PORCENTAJE (%)
Área operaciones	35%
Área mesa de ayuda	15%
Área de desarrollo	50%

La fórmula de cálculo se basa en el promedio de las remuneraciones líquidas mensuales a pagar, dependiendo del servicio requerido por área, de modo que el oferente que obtenga el mayor promedio de las remuneraciones del área respectiva, obtendrá la puntuación máxima, que corresponde a 100 puntos, mientras que a los demás se les asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

***Puntaje Remuneración líquida por área = (promedio remuneración líquida mensual en evaluación del área respectiva / mayor promedio remuneración líquida mensual del área respectiva) x 100 x porcentaje de ponderación por área.***

Por ejemplo:

El promedio de remuneración en el **área de operaciones** es de \$1.000.000.- para el oferente N° 1, de \$850.000.- para el oferente N° 2, y de \$1.250.000.- para el oferente N° 3, el cálculo sería el siguiente:

Puntaje área de operaciones oferente 1:  $(\$1.000.000/\$1.250.000) \times 100 \times 35\% = 28$

Puntaje área de operaciones oferente 2:  $(\$850.000/\$1.250.000) \times 100 \times 35\% = 23.8$

Puntaje área de operaciones oferente 3:  $(\$1.250.000/\$1.250.000) \times 100 \times 35\% = 35$

El ejemplo anterior comprende la forma de cálculo que será aplicada para las demás áreas.

**Puntaje ponderado final remuneración líquida = sumatoria de puntajes remuneración líquida por área x 8%**

En la reunión de inicio, la Superintendencia validará que la remuneración promedio informada en esta oferta. Para esto, solicitará entrega del detalle remuneracional de cada área de servicio.

En caso de inconsistencia entre lo señalado en la oferta, y el detalle remuneracional, se exigirá el ajuste correspondiente.

Para la evaluación de este criterio se considerará lo informado en el "**Anexo N° 7, Condiciones de Empleo y Remuneración**".

#### **13.2.3.2. Beneficios (7%)**

La evaluación de beneficios (aguinaldos y/o bonos) para el personal tendrá una ponderación de 7% y será evaluado en función del valor unitario de él o los aguinaldos líquidos que el indique en su oferta. Esta información deberá ser ingresada en el "**Anexo N° 7, Condiciones de Empleo y Remuneración**".

Una vez adjudicada la licitación, la Superintendencia validará, de acuerdo al Anexo N° 7, el pago del beneficio informado en la oferta, para esto solicitará entrega del detalle remuneracional de cada área de servicio.

Para efectos de la evaluación, se sumará del valor unitario **líquido** de cada aguinaldo, y se asignará el mayor puntaje, el que corresponderá a 100 puntos, al oferente que obtenga el mayor valor luego de realizar la suma de los aguinaldos que ofrece. Al resto de las ofertas se le asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje incentivos y beneficios} = (\text{Incentivos y beneficios oferta en evaluación} / \text{Incentivos y beneficios oferta mayor valor}) \times 100 \times 7\%$$

**13.2.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (3%):**

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 8, "CONDICIONES INCLUSIVAS"**.

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

Tramos	Puntaje
Cuenta con dos trabajadores en situación de discapacidad, o dos jóvenes o dos trabajadores pertenecientes a pueblos originarios, o un certificado empresa mujer (ChileProveedores)	100
Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad, o un joven o un trabajador perteneciente a pueblos originarios.	60
El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes o trabajadores pertenecientes a pueblos originarios o no informa.	0

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

**Personal en situación de discapacidad:**

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

**Personal joven:**

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio, suscrito directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.

- Acreditación de ser beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad entre 18 y 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

**Personal perteneciente a pueblos originarios:**

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

**Certificado empresa mujer (ChileProveedores)**

- El proveedor debe remitir el certificado del registro de ChileProveedores, donde se comprueba el certificado de Empresa Mujer.

Si el oferente no adjunta en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la información solicitada en el **Anexo N° 8**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje ponderado condiciones inclusivas} = \text{puntaje obtenido} \times 0,03$$

**13.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (2%)**

Situación	Puntaje
<p>La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p>	0

En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.	
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100

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

<b><math>Puntaje\ cumplimiento\ requisitos\ formales = puntaje\ obtenido \times 0,02</math></b>
---

### **13.3.- Desempate**

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

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

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

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

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

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

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

La Superintendencia podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con

anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos, la Superintendencia comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 24 horas para que las subsane, el que será computado a contar de la fecha y hora en que la Superintendencia, a través del Foro Inverso en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya comunicado tal hecho al oferente respectivo.

La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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

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

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

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

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes bases licitatorias, 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 de una oferta como la que declara desierta la Licitación Pública, se realizarán mediante la dictación de una resolución fundada, la que podrá ser impugnada mediante los recursos correspondientes.

#### **17.- ADJUDICACIÓN**

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

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

entenderá ampliado el plazo siguiente de cada etapa del Calendario señalado en el Sistema de Información, debiéndose sumar el número de días correspondiente.

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de la oferta.

Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso la Superintendencia devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

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

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

### **18.- READJUDICACIÓN**

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

- Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario, al momento de suscribir el contrato, 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 de Licitación Pública, el proceso será reiterado en la forma señalada precedentemente.

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

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto equivalente al **5% del monto total**

**del contrato.** La vigencia mínima de la garantía será de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, de fácil cobro, por la cantidad indicada y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública, ID 601-6-LR20, "SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS EN LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**, para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, caucionará también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El adjudicatario deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento a la Superintendencia, hasta el 10 día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a Licitación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), adicionalmente deberá entregar el Formulario F30.

Si la garantía (o garantías) de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo establecido, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que correspondan, sin perjuicio de readjudicar la contratación al siguiente oferente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectivo el cobro de la o las garantías de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

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

En los casos en que sólo se proceda al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las presentes Bases de Licitación Pública, el proveedor adjudicado deberá hacer entrega a la Superintendencia una nueva (s) garantía de fiel y oportuno cumplimiento, por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, según corresponda, 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 UF (una Unidad de Fomento) por cada día de atraso, la que se descontará del pago correspondiente. En todo caso, el referido atraso no podrá superar los 10 días, luego de lo cual la Superintendencia procederá a poner término al contrato.

Esta garantía será restituida una vez que el adjudicatario haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones contraídas en el contrato, sin observaciones de ninguna especie, o bien, solucionadas las que hubiesen sido formuladas por la Contraparte Técnica. Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al proveedor adjudicado, debiendo éste entregar para su retiro, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

## **20.- CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

## **21.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, la prestación de los servicios podrá comenzar a ejecutarse a partir de la adjudicación, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

La duración del contrato será de 24 meses, pudiendo ser renovado por una única vez, en los términos indicados en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el proveedor adjudicado. Para efectos de la potencial renovación, la Contraparte Técnica tendrá en especial consideración el comportamiento previsional del proveedor adjudicado, y el nivel de cumplimiento contractual.

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

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

### **21.2.- Reajuste IPC**

El valor del servicio se reajustará al momento de cumplir la anualidad, de acuerdo a la variación positiva, que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido por ley en su reemplazo, entendiéndose con esto que, si el IPC del periodo resultare negativo, el valor se mantendrá sin que implique una disminución en el costo del servicio. Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la anualidad.

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

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por la **Jefatura del Subdepartamento de Tecnologías de la Información, y en caso de ausencia, por sus subrogantes de acuerdo al orden de subrogancia establecido en conformidad a la normativa legal o de la Superintendencia de Salud.**

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas propias del contrato.
- b. Solicitar la ejecución de los servicios en los términos y condiciones contemplados en las Bases de la Licitación Pública.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en las Bases de la Licitación Pública.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en sus cláusulas, las Bases y en los demás documentos que rigieron la Licitación Pública.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el proveedor adjudicado.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor adjudicado, 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 estas Bases de Licitación Pública.
- g. Comunicarse por cualquier vía con el encargado del proveedor adjudicado, indicándole las observaciones de forma y fondo del desarrollo del contrato.
- h. Convocar al proveedor adjudicado a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los servicios contratados.
- i. Proporcionar al proveedor adjudicado la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- j. Evaluar los informes entregados por el proveedor adjudicado. Su aprobación o rechazo será comunicada vía correo electrónico u otro medio idóneo, con copia al Encargado Técnico designado por éste.
- k. Emitir los informes de cumplimiento del proveedor adjudicado.
- l. Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante correo electrónico a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia, en caso que corresponda, de la potencial aplicación de multas respecto del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado.
- m. Otorgar su conformidad con las prestaciones realizadas, para la autorización de los pagos respectivos por parte de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia.
- n. Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación Pública.

