

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA EL SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN EQUIPO MICRO DATACENTER, ID 601-3-LE21.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 453

Santiago, 16 JUN 2021

VISTO: lo dispuesto en la Ley N°21.289, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2021; en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución Exenta SS/N°653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta RA 882/106 del 7 de agosto de 2020, de la Superintendencia de Salud, que nombra a la persona que indica en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N°16, de 2021, ambas de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud requiere contratar el servicio de **ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER**, de acuerdo a lo solicitado por la Unidad de Tecnologías de la Información, a través de la solicitud de compra N°272, del 20 de abril de 2021.

2° Que, al momento de su búsqueda en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco de la Plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponibles según certificación de fecha 5 de mayo de 2021, efectuada por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones.

3° 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.

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

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

R E S O L U C I Ó N:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación del **SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN EQUIPO MICRO DATACENTER**, y cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS
ID 601-3-LE21
"SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y
MANTENCIÓN EQUIPO MICRO DATACENTER
SUPERINTENDENCIA DE SALUD"**

1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "la Superintendencia", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, 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 del **SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN EQUIPO MICRO DATACENTER**, por un período de 36 meses.

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM.

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, asciende a la suma total de \$51.000.000.- (cincuenta y un millones de pesos) IVA incluido, considerando una duración del contrato de 36 meses.

Asimismo, la Superintendencia se reserva el derecho a revocar el presente llamado a Licitación Pública hasta antes del vencimiento del plazo de presentación de ofertas, por fuerza mayor o caso fortuito o intereses del servicio, mediante resolución fundada dictada al efecto.

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

2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Fecha de Publicación	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba la convocatoria a Licitación Pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El mismo día de la publicación de la convocatoria realizada en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 17:00 horas del día 4, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta el día 7 contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , 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 2 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Visita Técnica voluntaria	<p>La SUPERINTENDENCIA dispondrá, para una mejor estimación de las ofertas por parte de los proveedores, de una visita técnica de carácter VOLUNTARIA. Esta visita se realizará en la casa central de la SUPERINTENDENCIA ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins #1449 Torre II piso 5 Santiago Centro. El horario dispuesto para la visita será entre las 10:00 y las 13:00 hrs. de los días martes 22 y miércoles 23 de junio del 2021.</p> <p>Para participar de la visita se requiere que cada oferente se inscriba, solicitando hora y día al correo electrónico murrutia@superdesalud.gob.cl O damunoz@superdesalud.gob.cl.</p> <p>Cada visita debe contar con un aforo máximo permitido por empresa de 2 personas y el tiempo máximo de atención será de 1 hora con 30 minutos.</p>
Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta	<p>Hasta las 12:00 hrs. del día de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.</p> <p>En caso de presentar garantías electrónicas, estas deberán estar adjuntas en la oferta respectiva, de lo contrario entregar en Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 del Edificio Santiago Downtown, torre II, dirección Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, comuna de Santiago.</p>
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 10 contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.

Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:15 hrs. del día de cierre de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo estimado de Evaluación	15 días contados desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	Hasta el día 25 desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
Suscripción del Contrato	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

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 regirá 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 utilizando la funcionalidad Preguntas y Respuestas.

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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

Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, 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, pasando a formar parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación y publicación del acto administrativo que las apruebe.

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

7. SERVICIO REQUERIDO

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

LÍNEA DE COMPRA
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER

8. OFERENTES

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

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

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

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

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

9. OFERTAS

9.1. Antecedentes.

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

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

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información 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.

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 Pública 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° 3: Condiciones inclusivas

9.3. Oferta Técnica

- **Anexo N° 4:** Soporte Técnico
- **Anexo N° 5:** Implementación del proyecto
- **Anexo N° 6:** Oferta Técnica

9.4.- Oferta Económica

- **Anexo N° 7:** Oferta Económica

El oferente, deberá completar de manera íntegra y adjuntar en su oferta el **Anexo N°7** en el que debe indicar el desglose que se solicita.