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

El precio que deberá pagar la Superintendencia, será el valor señalado en la oferta económica del proveedor, declarada en el "Anexo 3" de las Bases de Licitación Pública.

#### **a) Recepción conforme.**

El proveedor deberá entregar los siguientes documentos:

**Primer mes:**

- Área Operaciones: Informe mensual
- Área Mesa de ayuda: Informe mensual de ticket con SLA menor a 30 minutos.
- Área Desarrollo: Informe mensual.
- Informes psicológicos de los profesionales asignados a cada área de servicio.
- Copia de los contratos de trabajo de los profesionales asignados a cada área de servicio. Esta información deberá ser proporcionada por el proveedor, y su entrega deberá ser en las fechas señaladas en la legislación laboral correspondiente (solo para el primer pago y cada vez que corresponda).

La fecha de corte de los informes del primer mes, será el día 20.

**Segundo mes en adelante:**

- Las liquidaciones de sueldo de los trabajadores del mes anterior al del cobro o comprobante de transferencia bancaria.
- El certificado F30-1 (de las personas que prestan servicio en la institución) del mes anterior al del cobro y/o el certificado de cotizaciones **PAGADAS** emitido por previred, del mes anterior al cobrado. La contraparte técnica le informará al proveedor cual requerirá
- Finiquitos en caso que corresponda.
- Área Operaciones: Informe mensual.
- Área Mesa de Ayuda: Informe mensual de ticket con SLA menor a 30 minutos.
- Área Desarrollo: Informe mensual.

**b) Facturación**

Una vez notificada la recepción conforme al correo declarado en el Anexo N° 1, el proveedor deberá emitir el respectivo instrumento de cobro, para ello tendrá un plazo de 2 días hábiles. En caso de incumplimiento de este plazo, el proveedor será sancionado con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 24 de estas Bases de Licitación Pública.

El proveedor deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de ésta, sin agregar ningún carácter adicional, como "N°", "nro.", "ID", etc.

Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la OC y por último, enviar el formato XML de la factura, al correo [dipresrecepcion@custodium.cl](mailto:dipresrecepcion@custodium.cl).

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

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

**23.1 CRECIMIENTO**

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

Para su ejecución, la Superintendencia informará al proveedor el requerimiento de aumento, y los valores deberán mantenerse de acuerdo a lo señalado en su oferta económica, declarada en el **Anexo N° 3**.

El crecimiento establecido en los términos señalados, será formalizado mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta.

**23.2 DISMINUCIÓN**

La Superintendencia, durante la vigencia del contrato y por motivos fundados podrá reducir la cantidad de servicios contratados por área, lo cual, deberá reflejarse en el costo de la facturación mensual.

La situación anteriormente descrita, será solicitada con una anticipación de a lo menos 15 días por correo electrónico al contacto señalado en el **Anexo N° 1** de estas Bases de Licitación Pública. En respuesta, el proveedor deberá informar el valor ajustado.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al proveedor el requerimiento de disminución, y el monto será disminuido de acuerdo a los valores señalados en su oferta declarada en el **Anexo N° 3**.

La disminución establecida en los términos señalados, será formalizada mediante la dictación de la correspondiente Resolución Exenta.

**24.- ANTICIPO**

En atención a la contingencia nacional, y los efectos económicos causados por la pandemia por Covid-19, el proveedor podrá solicitar durante la vigencia del contrato, un anticipo. Para ello, deberá solicitarlo vía correo electrónico a la contraparte técnica, quien a su vez la solicitará, mediante correo electrónico dirigido a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, el pago anticipado al proveedor adjudicado.

Según exista disponibilidad presupuestaria al efecto, la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas procederá a rechazar o aprobar este pago anticipado. En caso de aprobación, ésta se concretará mediante resolución exenta que lo indique. A esta resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud:

1. solicitud escrita de la contraparte técnica.
2. certificado de disponibilidad presupuestaria, por el monto del pago anticipado.
3. Resolución exenta que aprueba el pago anticipado.

**24.-1.- GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO**

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago anticipado al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se

alude anteriormente, una vez producida la adjudicación y según solicitud de la contraparte técnica, el proveedor adjudicado al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder del 50% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días hábiles posteriores a la cantidad de meses cuyo pago se ha anticipado**. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el pago anticipado de la licitación 601-6-LR20"**.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El proveedor adjudicado deberá entregar la garantía por pago anticipo a la Superintendencia, al momento de ser notificado de la aprobación mediante Resolución Exenta del pago anticipado, dentro de un plazo máximo de 6 días hábiles. Si la garantía por pago anticipado no fuere entregada en la oportunidad indicada, la Superintendencia no hará pago anticipado alguno.

En caso que el proveedor adjudicado no cumpla con la entrega de los entregables en las fechas definidas y acordadas por ambas partes, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía por pago anticipado, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, debe entenderse sin perjuicio de las acciones que la Superintendencia pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Esta garantía será devuelta 60 (sesenta) días corridos después de terminada la prestación de los servicios contratados y recibidos conformes todos los entregables por parte de 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.

## **25.- MULTAS**

### **Antecedentes**

El incumplimiento, por parte del proveedor adjudicado, de una o más de las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación Pública o en el contrato, conllevará la aplicación de multas por parte de la Superintendencia.

Lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Superintendencia de cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato o instar por su cumplimiento forzado.

Las multas serán también aplicables por atrasos o incumplimientos del proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato, y deberán ser pagadas de manera directa por parte del proveedor, por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, o de la manera que la Superintendencia estime conveniente.

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

Los incumplimientos reiterados que fueren a la aplicación de multas serán causal suficiente para que la Superintendencia pueda disponer la terminación anticipada del contrato y haga efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos establecidos en el apartado "**Terminación del Contrato**" de las presentes Bases de Licitación Pública.

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

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

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación de multa, ya sea que éstas se constaten a través de sus propias revisiones o en razón de algún reclamo recibido por parte de los funcionarios de la Superintendencia, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien dará aviso escrito al proveedor adjudicado al domicilio indicado en el contrato, o lo notificará al correo electrónico señalado en el **Anexo N° 1** de estas Bases de Licitación Pública, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

Si durante la vigencia del contrato, el proveedor adjudicado hiciera cambio de su domicilio o del correo electrónico señalado en el **Anexo N° 1** de estas Bases de Licitación Pública, será responsable de notificarlo oportunamente a la Superintendencia.

#### Descargos del proveedor adjudicado.

El proveedor adjudicado o contratista podrá informar lo que estime pertinente luego de recibida la comunicación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes de esta Superintendencia, o mediante correo electrónico dirigido, en ambos casos, a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas. En sus descargos el proveedor adjudicado deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

#### Resolución final.

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

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

**Causales y Montos de las Multas.**

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

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	<p>Por ausencia del profesional que realiza labor presencial (Área mesa de ayuda y otros). Esta multa se cursará por día hábil y por persona ausente.</p> <p>Día hábil de retraso en el reemplazo respectivo para prestación de los servicios, de acuerdo a los tiempos señalados en las Bases Técnicas.</p>	Falta muy grave	<p>10 UF, tope 7 días hábiles</p> <p>(3 eventos en 1 año)</p>
2	Hora o fracción de hora de no asignación de ticket atención profesional 7x24, por sobre los 30 minutos señalados en las Bases Técnicas.	Falta grave	<p>5 UF, tope 3 horas</p> <p>(10 eventos en 1 año)</p>
3	Hora o fracción de hora sin contacto telefónico/remoto o presencial en atención profesional 7x24, de acuerdo a los tiempos señalados en las Bases Técnicas.	Falta grave	<p>5 UF, tope 3 horas</p> <p>(10 eventos en 1 año)</p>
4	Hora o fracción de hora no entrega de diagnóstico para solución de problemas atención profesional 7x24, de acuerdo a los tiempos señalados en las Bases Técnicas.	Falta grave	<p>5 UF, tope 3 horas</p> <p>(10 eventos en 1 año)</p>
5	<p>Día hábil de retraso en la entrega de informe mensual de servicios, de acuerdo al plazo de entrega que se defina en la reunión de coordinación.</p> <p>Día hábil de retraso en la entrega de informe semanal de actividades en bitácora, de acuerdo al plazo de entrega que se defina en la reunión de coordinación.</p> <p>Día hábil de retraso en la entrega de la factura, de acuerdo a lo señalado en el punto 23 de las Bases Administrativas.</p>	Falta menos grave	<p>3 UF, tope 5 días hábiles</p> <p>(10 eventos en 1 año)</p>