Además, deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el valor de su oferta económica para la respectiva línea de compra. Este deberá ser el **VALOR TOTAL NETO y en peso chileno**, entiendo que el Valor Total Neto corresponde al valor que oferte, cada proponente, para los 36 meses del servicio, sin IVA. Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en su oferta.

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

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

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

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

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

11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los oferentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto de **\$500.000.- (quinientos mil pesos)** con una vigencia de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y deberá asegurar su cobro de manera rápida y efectiva.

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.

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins

N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 horas, de acuerdo al Calendario de la Licitación señalado en el punto N° 2 de estas Bases de Licitación Pública.

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, no entrega de los antecedentes requeridos de acuerdo con las presentes Bases para la suscripción del referido contrato, en caso de retirar la oferta presentada después de la fecha de cierre de presentación de las ofertas, así como 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 estas Bases de Licitación Pública, facultará a la Superintendencia a materializar el cobro de dicha garantía.

A menos que por su naturaleza no sea posible, la garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública para contratar el servicio de arriendo equipamiento, soporte técnico y mantención de micro data center, ID 601-3-LE21"**.

La falta o constitución errónea de esta garantía, incluido el texto de su glosa, facultará a la Superintendencia para declarar inadmisibles la oferta del oferente infractor.

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

- 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.
- Respecto de aquellos proponentes 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.
- Respecto del adjudicatario, le será devuelta contra presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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, 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 designarán 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 la 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 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL SUBDEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PROFESIONAL SUBDEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	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 deberán 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 Pública.
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 Pública, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la Licitación Pública 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:

Criterios / Subcriterios / Factores de Evaluación	Puntaje Máximo	Ponderación
1. Oferta Económica		57%
1.1. Precio total servicio de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de MICRO DATA CENTER.	100	57%
2. Oferta Técnica		38%
2.1. Subcriterio Soporte Técnico		16%
2.1.1. Factor Tiempo asistencia técnica presencial.	100	7%
2.1.2. Factor Tiempo entrega informe de diagnóstico.	100	3%
2.1.3. Factor Tiempo de reemplazo de partes y piezas (desde la entrega del diagnóstico).	100	6%
2.2 Subcriterio Implementación del proyecto		22%
2.2.1 Factor Experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER.	100	2%
2.2.2 Factor Tiempo de implementación.	100	20%
3. Condiciones inclusivas	100	4%
4. Cumplimiento de Requisitos Formales	100	1%

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

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

FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Oferta Técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas + Puntaje ponderado Requisitos Formales

13.2.1.- Criterio Evaluación Oferta Económica (57%)

Se recuerda que, para la evaluación de este criterio, las ofertas deben ser presentadas **a través del sistema de información** www.mercadopublico.cl, en la ficha electrónica de la presente licitación, y adjuntando el anexo N° 7.

Para obtener el puntaje de la oferta económica, se utilizará el análisis comparativo de las ofertas económicas, en función del precio total mínimo y se calculará de acuerdo a lo siguiente:

Se asignará puntaje máximo (100 puntos) a aquel proponente que oferte el menor precio TOTAL para el servicio de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de MICRO DATA CENTER.

Donde precio TOTAL corresponde a: precio del servicio ofertado para los 36 meses con IVA.

El resto de los oferentes obtendrá su respectivo puntaje con la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado oferta económica = (Menor precio total de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de MICRO DATA CENTER, entre oferentes / Precio total de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de MICRO DATA CENTER de la oferta evaluada) x 100 x 57%

*La oferta que considere una **oferta económica superior al presupuesto máximo**, atendido lo indicado en el punto 1 de las bases administrativas, será declarada inadmisibles.*

13.2.2.- Criterio Evaluación Oferta Técnica (38%)

Este criterio se compone de dos subcriterios, Soporte Técnico e Implementación del Proyecto. A su vez, estos subcriterios, tienen factores relacionados con los aspectos técnicos que se requieren evaluar de cada oferta, según se define a continuación:

Descripción	Puntaje máximo	Ponderación subcriterio
Subcriterio Soporte Técnico:		16%
Factor tiempo asistencia técnica presencial.	100	7%
Factor tiempo entrega informe de diagnóstico.	100	3%
Factor tiempo de reemplazo de partes y piezas (desde la entrega del diagnóstico).	100	6%
Subcriterio Implementación del proyecto:		22%
Factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER.	100	2%
Factor tiempo de implementación.	100	20%

13.2.2.1.- Subcriterio Soporte Técnico (16%):

Este subcriterio se compone de 3 factores a evaluar de la oferta técnica de cada oferente.