**A. Área Operaciones:**

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	No ejecución del proceso mensual de mantención coordinado plataforma HCL Domino, de acuerdo a la fecha definida.	Falta muy grave	<p>10 UF, tope 3 incumplimientos en 1 año</p>

2	Día hábil de retraso en la no ejecución de pasos a producción solicitados de acuerdo al procedimiento establecido por el Subdepartamento TI y que será dado a conocer al proveedor, una vez iniciado los servicios.	Falta menos grave	3 UF, tope 4 días hábiles  (10 eventos en 1 año)
---	---	-------------------	--

**B. Área de Soporte Técnico.**

Nº	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	Día hábil de incumplimiento del turno presencial de acuerdo a lo estipulado en punto 4.2 de las Bases Técnicas.	Falta muy grave	10 UF, tope 3 días hábiles. (5 eventos en 1 año)

**C. Área Desarrollo.**

Nº	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	Día hábil de retraso en el cumplimiento de hitos con sus respectivos entregables, establecidos en plan de trabajo del subdepto. de TI, asociados a cumplimientos de metas institucionales.	Falta muy grave	10 UF, tope 10 días hábiles (3 eventos en 1 año)
2	Día hábil de retraso por cada requerimiento SIN entrega funcional aprobada por área de QA, para los requerimientos incluidos en los listados de requerimientos formalmente solicitados, en las fechas de compromiso indicadas por la Superintendencia.	Falta menos grave	3 UF, tope 10 días hábiles (10 eventos en 1 año)

La conversión de la UF será la del día de la resolución que curse la respectiva multa.

Cumplido los topes máximos de multa, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.

**26.- CESIÓN DEL CONTRATO**

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

**27.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN**

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

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

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

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

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

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

En caso de que el proveedor adjudicado 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 adjudicado 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 adjudicado proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

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

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

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

El proveedor adjudicado 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.

**29.- CONFIDENCIALIDAD**

Los informes, antecedentes, datos, y cualquier otro tipo de información conocida o generada a partir del contrato, tendrá carácter de confidencial, no pudiendo el proveedor adjudicado 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 cláusula de confidencialidad, en virtud de la cual se dejará establecido que toda información respecto de la Superintendencia y la función administrativa que desempeña, de cualquier naturaleza que ésta sea, y de la que el proveedor adjudicado o sus dependientes tomen conocimiento en virtud de la celebración o ejecución del contrato, tendrá carácter de confidencial, estando prohibida su divulgación a terceros o su utilización para fines distintos de aquellos relacionados con la prestación de los servicios materia del contrato, durante la vigencia del mismo y después de su terminación. En consecuencia, el proveedor adjudicado se obligará a mantener estricta reserva y a no usar a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros--, divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

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

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

**30.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

- n. Superar los límites definidos para cada una de las multas, señaladas en el punto N° 25.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en el punto N°19 de las presentes Bases de Licitación Pública y artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886. Todo lo anterior deberá entenderse sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Superintendencia en contra del proveedor adjudicado.

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

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

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

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

### **31.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para los efectos de esta licitación y, posteriormente, del contrato que se suscriba, los oferentes o partes, respectivamente y según corresponda, fijan domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**BASES TÉCNICAS**  
**ID 601-6-LR20**  
**SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

**I.- OBJETIVO**

**1.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS**

La SUPERINTENDENCIA de Salud requiere la contratación de un proveedor que pueda brindar "**Servicios Informáticos Especializados**", según la necesidad de cada proyecto de desarrollo, soporte técnico y/o mantención de sistemas.

**2.- UBICACIÓN, LUGAR DE TRABAJO Y HORARIO.**

Para todos los efectos derivados de esta contratación, y de manera regular, los servicios serán prestados tanto en forma presencial como remota ("teletrabajo"). Las labores presenciales serán prestadas en las dependencias de la SUPERINTENDENCIA de Salud, ubicadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, torre 2, comuna de Santiago.

El horario habitual de las labores presenciales para la prestación de los servicios, será de acuerdo al horario de la SUPERINTENDENCIA, es decir, de lunes a viernes entre las 08:00 hrs. y las 19:00 hrs.

**3- CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO**

**Serán obligaciones del Proveedor seleccionado:**

A más tardar el día 15 desde el inicio del contrato, el proveedor seleccionado deberá entregar un resumen de resultados de test psicológicos de las personas seleccionadas por cada perfil, en el cual se indique que el profesional es apto para desempeñar las funciones. Esto aplicará también a eventuales reemplazos que puedan producirse. Este Test deberá estar aprobado por la SUPERINTENDENCIA.

**3.1.- Ausencia.**

Ante la ausencia de un técnico o profesional contratado para la prestación de los servicios, y cuando estos sean requeridos de manera presencial, de acuerdo al mínimo indicado en el punto "**4.- PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO**" de las presentes Bases Técnicas, el proveedor deberá notificar por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de dicha situación, a más tardar el día hábil siguiente, de lo contrario se aplicarán las multas respectivas de acuerdo al punto **25.- "MULTAS"** de las Bases Administrativas. La notificación debe señalar las causas y el período comprometido de ausencia en caso de licencia médica, renuncia o despido.

**3.2.- Reemplazo.**

En caso que el Subdepartamento de Tecnologías de la Información determine la necesidad de contratar un nuevo profesional, lo solicitará al proveedor, vía correo electrónico informado en el Anexo N°1 "Identificación del oferente".

El proveedor deberá enviar, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, un mínimo de 2 (dos) posibles candidatos, los cuales deberán cumplir con las condiciones técnicas solicitadas en las presentes bases, dependiendo del área de servicio a la que corresponda.

El Subdepartamento de Tecnologías de la Información (TI) tendrá un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles para realizar la elección (eventualmente se realizará una reunión con los candidatos) y notificar al proveedor su decisión, el cual tendrá un plazo no mayor a 1 (un) día hábil para que el profesional comience a prestar los servicios, contados desde la notificación de la elección por parte del Subdepartamento de TI.

Si notificada la necesidad del nuevo profesional, no se cumplieren los tiempos señalados en los párrafos anteriores, la SUPERINTENDENCIA, aplicará una multa de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de las Bases Administrativas.

### 3.3.- Tiempo de trabajo

Los profesionales que asistan en forma "**presencial**" a la SUPERINTENDENCIA y no pudieran cumplir la jornada de trabajo por motivos de **exclusiva responsabilidad de la Superintendencia** (celebraciones de aniversarios, feriados calendarios, o cualquiera de la misma índole), o por caso fortuito o fuerza mayor (como cierre anticipado de las instalaciones, retiro anticipado por desórdenes públicos), no se aplicarán multas.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en caso de ausencias injustificadas, la Superintendencia cursará las multas correspondientes.

Cuando la labor sea requerida en forma presencial, el profesional deberá marcar su entrada y salida en los mecanismos que la SUPERINTENDENCIA disponga, lo anterior para el caso de asistencia presencial por temas de seguridad de acceso institucional (reloj control u otro).

### 4.- **PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO.**

La SUPERINTENDENCIA para la prestación de los servicios requiere de un **mínimo** de profesionales, respecto de lo anterior se solicita la siguiente cantidad:

<b>Área Operaciones</b>	<b>Cantidad de profesionales mínima para prestación de servicios</b>
Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones	<b>1</b>
Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental y Bases de Datos	<b>1</b>

  

<b>Área Mesa de Ayuda</b>	<b>Cantidad de profesionales mínima para prestación de servicios</b>
Servicio técnico para soporte de usuario	<b>2</b>

<b>Área de Desarrollo</b>	<b>Cantidad de profesionales mínima para prestación de servicios</b>
Servicio de Desarrollo de Proyectos con tecnologías emergentes (Nuevos Desarrollos).	<b>3</b>
Servicio de Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino y generación de información.	<b>3</b>
Servicio de desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos Domino y nuevos Desarrollo.	<b>2</b>
Servicio de Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de proyectos como de mejora continua.	<b>1</b>

#### **4.1.- Área Operaciones.**

El área de operaciones de la SUPERINTENDENCIA perteneciente al Subdepartamento de Tecnologías de la Información, es responsable de la administración de la plataforma tecnológica tanto a nivel de infraestructura TI como de telecomunicaciones mediante contratos externos con proveedores nacionales, respecto de lo anterior para cumplir a totalidad con la labor designada, se requiere contar con servicios de apoyo en la administración de las diversas plataformas existentes a fin de entregar continuidad operacional hacia sus clientes tanto internos como externos.

El servicio considerado por la SUPERINTENDENCIA para esta área, debe ser entregado en modalidad 24x7 según considere el coordinador de operaciones, lo anterior implica asistencia por parte de los profesionales tanto de forma presencial como remota, las tareas serán coordinadas e informadas al proveedor con anticipación, salvo ciertas contingencias las cuales serán informadas con 1 hora de antelación.

El área de operaciones realiza en forma mensual una actividad de mantención de la plataforma de servidores.

Las labores realizadas mensualmente deberán ser registradas por los profesionales que presten los servicios en una bitácora en forma semanal.

El detalle de los servicios requeridos es el siguiente:

##### **4.1.1.- Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.**

Se requiere contar con un servicio para administrar la plataforma de servidores virtuales que mantiene la institución, ya sea en tecnologías basadas en Microsoft Windows Server o Linux Server, la función principal esperada es:

- Creación y administración de máquinas virtuales (Windows o Linux).
- Administración de plataformas de virtualización tanto en plataformas del tipo VMware o Lpar.
- Instalación y habilitación de software para accesos a sistemas informáticos vía proxy servers, dockers, kubernetes, Elasticsearch, containers entre otros.
- Monitoreo y control de la plataforma virtual mediante herramientas de tiempo real del tipo Nagios.

- Generación de Snapshot y migración de servidores virtuales.
- Administración de Storage.

Para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica a nivel de seguridad lógica, se requiere que el servicio cumpla con las siguientes funciones:

- Administración y control de Firewall perimetral (Ejemplo Fortinet).
- Administración y control de Antispam (Ejemplo Fortimail).
- Administración y control de antivirus corporativos.
- Administración de sistema integral de equipos computacionales Dell KACE K1000.

Por último, para garantizar la adecuada comunicación a nivel de redes de datos, se requiere que el servicio considere las siguientes funciones:

- Administración Redes de Comunicaciones (Switch, Router, Wireless Controller, Ethical Hacking, Sniffer, Telefonía IP).
- Gestión de solicitudes con proveedores externos.

## **A. Productos esperados.**

El servicio prestado debe entregar los siguientes productos:

- Registro de actividades en bitácora semanal.
- Informe mensual de servicios prestados con indicación de mejoras a implementar.

## **B. Formación profesional especialista.**

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados tengan la siguiente formación y experiencia curricular:

- Ingeniero informático "Titulado" con 4 años o más contados desde su fecha de titulación.
- Experiencia comprobada de 3 años o más en administración y soporte de Infraestructuras TI.
- Experiencia en seguridad Lógica (Firewall, AntiSpam, Proxy, Antivirus Corporativos).
- Experiencia en redes de comunicaciones (Switch, Router, Wireless Controller, Ethical Hacking, Sniffer, Telefonía IP).
- Experiencia en administración de servidores (Windows, Linux, AIX).
- Experiencia en instalación y habilitación de servidores Linux (CentOS, Debian, Ubuntu).
- Experiencia en instalación y habilitación de plataformas virtualización VMware, Lpar, Dockers, Elasticsearch, Containers entre otros.
- Experiencia comprobada de 3 años o más en administración de sistema integral de equipos computacionales Dell KACE K1000.
- Experiencia de 2 años o más en administración de Antivirus corporativos.
- Experiencia en administración de Storage.
- Experiencia en herramientas de monitoreo en tiempo real de plataformas tecnológicas.

**4.1.2.- Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental y Bases de Datos.**

Se requiere contar con un servicio de administración de la plataforma de servidores basados en software HCL Domino/Notes (ex IBM), dicha plataforma mantiene los principales sistemas informáticos productivos de la SUPERINTENDENCIA, además del servicio de correo electrónico institucional, la función principal esperada es:

- Mantención de la totalidad de la plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM).
- Actualización de nuevas versiones y funcionalidades tanto a nivel de servidores como Clientes Desktop HCL Domino/Notes.
- Resolución de problemas asociados con áreas internas institucionales de desarrollo de sistemas informáticos y mesa de soporte técnico.
- Gestión e implementación de pasos a producción generados por área interna de desarrollo.
- Asesorar y apoyar a las diferentes áreas de la SUPERINTENDENCIA con el fin de llevar a cabo proyectos que involucren la utilización de plataforma HCL Domino/Notes.
- Instalación y configuración de servidores HCL Domino/Notes para versiones 9, 10 o superiores.
- Implementación constante de mejoras y FixPacks en la plataforma.
- Gestión de cuentas de usuarios y ACL de todos los sistemas HCL Domino/Notes.
- Mantención mensual full de los principales sistemas críticos de la plataforma en offline (a nivel de sistema operativo)
- Programación de tareas automáticas de mantención no invasivas y ejecución de agentes para sistemas y bases de correo electrónico.
- Verificación periódica de la integridad de los respaldos de la plataforma, ya sea realizada, por la SUPERINTENDENCIA o por un Tercero.

El acceso a los distintos documentos digitales que utilizan los sistemas informáticos que mantiene la SUPERINTENDENCIA, es realizado mediante plataformas de gestión documental basada en software Alfresco y DSpace, se requiere que el servicio considere las siguientes actividades:

- Mantención y control de las plataformas de gestión documental.
- Revisión y análisis de Logs de la plataforma.
- Verificación periódica de la integridad de los respaldos de la plataforma, ya sea realizada por la SUPERINTENDENCIA o por un tercero.
- Re-indexación anual de la plataforma.
- Eliminación de versionamiento y optimización de documentos digitales.

Además, se requiere la entrega de servicios básicos asociados al manejo de bases de datos del tipo SQL Server, PostgreSQL y Sybase IQ, este servicio debe considerar las siguientes actividades:

- Actividades básicas de administración Base de Datos tales como inicio, detención y reinicio de servicios.
- Gestión de cuentas y permisos.
- Validación de integridad de los respaldos.
- Creación de nuevas bases y tablas.
- Facilitar el manejo y acceso a la explotación de datos para áreas de estadísticas y de fiscalización.

**A. Productos esperados.**

El servicio prestado debe entregar los siguientes productos:

- Registro de actividades en bitácora semanal.
- Informe mensual de servicios prestados con indicación de mejoras a implementar.
- Mantenimiento mensual offline de plataforma HCL Domino/Notes.
- Pasos a producción mensuales registrados en plataforma de operaciones.

**B. Formación profesional especialista.**

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan la siguiente formación y experiencia curricular:

- Ingeniero informático "Titulado" con 15 años o más contados desde su fecha de titulación.
- Experiencia comprobada de 12 años o más en administración y soporte de plataformas HCL Domino/Notes (ex IBM).
- Certificación oficial IBM en administración de plataforma Domino/Notes.
- Experiencia comprobada en manejo de funcionalidades HCL Domino/Notes Traveler, Sametime y servidor de correo electrónico.
- Experiencia comprobada en tecnologías Microsoft Office, Windows Server, Active Directory.
- Conocimiento en plataforma Linux del tipo CentOS, Debian etc.
- Conocimiento básico en IBM AIX.
- Conocimientos plataforma de virtualización VMware y Lpar.
- AntiSpam Barracuda, Fortimail entre otros.
- Conocimientos básicos de redes Cliente/Servidor.
- Experiencia en administración básica de gestor documental Alfresco Community y DSpace.
- Administración básica en BD SQL Server, PostgreSQL, Sybase IQ.
- Conocimiento básico herramientas de BI tales como Oracle Hyperion, Brio Query, SPSS etc.

**4.1.3.- Cantidad de profesionales área de operaciones.**

Para la prestación de los servicios en el área de operaciones, se requiere como mínimo la siguiente cantidad de profesionales:

- 1 Profesional para servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.
- 1 Profesional para prestación de servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental y Bases de Datos.