13.2.2.1.1.- Factor tiempo asistencia técnica presencial. (7%)

El factor tiempo asistencia técnica presencial, se evaluará en función del menor tiempo de demora, entre las ofertas, en concurrir a las dependencias de la SUPERINTENDENCIA, el personal especialista del proveedor, luego de asignado un ticket de servicio ante fallas presentadas en el equipo. El oferente deberá informar sus tiempos de respuesta en el "Anexo N° 4".

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado tiempo de asistencia técnica presencial: (Menor tiempo de respuesta desde asignación de ticket por falla que requiere asistencia técnica presencial, entre oferentes / tiempo de respuesta desde asignación de ticket por falla que requiere asistencia técnica presencial, de la oferta evaluada) x 100 x 7%

La oferta que considere un tiempo de asistencia técnica presencial por "sobre los 180 minutos", atendido lo indicado en el punto 4.1 de las bases técnicas, será declarada inadmisibile.

13.2.2.1.2.- Factor tiempo entrega informe de diagnóstico. (3%)

El factor tiempo entrega informe de diagnóstico, se evaluará en función del menor tiempo de demora, entre las ofertas, en la entrega del informe del diagnóstico asociado a la falla presentada en el equipo, tiempo que se contabilizará desde el término de la asistencia técnica presencial. Dicho informe debe entregarse mediante guía u hoja de trabajo, y deberá indicar la solución que permita resolver la incidencia, la contra parte técnica de la SUPERINTENDENCIA debe aceptar el documento. El oferente deberá informar sus tiempos de respuesta en el "Anexo N° 4".

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado tiempo de entrega informe de diagnóstico: (Menor tiempo de entrega de informe de diagnóstico una vez finalizada la asistencia técnica presencial, entre oferentes / tiempo de entrega de informe de diagnóstico una vez finalizada la asistencia técnica presencial de la oferta evaluada) x 100 x 3%

La oferta que considere un tiempo de respuesta por "sobre los 60 minutos", atendido lo indicado en el punto 4.1 de las bases técnicas, será declarada inadmisibile.

13.2.2.1.3.- Factor tiempo de reemplazo de partes y piezas. (6%)

El factor tiempo de reemplazo de partes y piezas, desde la entrega del diagnóstico, se evaluará en función de la menor cantidad de días corridos, entre las ofertas, que demore el proveedor en reemplazar una parte o pieza defectuosa, ante fallas presentadas en el equipo. El oferente deberá informar sus tiempos de respuesta en el "Anexo N° 4".

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado tiempo de reemplazo de partes y piezas: (Menor tiempo de reemplazo de partes y piezas desde la entrega del diagnóstico, entre oferentes / tiempo de reemplazo de partes y piezas desde la entrega del diagnóstico de la oferta evaluada) x 100 x 6%

La oferta que considere un tiempo de reemplazo de partes y piezas por "**sobre los 30 días corridos**", atendido lo indicado en el punto 4.1 de las bases técnicas, será declarada inadmisibile.

El puntaje del Subcriterio Soporte Técnico, se calculará de acuerdo a lo siguiente:

Puntaje Subcriterio Soporte Técnico = puntaje ponderado factor tiempo asistencia técnica presencial + puntaje ponderado factor tiempo entrega informe de diagnóstico + puntaje ponderado factor tiempo de reemplazo de partes y piezas.

13.2.2.2.- Subcriterio Implementación del proyecto (22%):

13.2.2.2.1.- Factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER. (2%)

El factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER o similares, se evaluará en función de la mayor cantidad de proyectos de implementación realizados satisfactoriamente, ya sea ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido desde el año 2010 a la fecha, tanto para el sector público como para el privado.