**4.2.- Área Mesa de Ayuda.**

El área de mesa de ayuda de la SUPERINTENDENCIA perteneciente al Subdepartamento de Tecnologías de la Información es responsable del soporte técnico entregado a los funcionarios de la SUPERINTENDENCIA de Salud, así como a la plataforma tecnológica disponible, respecto de lo anterior se requiere contar con servicios de apoyo en soporte de hardware, software y sistemas a fin de entregar continuidad operacional hacia sus clientes internos.

En caso que la SUPERINTENDENCIA lo estime, los servicios podrán ser prestados tanto en forma presencial como remota, en jornadas de 9 horas labores de lunes a jueves, en un horario que va desde las 08:00 hrs. a 19:00 hrs., y en jornada de 8 horas laborales los días viernes en un horario que va de 08:00 hrs. a 18:00 hrs. de forma preferente. En caso de fuerza mayor la SUPERINTENDENCIA podrá modificar los horarios específicos para los servicios de forma diferida.

Se establecerán dos turnos para las labores de soporte, los que deberán realizarse en dependencias de la SUPERINTENDENCIA:

- Turno 1: lunes a jueves de 8:00 a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 a 16:00 hrs.
- Turno 2: lunes a jueves de 10:00 a 19:00 hrs. y viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

La SUPERINTENDENCIA podrá evaluar en caso de fuerza mayor que los servicios puedan prestarse de forma remota.

#### **4.2.1.- Servicio técnico para soporte de usuario**

Se requiere contar con un servicio de soporte para brindar asistencia y soporte técnico preventivo y correctivo tanto de hardware, software y sistemas, este soporte será en forma presencial, telefónica o remota, las funciones principales esperadas son:

- Facilitar el uso de tecnologías de apoyo a la gestión
- Recuperar información del equipamiento de usuarios
- Monitorear casos y escalar requerimientos a otras áreas a fin de prevenir la generación de problemas
- Interactuar con proveedores externos para escalar requerimientos de segundo nivel
- Controlar los insumos y elementos de hardware y software que se utilizan en la SUPERINTENDENCIA
- Realizar inducción a funcionarios nuevos en el manejo y uso adecuado de herramientas tecnológicas, software, sistemas lotus, mesa de ayuda e impresoras.

#### **A. Productos y entregables.**

El servicio prestado debe entregar los siguientes productos, elaborados por cada miembro del equipo de trabajo:

- Informe semanal de actividades realizadas.
- Informe mensual de servicios prestados, por ticket asignados con un SLA de contacto inferior a 30 minutos.
- Los servicios prestados deberán ser de forma presencial de lunes a viernes en horarios establecidos por la SUPERINTENDENCIA.

**B. Formación profesional.**

La SUPERINTENDENCIA requiere que los técnicos que presten los servicios solicitados anteriormente tengan la siguiente formación y experiencia curricular:

- Título técnico o profesional de nivel superior con 2 años contados desde su fecha de titulación.
- Experiencia comprobada de 1 o más años contados desde su fecha de titulación en el área de soporte informático y atención de usuarios.
- Conocimientos en instalación de sistema operativo windows 10.
- Conocimientos en herramientas de escritorio, amplio dominio en MS-Office (word, excel, powerpoint).
- Conocimientos en herramientas de productividad tales como visualizadores PDF, multimedia y compresores.
- Conocimiento en reinstalación y formateo de equipamiento (pc y notebook).
- Conocimiento en herramientas de soporte remoto como Netsupport, TeamViewer o VLC.
- Conocimientos básicos comprobados en manejo de software HCL Domino\Notes versión 10 o superior desktop.
- Conocimientos básicos en administración básica de redes y comunicaciones.
- Conocimientos en la administración de herramientas de detección de virus, spyware y software malicioso.
- Conocimientos en plataformas de videoconferencia como Zoom, Teams, Skype o Google Meet.
- Conocimiento básico del sistema Kace.
- Conocimientos en instalación y mantención de equipos de telefonía IP.

**4.2.2.- Cantidad de profesionales área mesa de ayuda.**

Para la prestación de los servicios en el área de mesa de ayuda, se requiere como mínimo la siguiente cantidad de profesionales para el perfil:

- 2 Técnicos para entregar servicio de soporte técnico.

**4.3 ÁREA DE DESARROLLO.**

**4.3.1 FUNCIONES GENERALES.**

- Atender los requerimientos de desarrollo de herramientas tecnológicas que apoyen la ejecución y gestión de los procesos de la Institución, de acuerdo a las especificaciones funcionales y necesidades priorizadas por la autoridad.
- Realizar tareas de análisis, diseño, desarrollo y calidad para nuevos proyectos, promoviendo nuevas herramientas o estándares tecnológicos que aporten al desarrollo Institucional.
- Identificación e implementación de mejoras a los sistemas Institucionales, tanto de tipo normativo como de procesos.
- Gestionar y mantener servicios de soporte técnico nivel 2 (incidencias en sistemas Institucionales), para los sistemas productivos y entrega de información, con el objetivo de dar a los usuarios internos la continuidad funcional de sus labores.
- Supervisar y participar en el desarrollo de sistemas informáticos que sean responsabilidad de contrapartes externas.

El Área de Desarrollo requiere contar con los siguientes servicios:

- a. Servicio de Desarrollo de Proyectos con tecnologías emergentes (Nuevos Desarrollos).
- b. Servicio de Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino.
- c. Servicio de desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos Domino y Nuevos Desarrollo.
- d. Servicio de Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de proyectos como de mejora continua.

#### **4.3.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS**

Los servicios, según considere la SUPERINTENDENCIA, podrán prestarse tanto en forma presencial como de forma remota.

Cada servicio debe entregarse en jornada laboral normal, o en periodos excepcionales podrán ser programados servicios de tipo turno, dependiendo de las necesidades que la SUPERINTENDENCIA tenga para garantizar la continuidad operacional de la misma, siendo ésta de tipo laboral, propia del quehacer de Institución o por instrucción de la autoridad sanitaria.

Se requiere que el servicio se ajuste a las normas y estándares establecidos por el Subdepartamento de Tecnologías de la Información y el Oficial de Seguridad de la Información.

La SUPERINTENDENCIA durante el primer trimestre de iniciado el servicio, establecerá el plan de trabajo con los respectivos hitos y entregables, los cuales están asociados a metas institucionales y compromisos ADP para los altos directivos de la organización relacionados con el Subdepartamento TI. Para el caso en que se modifique algunos de los proyectos previamente informados; o se incorporen nuevos por parte de la SUPERINTENDENCIA, lo cual implique una modificación en los tiempos o cambio de prioridad, asociados a las metas, lo anterior será responsabilidad de la SUPERINTENDENCIA.

Los hitos que requiere sean cubiertos por el servicio y fueran incumplidos serán sancionados con multa.

##### **a. Servicio de Desarrollo de Proyectos con tecnologías emergentes (Nuevos Desarrollos).**

Se requiere contar con un servicio de Desarrollo de Software que considere un equipo de trabajo especializado en la implementación de proyectos con nuevas tecnologías, compuesto en su estructura mínima por los perfiles: DevOps, desarrolladores Back-End, desarrolladores Front-End y QA.

El equipo debe tener conocimiento de las tecnologías de actual uso en la SUPERINTENDENCIA y aplicar metodología de trabajo ágil en el desarrollo de nuevos proyectos.

El servicio debe contemplar en el proceso de desarrollo del proyecto, el levantamiento de requerimientos con los usuarios líderes de las unidades de la SUPERINTENDENCIA, el análisis, diseño e implementación de la solución, administrando el proceso hasta la entrega del producto en conformidad por parte del usuario.

En el marco de los proyectos de Modernización en que se encuentra la Institución, se requiere un alto nivel de conocimiento en la integración con herramientas dispuestas por entidades de gobierno e interoperatividad con otras entidades públicas o reguladas por la SUPERINTENDENCIA.

Se espera que el o los equipos de trabajo aborden tres o cuatro proyectos por semestre, de mediana envergadura.

El servicio debe considerar la administración de proyectos a implementar con proveedores externos, los cuales requerirán que se lleve a cabo, en conjunto, el trabajo principalmente de integración con los sistemas Institucionales.

Se requiere de un servicio que el equipo de trabajo esté en constante investigación y entrega de propuestas de mejoras.

Este servicio se prestará en coordinación directa con los equipos de Integración y Aseguramiento de Calidad.