Para acreditar la cantidad de proyectos que ha implementado satisfactoriamente, el oferente debe adjuntar "**certificados de calidad del servicio**" cuyo formato se presenta en el "**Anexo N° 5**".

Cada certificado debe ser extendido y firmado por el respectivo mandante. La cantidad de proyectos válidos, será aquella que esté respaldada por los certificados que indiquen evaluación "satisfactoria".

Ejemplo: el oferente declara 5 proyectos, pero solo adjunta 4 certificados con evaluación satisfactoria. Para efectos de asignación de puntaje a este oferente, solo se considerarán 4 proyectos.

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

Cantidad de proyectos implementados	Puntaje
Más de 5 proyectos con evaluación satisfactoria	100
Entre 3 a 5 proyectos con evaluación satisfactoria	70
Entre 1 a 2 proyectos con evaluación satisfactoria	30
Sin experiencia en implementación o no declara experiencia	0

El puntaje ponderado del factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER, se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER = puntaje obtenido x 2%

13.2.2.2.2.- Factor tiempo de implementación (20%)

El factor tiempo de implementación se evaluará en función de la menor cantidad de días corridos que cada proponente indique para realizar todas las actividades propias de la implementación, las que se detallan en las bases técnicas de la presente licitación.

El oferente deberá informar sus tiempos de implementación en el "**Anexo N° 5**".

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

Puntaje ponderado Tiempo de implementación: (Menor tiempo de implementación, entre oferentes / tiempo de implementación de la oferta evaluada) x 100 x 20%

Se deja expresamente indicado que, si el proponente ofrece tiempo de implementación "superior a 90 días corridos", atendido lo que se indica en las bases técnicas, su oferta será declarada inadmisibile.

Se deja plena constancia que el tiempo de implementación será computado a partir de la fecha de la **ADJUDICACIÓN** de este proceso de la licitación.

El puntaje del Subcriterio Implementación del Proyecto, se calculará de acuerdo a lo siguiente:

Puntaje ponderado subcriterio implementación del proyecto = puntaje factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER + puntaje factor tiempo de implementación.

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

PUNTAJE PONDERADO OFERTA TÉCNICA = PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO SOPORTE TÉCNICO + PUNTAJE PONDERADO SUBCRITERIO IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO.

13.2.3.- Criterio Evaluación "Condiciones Inclusivas" (4%)

Los oferentes deben informar las condiciones inclusivas que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3, "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 invalidez, 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 invalidez, o un joven o un trabajador perteneciente a pueblos originarios.	60
El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad o invalidez, 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 o invalidez:

- 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, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N° 21.015".
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador 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 la información solicitada en el **Anexo N° 3**, se le asignará "0" (cero) puntos en este criterio.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado condiciones inclusivas = puntaje obtenido x 4%

13.2.4.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (1%)

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 (fecha de cierre) o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <p>En caso de no presentar la información solicitada, corresponderá asignar el puntaje que se indica en cada criterio, según corresponda cuando no se presenten antecedentes y/o respaldos, además de asignar puntaje 0 (cero) en este criterio.</p>	0
<p>La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.</p>	100

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

Puntaje cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 1%

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 de 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.

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

La Superintendencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas 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 Pública.

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 de Licitación Pública, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886.

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

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 éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la Licitación Pública, 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), éste 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, 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, en caso que proceda, 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 en caso que proceda, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado, y éste no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.
- Si el adjudicatario no envía los documentos señalados en tiempo y forma de acuerdo a lo indicado en la letra f del punto 2 de las Bases Técnicas de la Licitación Pública.

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, cuyo monto ascenderá a un **10% del valor total del contrato**, en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínima de 120 días corridos después de terminado el contrato. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 601-3-LE21"**. En el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se aceptará que ésta quede escrita a mano, al reverso del documento.

La garantía constituida para asegurar el fiel cumplimiento del contrato cauciona 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.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Superintendencia podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

En caso de incumplimiento del Proveedor 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 efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente, de acuerdo al procedimiento que se expresa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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, es 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.

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

Esta garantía podrá ser restituida pasados los 60 días corridos desde que se haya recibido conforme, por parte de la contraparte técnica, la totalidad de las obligaciones contraídas por el proveedor en el contrato, incluyendo las actividades que se hayan

coordinado para el retiro del equipo, de acuerdo a lo indicado en el punto 9 de las bases técnicas.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificará de su devolución al proveedor, debiendo este 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 Pública, 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. La declaración de responsabilidad del Proveedor adjudicado en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.
- k. 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.
- l. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del proveedor o contratista.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.

- o. 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 36 meses, o hasta agotar el presupuesto destinado a la presente contratación, lo que ocurra primero.

El contrato podrá ser renovado por una sola vez, por un periodo de 12 meses, y siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el Proveedor adjudicado, y disponibilidad presupuestaria para ello.

Para efectos de renovación, la Contraparte Técnica tendrá en especial consideración el comportamiento contractual del Proveedor. En caso de renovación, el proveedor deberá rebajar a lo menos, un 40% del valor de arriendo mensual, atendido el tiempo transcurrido. El porcentaje que se rebajará, en caso de renovación, deberá ser informado en el **Anexo N° 7, "Oferta Económica"**.

Se deja establecido que se realizará una reunión de coordinación entre las partes al inicio del contrato, la que será informada al proveedor.

22.- CONTRAPARTE TÉCNICA Y GESTIÓN DE CONTRATOS 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**. En caso de ausencia, esta función recaerá en quien o quienes tengan la calidad de subrogantes de esta jefatura.

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, realizar las validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios propios de esta Licitación Pública 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 de la Licitación Pública y en los demás documentos que rigieron dicho proceso.
- 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.

Por su parte, la Gestión de Contratos, que estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración. En caso de ausencia, esta responsabilidad recaerá en quien la subrogue y le corresponderá lo siguiente:

- a) Realizar una supervisión administrativa de la ejecución del contrato.
- b) Dar aviso a las partes por cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación de al menos 120 días del vencimiento de este.
- c) En coordinación con ambas partes, gestionará las devoluciones de las garantías, chequeando su vigencia, de acuerdo a la duración del contrato.
- d) Citará, cuando corresponda, a reuniones de seguimiento del contrato a ambas partes, esto con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos.

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

PRECIO.

El precio por los servicios contratados, será el valor señalado, en la oferta económica del proveedor adjudicado, y se pagará por mensualidades una vez cumplido los procesos de recepción conforme y emisión de factura, que se detallan a continuación.

RECEPCIÓN CONFORME.

Para otorgar la recepción conforme, la contraparte técnica deberá dar el V°B° al servicio recibido durante el mes en curso, indicándolo en la solicitud de recepción conforme que le enviará mensualmente la Unidad de Adquisiciones. Dicha recepción conforme deberá ser entregada entre los días 20 a 25 de cada mes.

En caso que el equipo presente indisponibilidad total durante el mes, la contraparte técnica dará solo la recepción conforme parcial, indicándolo así en el formulario de recepción conforme, procediéndose en consecuencia a gestionarse las multas respectivas.

Con la recepción conforme recibida, se solicitará al proveedor, la emisión y envío de la factura respectiva.

Por su parte, para efectos de supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato, la contraparte técnica recibirá cada mes el informe mensual de servicios, definido en el punto N° 6 de las bases técnicas, con el que podrá verificar el comportamiento del equipo, principales eventos y registro de los tickets.

Las incidencias o incumplimientos que se registren en este informe, como por ejemplo retrasos en respuesta a los tickets o incumplimiento de plazos de atención del soporte técnico, serán respaldo para gestionar, notificar y eventualmente aplicar las multas de acuerdo al "Procedimiento de Aplicación de Multas", definido en el punto N° 25 de las bases administrativas.

EMISIÓN DE FACTURA Y PLAZO DE PAGO.