Se solicitará informe semanal de avance de los proyectos y un informe mensual con las actividades realizadas y productos entregados.

**b. Servicio de Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino y generación de información.**

Dentro del proceso de Modernización Digital por el que atraviesa la SUPERINTENDENCIA y siendo este un periodo de transición en que los sistemas productivos migran a nuevas tecnologías, es de suma importancia garantizar a los usuarios, tanto internos como externos, el uso expedito de los mismos y la correcta ejecución de los procesos automatizados de la Institución.

En este contexto, el servicio de Integración es crítico, ya que con la implementación de herramientas tecnológicas como Web Services, APIs, etc., se dispondrá de la interoperatividad requerida para mantener el flujo de información expedito entre sistemas.

Este servicio deberá ser entregado por un equipo de desarrollo que cuente con el conocimiento de las tecnologías de los nuevos desarrollos y la plataforma de HCL/Domino. Será responsable del análisis, diseño e implementación de cada solución sea ésta para proyectos internos o gestionados con empresas externas, cumpliendo con el resguardo de la arquitectura y estándares establecidos por el Subdepto. TI., además de las medidas de seguridad que establece el protocolo.

Este servicio se prestará en coordinación directa con los equipos de Nuevos Desarrollos y Aseguramiento de Calidad.

Adicionalmente, como parte de este servicio, se requiere ejecutar los procesos de entrega de información definidos por la Superintendencia, tales como:

- Gestión de carga de archivos maestros de isapres (Carga, comunicación con isapres y reportaría de cumplimiento mensual).
- Generar y reportar bases de datos a entidades externas (SUSESO, MIDESO, FONASA, entre otras).

- Generación de bases y/o consultas ad hoc como Respuestas a solicitudes de información por Ley de Transparencia.

- Automatización de procesos de carga, validación y generación estadísticas.

- Diseño y generación de bases de datos requeridas por las áreas de la Superintendencia.

Se solicitará informe semanal de avance de los proyectos y un informe mensual con las actividades realizadas y productos entregados.

**c. Servicio de desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos HCL/Domino y Nuevos Desarrollo.**

Se requiere contar con un servicio especializado en el desarrollo e implementación de proyectos en plataforma HCL/Domino y Nuevos Desarrollos, enfocado principalmente en la detección de mejoras a los sistemas productivos y entregar solución a las necesidades de los usuarios, que garanticen la continuidad de su labor cuando ésta depende del uso de estos sistemas.

El servicio deberá canalizarse a través de solicitudes realizadas por los usuarios en modalidad de mesa de ayuda en segundo nivel.

Se debe dar atención a incidencias que se presenten en los sistemas productivos, cumpliendo los SLA establecidos por el Subdepto. TI.

La entrega de soluciones podrá ser realizada directamente en esta instancia, entrega de solución directa por la mesa de ayuda, o ser gestionada con el equipo de Nuevos Desarrollo o Integraciones, cuando la solución requiera un mayor análisis constituyendo un proyecto de mejoramiento continuo.

Semanalmente, se deberá entregar un informe con los tickets de la mesa de ayuda Institucional, resueltos durante la semana y pendientes con su respectivo estado de avance, categorizadas y priorizadas por grado de relevancia y complejidad.

También será requerido un informe mensual con las estadísticas de ingreso y resolución de ticket nivel 2, de resolución directa y del tipo proyecto mejora continua.

Este servicio se prestará en coordinación directa con los servicios de Nuevos Desarrollos, Integración y de Aseguramiento de Calidad.

**d. Servicio de Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de proyectos como de mejora continua.**

Este servicio debe garantizar la calidad de cada entregable que requiera el paso a producción. Para ello, dependiendo el tipo de proyecto, se requiere:

- Utilizar herramientas de análisis de datos QA.
- Diseñar y ejecutar plan de pruebas unitarias y/o modulares.
- Diseñar y ejecutar plan de pruebas funcionales.
- Diseñar y ejecutar plan de pruebas de integración.
- Generar documentación de casos de prueba.

- Registrar, administrar y coordinar los pasos a producción con el Área de Operaciones.
- Mantener el control de versionamiento de los desarrollos en proceso de QA, en el ambiente de testing.
- Diseñar y ejecutar planes de certificación de documentación del proyecto.

Este servicio se prestará en coordinación directa con los servicios correspondientes a los puntos a., b., c. y el Área de Operaciones del Subdepartamento TI.

Se solicitará informe semanal de avance de los procesos de certificación y un informe mensual con las actividades realizadas y productos entregados.

#### **4.3.3.- SITUACIÓN ACTUAL**

En la actualidad, los servicios son provistos por el siguiente equipo de profesionales:

<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
a. Jefe(a) de Proyecto	1
b. Analista PMO	1
d. Ingeniero(a) de Software: DevOps	1
e. Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Back-End	1
f. Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Front-End	1
g. Ingeniero(a) de Software: Analista-Desarrollador HCL Domino Notes	1
h. Integrador(a) Especialista en Bases de datos	1
i. Integrador(a) Especialista en Bases de datos y Gestión de Información	1
j. Ingeniero(a) de sistemas: Analista QA	1
	<b>9</b>

#### **4.3.4.- REQUISITOS DE PROFESIONALES**

Para todos los servicios del Área de Desarrollo, con excepción del servicio Aseguramiento de Calidad, se requiere experiencia TI en procesos de Fiscalización, Tramitación y Gestión de Reclamos.

A continuación, se describen los requisitos con los que deben cumplir los profesionales que prestarán los servicios.

**a. JEFE(A) DE PROYECTO**

<b>Formación profesional</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 o más años de experiencia en el área de la Informática.</li><li>• 3 o más años de experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas.</li><li>• Experiencia en puesta en marcha y capacitación a usuarios de los sistemas desarrollados.</li><li>• Experiencia con herramientas tecnológicas de planificación.</li><li>• 2 o más años de experiencia en generación de consultas PL/SQL.</li><li>• 3 o más años de experiencia en modelamiento de datos.</li><li>• Experiencia en plataformas ETL.</li><li>• Experiencia en herramientas de productividad.</li><li>• Experiencia en herramientas de análisis de datos.</li><li>• Experiencia en herramienta HCL/Domino.</li><li>• Experiencia comprobada en desarrollo y análisis para instituciones públicas del área salud.</li></ul>
<b>Post Títulos y Certificaciones (debe adjuntar copias de certificados)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación Scrum Fundamentals o Superior.</li></ul>

**b. ANALISTA FUNCIONAL – PMO.**

<b>Formación profesional</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 3 o más años de experiencia en el área de la informática.</li><li>• 1 o más años de experiencia en participación de proyectos PMI.</li><li>• 2 o más años de experiencia documentando proyectos tecnológicos.</li><li>• 2 o más años de experiencia realizando levantamiento de requerimientos.</li><li>• 1 o más años de experiencia en manejo de herramientas de diagramación de procesos.</li><li>• 2 o más años de experiencia en elaboración de diagramas bajo la metodología UML.</li><li>• 1 o más años de experiencia en manejo de herramienta para la elaboración de maquetas de interfaz gráfica de software.</li><li>• 2 o más años de experiencia en manejo de elaboración de manuales de usuario.</li><li>• 1 o más años de experiencia realizando testing manual, con el fin de validar las funcionalidades de un sistema</li></ul>
<b>Post Títulos y Certificaciones (debe adjuntar copias de certificados)</b>

- Certificación Scrum Fundamentals o Superior.
- BPM

**d. INGENIERO(A) DE SOFTWARE: DEVOPS**

<b>Formación profesional</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 o más años de experiencia en el área de Informática</li> <li>• 2 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web (fullstack), Java (Spring boot) y Python (Django)</li> <li>• 2 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP.</li> <li>• 2 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).</li> <li>• 2 o más años de experiencia con elasticsearch/kibana/logstash.</li> <li>• 2 o más años de experiencia liderando el desarrollo proyectos con metodologías ágiles.</li> <li>• 2 o más años de experiencia en herramientas de integración continua (Jenkins).</li> <li>• 2 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Dspace o Alfresco).</li> <li>• 2 años o más de experiencia con Javascript (jquery, angularjs, Reactjs o angular)</li> <li>• 2 años o más de experiencia desarrollo con java (spring boot)</li> <li>• 2 años o más de experiencia desarrollo Python (django)</li> <li>• Experiencia en las siguientes bases de datos: Postgres, Sybase y SQL Server.</li> <li>• Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: Nginx o Tomcat.</li> </ul>
<b>Post Títulos y Certificaciones (debe adjuntar copias de certificados)</b>
Certificación Scrum Fundamentals o Superior.