El proveedor **no** podrá emitir la factura antes de que le sea solicitada por la Contraparte Técnica, es decir, por el encargado operativo que ésta haya definido para el contrato o por la Unidad de Adquisiciones.

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

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, se solicitará la emisión de la factura, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el Proveedor en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública.

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail dipresrecepcion@custodium.com, en un **plazo no mayor a 2 días hábiles**, después de recibida por correo electrónico la solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura, la empresa podrá ser sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 25 de estas Bases de Licitación Pública.

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

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas o por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratantes para con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación. No procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias, sin perjuicio de lo indicado en el punto N°24 de las presentes 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 esta, 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 Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo dipresrecepcion@custodium.com.

Se informa, que las órdenes de compra serán emitidas considerando el presupuesto vigente anual, que concluye el día 31 de diciembre de cada año. Este contrato considera la generación de 4 órdenes de compra (mes de inicio a diciembre 2021, enero a diciembre 2022, enero a diciembre de 2023 y, enero al termino de contrato 2024).

Cabe hacer presente que desde el 1 de mayo del 2020 todas las facturas electrónicas serán pagadas a través de la Tesorería General de la República. Para obtener el comprobante de sus facturas pagadas, con la fecha y monto debe ingresar al portal www.tgr.cl 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 presupuesto anteriormente señalado.

Para su ejecución, la Superintendencia informará al Proveedor el requerimiento de aumento, y los valores deberán mantenerse se acuerdo a lo señalado en su oferta económica.

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

24.- PAGO POR ANTICIPADO

De acuerdo a la naturaleza del servicio solicitado, el Proveedor podrá solicitar el pago por anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder del 50% del valor total del contrato. Para ello deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, quien podrá autorizarla o rechazarla fundadamente y por razones calificadas, debiendo informar de ello a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas mediante correo electrónico.

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, el pago se concretará mediante la dictación de una Resolución Exenta que así lo indique, en la que se establecerá el o los hitos a los cuales estará asociado el anticipo otorgado, y el cobro de la garantía adicional entregada al efecto, de conformidad a lo establecido en el siguiente punto 24.1.A dicha resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud:

1. Solicitud escrita, mediante correo electrónico, de pago anticipado, emitida por el proveedor.
2. Respuesta de autorización, emitida por la Contraparte Técnica.

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 de Licitación Pública permitan el pago por anticipo al Proveedor, la Superintendencia deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo, una vez producida la autorización de la Contraparte Técnica, el Proveedor al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una o más garantías o cauciones, 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 corridos posteriores al término de el o los hitos anticipados.** La o las cauciones o garantías deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La o las garantías deberán indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar el pago anticipado con ocasión de la contratación de la Licitación Pública 601-3-LE21"**

La o las garantías podrán 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 o las garantías 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 7 días hábiles. Si la o las garantías por pago anticipado no fueren entregadas en la oportunidad indicada, la Superintendencia no hará pago anticipado alguno.

En caso que el Proveedor no cumpla con la puesta a disposición de los servicios 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(s) garantía(s) será(n) devuelta(s) a partir del décimo día hábil después de terminado el o los hitos correspondientes, y recibidos conformes todos los servicios por parte de la Contraparte Técnica.

Para la restitución de esta garantía, la Superintendencia notificara de su devolución al Proveedor, debiendo este entregar para su retiro, en el caso de las personas jurídicas, un poder simple del representante legal, con timbre y RUT de la empresa autorizando expresamente el retiro.

25.- MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del Proveedor adjudicado, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes 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 también serán aplicables por atrasos o incumplimientos del Proveedor adjudicado en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato.

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, 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, indicándole en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda

aplicarse, esta notificación también podrá realizarse al correo electrónico señalado en el respectivo Anexo N°1.

En caso que el Proveedor cambie de domicilio, o alguna información declarada en el anexo referido, será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica de la Superintendencia.

Descargos del proveedor.

El proveedor adjudicado 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, dirigido al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, documento en el que deberán señalarse 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 notificada, dictando la Resolución correspondiente.