**e. INGENIERO(A) DE SOFTWARE: DESARROLLADOR BACK-END**

<b>Formación</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>

- 2 o más años de experiencia en el área de Informática.
- 1 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP.
- 1 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- 1 o más años de experiencia con elasticsearch/kibana/logstash.
- Experiencia en configuración ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- 1 o más años de experiencia con metodologías de desarrollo ágiles.
- 1 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Alfresco).
- 1 o más años de experiencia con Javascript (jquery, angularjs o angular)
- 1 o más años de experiencia desarrollo con java (spring boot)
- 1 o más años de experiencia desarrollo Python (django)
- Experiencia en las siguientes bases de datos: postgres o sybase o sqlserver.
- Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: nginx o tomcat.

**Post Títulos y Certificaciones**

Certificación Scrum Fundamentals o Superior.

**f. INGENIERO(A) DE SOFTWARE: DESARROLLADOR FRONT-END (**

<b>Formación</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Requisitos exigidos:</b></li> <li>• 2 o más años de experiencia en el área de Informática.</li> <li>• Experiencia en desarrollo de aplicaciones web aplicando REACT JS.</li> <li>• Experiencia en desarrollo de aplicaciones web en javascripts, jquery, angularjs o angular.</li> <li>• Experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP.</li> <li>• Experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).</li> <li>• Experiencia con elasticsearch/kibana/logstash.</li> <li>• Experiencia en configuración ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).</li> <li>• Experiencia con metodologías de desarrollo ágiles.</li> <li>• Experiencia en integración de herramientas de gestión documental (DSpace).</li> <li>• Experiencia en las siguientes bases de datos: postgres o sybase o sqlserver.</li> <li>• Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: nginx o tomcat</li> </ul>
<b>Post Títulos y Certificaciones</b>
Certificación Scrum Fundamentals o Superior.

**g. INGENIERO(A) DE SOFTWARE: ANALISTA-DESARROLLADOR HCL DOMINO NOTES**

<b>Formación profesional</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 8 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>

- 5 o más años de experiencia en la plataforma IBM Notes Domino.
- 5 o más años de experiencia en desarrollos con LotusScript y lenguajes de fórmula para Notes.
- 5 o más años de experiencia en el desarrollo de aplicativos para cliente Notes y clientes WEB en la plataforma IBM Notes Domino.
- Experiencia en gestión de proyectos PMI.
- Experiencia en migración de sistemas Lotus Notes a otras tecnologías.
- Experiencia en programación Javascript.
- Conocimiento en la implementación de web services.

**h. INTEGRADOR(A) ESPECIALISTA EN BASES DE DATOS**

<b>Formación profesional</b>
Título profesional informático de carrera técnica o universitaria de duración 6 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 o más años de experiencia en el área de la Informática.</li> <li>• 2 o más años de experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas.</li> <li>• Conocimientos de metodologías de desarrollo y mantención de sistemas.</li> <li>• Experiencia en la generación de consultas PL/SQL.</li> <li>• Experiencia en la implementación de sistemas informáticos y modelos de datos.</li> <li>• Experiencia en plataformas ETL.</li> <li>• Experiencia en herramientas de productividad.</li> <li>• Experiencia en herramientas de análisis de datos.</li> <li>• Conocimientos en Pentaho.</li> </ul>

**i. INTEGRADOR(A) ESPECIALISTA EN BASES DE DATOS Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN**

<b>Formación profesional</b>
Título profesional informático de carrera técnica o universitaria de duración 6 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 o más años de experiencia en el área de la Informática.</li> <li>• 2 o más años de experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas, con diferentes lenguajes y arquitecturas.</li> <li>• 1 año o más de experiencia en datos del Sistema de Isapres.</li> <li>• Conocimientos de metodologías de desarrollo y mantención de sistemas.</li> <li>• Experiencia en la generación de consultas PL/SQL.</li> <li>• Experiencia en la implementación de sistemas informáticos y modelos de datos.</li> <li>• Experiencia en plataformas ETL.</li> <li>• Experiencia en herramientas de productividad.</li> <li>• Experiencia en herramientas de análisis de datos.</li> </ul>

- Conocimientos en Pentaho.

**j. INGENIERO(A) DE SISTEMAS: ANALISTA QA**

<b>Formación profesional</b>
Título Universitario o técnico nivel superior del área informática o afín a esta, cuya duración sea de 6 semestres académicos o más.
<b>Requisitos exigidos:</b>
3 o más años de experiencia en el área de la Informática. Experiencia en certificación de aplicaciones desarrolladas en tecnología HCL Domino Notes. Experiencia en pruebas de calidad de aplicaciones, unitaria y funcionales y su documentación.

la Superintendencia se reserva el derecho de solicitar cualquier antecedente que permita comprobar la veracidad y cumplimiento de capacidades técnicas solicitadas a los profesionales.

**4.3.5- Cantidad de profesionales área de desarrollo.**

Para la prestación de los servicios en el área de desarrollo, se requiere como mínimo la siguiente cantidad de profesionales:

- 1 Jefe(a) de Proyecto
- 1 Analista PMO
- 1 Ingeniero(a) de Software: DevOps
- 1 Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Back-End
- 1 Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Front-End
- 1 Ingeniero(a) de Software: Analista-Desarrollador HCL Domino Notes
- 1 Integrador(a) Especialista en Bases de datos
- 1 Integrador(a) Especialista en Bases de datos y Gestión de Información
- 1 Ingeniero(a) de sistemas: Analista QA

**5. REQUERIMIENTOS DE ASISTENCIA PROFESIONAL 7x24.**

El proveedor debe proporcionar un servicio en modalidad 7x24 a través de soporte telefónico/remoto o presencial, con una plataforma que permita mediante ticket realizar el registro y control de los incidentes o requerimientos a solicitar.

El primer contacto de atención, podrá efectuarse en forma telefónica/remoto o presencial, en un **plazo máximo de 30 minutos corridos** desde el momento del registro del incidente (ticket).

Si no es posible resolver el incidente en forma remota, el profesional designado debe concurrir a las dependencias de la SUPERINTENDENCIA en un **plazo máximo de 1 hora corrida** y **debe entregar un diagnóstico que permitirá resolver el problema.**

Este ítem contemplará servicios críticos a prestar tanto por el área de operaciones y parte del área de desarrollo, para sistemas determinados en modalidad 7x24 por parte de la SUPERINTENDENCIA.

El proveedor debe entregar una carta de escalamiento a la SUPERINTENDENCIA, para gestión de los casos en que estos no puedan ser ingresados mediante los canales estándares indicados por el proveedor, o que estos no sean gestionados oportunamente acorde a los niveles de servicio establecidos anteriormente.

## **6. REPORTE.**

El proveedor debe entregar un conjunto de informes relacionados con la prestación de los servicios requeridos, al menos se debe considerar los siguientes:

### **Reporte Semanal:**

- Registro de actividades realizadas por área en bitácora semanal.

### **Reporte Mensual:**

- Se deben generar informes mensuales del periodo que contengan el detalle de los problemas atendidos 7x24 (detalle de ticket), acciones ejecutadas, y recomendaciones para evitar su ocurrencia en el futuro.
- Informe mensual del periodo asociados a los servicios prestados con indicación de mejoras a implementar.
- Para efectos del pago mensual, el proveedor seleccionado debe adjuntar a la respectiva factura, el informe mensual firmado por la contraparte técnica definida por la SUPERINTENDENCIA, en la cual se dé cuenta de la aceptación conforme de la información contenida en el respectivo informe y de los servicios prestados.

**ANEXO N° 1-A  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**

### **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 DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)</b>	

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

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES.</b>	
<b>NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO COORDINADOR TÉCNICO.</b>	
<b>NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO EJECUTIVO COMERCIAL.</b>	
<b>NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y FONODE ENCARGADO DE FACTURACIÓN.</b>	

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

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

<p><b>ANEXO N° 1-B</b> <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b> <b>ID 601-6-LR20</b> <b>SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS</b></p>
--

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda. )</b>	
<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE:</b> _____ <b>N°:</b> _____ <b>COMUNA:</b> _____ <b>CIUDAD:</b> _____ <b>REGIÓN:</b> _____
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</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 DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES.</b>	
<b>NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO COORDINADOR TÉCNICO.</b>	
<b>NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO EJECUTIVO COMERCIAL.</b>	
<b>NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO ENCARGADO DE FACTURACIÓN.</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  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL  
ID 601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**" 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  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA  
ID 601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación "**SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**" 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 ECONÓMICA  
601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Se deja expresa constancia que los valores declarados en el presente anexo, se deben mantener durante la vigencia del contrato, y su modificación será solo de acuerdo a la variación anual positiva que sufra en I.P.C.

<b>Área Operaciones</b>	<b>Valor unitario mensual neto por servicio</b>
Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.	<b>\$</b>
Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental y Bases de Datos.	<b>\$</b>
<b>Valor mensual total neto del área operaciones</b>	<b>\$</b>

<b>Área Mesa de Ayuda</b>	Valor unitario mensual neto por servicio
Servicio técnico para soporte de usuario	\$

Valor mensual total neto del área mesa de ayuda	\$
---	----

<b>Área de Desarrollo</b>	<b>Perfil</b>	Valor unitario mensual neto del perfil
Servicio de Desarrollo de Proyectos con tecnologías emergentes (Nuevos Desarrollos).	1.- Ingeniero(a) de Software: DevOps	\$
	2.- Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Back-End	\$
	3.- Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Front-End	\$

Valor mensual total neto del servicio Desarrollo de Proyectos con tecnologías	\$
---	----

<b>Área de Desarrollo</b>	<b>Perfil</b>	Valor unitario mensual neto del perfil
Servicio de Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino.	Analista PMO	\$
	Integrador(a) Especialista en Bases de datos	\$
	Integrador(a) Especialista en Bases de datos y Gestión de Información	\$
Valor mensual total neto del servicio Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino		\$

<b>Área de Desarrollo</b>	<b>Perfil</b>	Valor unitario mensual neto del perfil
Servicio de desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos HCL/ Domino y nuevos Desarrollo.	Jefe(a) de Proyecto	\$
	Ingeniero(a) de Software: Analista-Desarrollador HCL Domino Notes	\$

Valor mensual total neto del servicio de desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos HCL/ Domino y nuevos Desarrollo.	\$
--	----

<b>Área de Desarrollo</b>	<b>Perfil</b>	Valor unitario mensual neto del perfil
Servicio de Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de proyectos como de mejora continua.	Ingeniero(a) de sistemas: Analista QA	\$

# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

Valor mensual total neto del servicio Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de proyectos como de mejora continua	\$
--	----

Por lo que el valor mensual **neto** a pagar por el servicio total requerido, será de \$ \_\_\_\_\_, y el valor total, **con impuesto incluido** a pagar será de \$ \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO N°4**  
**EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN CONTRATOS VIGENTES SIMILARES**  
**ID 601-6-LR20**  
**SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**  
**SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica), declaro que la información adjunta en el presente certificado, es fidedigna y puede ser comprobada a través de consultas.

<b>NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>			
Persona de Contacto		Cargo	
Correo Electrónico		Teléfono	
Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta
Descripción del Servicio			
<b>MONTO TOTAL CONTRATO VIGENTE</b>			

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

.....

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

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

**ANEXO N°5  
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN CONTRATOS EJECUTADOS SIMILARES  
ID 601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica), declaro que la información adjunta en el presente certificado, es fidedigna y puede ser comprobada a través de consultas.

<b>NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN</b>			
Persona de Contacto		Cargo	
Correo Electrónico		Teléfono	
Tiempo de concesión o prestación del servicio	Desde		Hasta
Descripción del Servicio			
<b>MONTO TOTAL CONTRATO EJECUTADO</b>			

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

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

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

**ANEXO N°6  
FORMULARIO EVALUACIÓN CALIDAD DEL SERVICIO  
ID 601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

NOMBRE DEL FIRMANTE \_\_\_\_\_, cargo e institución \_\_\_\_\_, evidencio que NOMBRE EMPRESA REFERENCIADA, RUT 00.000.000-0, prestó/presta los servicios de \_\_\_\_\_.

El servicio de \_\_\_\_\_ tuvo/tiene una duración de XX meses/años, teniendo como fecha de inicio el XX/XX/XXX y de término el XX/XX/XXX.

El servicio prestado/que se presta lo califico como:

<b>Calificación</b>	<b>Marcar con una X</b>
SATISFACTORIO	
MALO	

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del informante**

Santiago, xx de xxxxxxxx de 2020.

**NOTA:** Imprimir este formulario para ser llenado por cada uno de los clientes.

**ANEXO N° 7  
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN  
ID 601-6-LR20  
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) \_\_\_\_\_  
declaro que la información inscrita en este anexo es fidedigna y puede ser comprobada.

En el siguiente cuadro, el oferente debe ingresar la remuneración líquida que pagará a cada profesional que realizará el respectivo servicio.

En caso que un servicio sea prestado por más de un profesional, como soporte técnico, por ejemplo, el valor informado, será multiplicado por la cantidad de profesionales requeridos para el respectivo servicio, y será sacado su promedio. El valor que resulte de esta multiplicación, será el utilizado para la evaluación del criterio respectivo.

Área	Servicio	Remuneración líquida a pagar por tipo de profesional
Operaciones	Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.	\$
	Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental y Bases de Datos.	\$
Mesa de ayuda	Servicio técnico para soporte de usuario	\$
Desarrollo de Proyectos tecnológicos emergentes (Nuevos Desarrollos).	Ingeniero(a) de Software: DevOps	\$
	Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Back-End	\$
	Ingeniero(a) de Software: Desarrollador Front-End	\$
Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino.	Analista PMO	\$
	Integrador(a) Especialista en Bases de datos	\$
	Integrador(a) Especialista en Bases de datos y Gestión de Información	\$
Desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos HCL/Domino y nuevos Desarrollo.	Jefe(a) de Proyecto	\$
	Ingeniero(a) de Software: Analista-Desarrollador HCL Domino Notes	\$
Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de	Ingeniero(a) de sistemas: Analista QA	\$

# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES

proyectos como de mejora continua.		
------------------------------------	--	--

Completar con la cantidad líquida a pagar por profesional

Nº	Condiciones de Empleo Remuneración	Indique monto en números y letras
1	Indique monto <b>líquido</b> aguinaldo 1, y mes/meses en que será pagado.	
2	Indique monto <b>líquido</b> aguinaldo 2, y mes/meses en que será pagado.	
3	Indique monto <b>líquido</b> aguinaldo 3, y mes/meses en que será pagado.	

**Nota:**

Será de exclusiva responsabilidad del oferente acreditar el cumplimiento de la respectiva remuneración y aguinaldos informados en el presente anexo.

En caso de ser necesario, podrá agregar más filas para informar los aguinaldos que pagará a sus trabajadores.

El adjudicatario deberá tener presente que las condiciones ofertadas se deberán mantener durante toda la vigencia del contrato. La Superintendencia podrá, en cualquier momento del contrato, solicitar los antecedentes necesarios para comprobarlo.

La remuneración líquida informa en este anexo, aplicará tanto para los profesionales con que se inicie el servicio, como para las nuevas contrataciones.

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

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

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

**ANEXO N° 8  
 CONDICIONES INCLUSIVAS  
 ID 601-6-LR20  
 SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS  
 SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>CARGO</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>FUNCIONARIO</b>
JEFE SUBDEPTO TI	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RICARDO CUEVAS L.
JEFA SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CONSUELO GUTIÉRREZ P.
PROFESIONAL SUBDEPTO TI	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MIRNA CARRASCO S.
PROFESIONAL SUBDEPTO TI	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PABLO CATALÁN B.
ABOGADA	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CAROLINA CANESSA M.

**3° CONVÓQUESE/LLAMASE** a licitación pública para los efectos de contratar los **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS, ID 601-6-LR20**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

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

**5° DÉJASE** constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7 y N°8, ambas de 2019, 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).**



**PATRICIO FERNÁNDEZ PÉREZ  
SUPERINTENDENTE DE SALUD**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Subdepto de Finanzas y Contabilidad
- Unidad de Adquisiciones
- Subdepartamento de Tecnologías de la Información
- Unidad de Servicios Generales
- Oficina de Partes
- JIRA RAC-636