Ante la aplicación de multas, el 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.

Pago de multas.

Para realizar el pago de la multa, esta podrá ser pagada directamente a la institución, cubierta con el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento o descontada del estado de pago respectivo. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

En caso que el monto de la multa que se deba pagar, y esta sea cubierta con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y su monto sea menor al valor de la garantía, la Superintendencia devolverá el saldo restante, previa entrega por parte del proveedor, de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 19 de estas bases.

Causales y Montos de las Multas

Multa proceso implementación.

N°	Causales	Multa Aplicable
1	Día corrido de atraso en la entrega total de la implementación del proyecto.	3 UTM por día corrido

Para esta categoría de multa, el tope máximo para la aplicación, será de **45 UTM (15 días de incumplimiento)**. Cumplido este tope máximo de multa, la Superintendencia podrá evaluar un posible término anticipado al contrato y cobro de boleta fiel cumplimiento.

Multa Gravísima.

Nº	Causales	Multa Aplicable
1	Día corrido de inoperatividad total del equipo micro data center (falla en componente crítico que impida el uso normal del equipo tales como clima, UPS, extinción de incendio u otros).	2 UTM por día corrido

Para esta categoría de multa, el tope máximo, **por año**, para la aplicación, será de **20 UTM (10 días de incumplimiento)**. Cumplido este tope máximo de multa, la Superintendencia podrá evaluar un posible término anticipado al contrato y cobro de boleta fiel cumplimiento.

Multa Grave.

Nº	Causales	Multa Aplicable
1	Hora de atraso por sobre el tiempo adjudicado para realizar la asistencia presencial desde solicitud de atención (ticket).	1 UTM por cada hora
2	Hora de atraso por sobre el tiempo adjudicado para entrega de diagnóstico.	1 UTM por cada hora
3	Día hábil de atraso en la entrega de equipamiento por reemplazo de equipos, partes y piezas, según lo indicado en el informe de diagnóstico respecto de atención técnica.	1 UTM por cada día
4	Día de atraso en la ejecución de la mantención semestral.	1 UTM por cada día
5	Día corrido de atraso en la entrega de Factura, desde su solicitud.	1 UTM por cada día

Para esta categoría de multa, el tope máximo, **por año**, para la aplicación, será de **30 UTM**. Cumplido este tope máximo de multa, la Superintendencia podrá evaluar un posible término anticipado al contrato y cobro de boleta fiel cumplimiento.

Multa Menos Grave.

Nº	Causales	Multa Aplicable
1	Día hábil de atraso en la entrega de informe mensual de servicios (punto 6 bases técnicas).	0,5 UTM por día
2	Día hábil de atraso en la entrega del informe de mantención semestral.	0,5 UTM por día

Para esta categoría de multa, el tope máximo, **por año**, para la aplicación, será de **10 UTM**. Cumplido este tope máximo de multa, la Superintendencia podrá evaluar un posible término anticipado al contrato y cobro de boleta fiel cumplimiento.

La conversión de la UTM será el valor del mes de la resolución que curse la respectiva multa.

En caso de alcanzar los topes definidos para cada causal, la Superintendencia estará facultada para poner término anticipado al contrato, y cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Las multas se aplicarán cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente. Las multas a cualquier otro incumplimiento considerado en estas Bases de Licitación Pública, serán aplicadas de acuerdo a la tabla precedente.

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, SUBCONTRATACIÓN Y OTRAS DISPOCIIONES LABORALES

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución o durante la vigencia del contrato no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación o dependencia y/o funcionario con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el proveedor, sin perjuicio de lo establecido en la Ley N°20.123, 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 sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el Proveedor deberá solicitar, por escrito, autorización a la Contraparte Técnica 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 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 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 registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La Superintendencia exigirá que el Proveedor proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El proveedor, en lo que le sea aplicable, estará obligado a dar fiel y estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 21.342 que *"Establece protocolo de seguridad sanitaria laboral para el retorno gradual y seguro al trabajo en el marco de la alerta sanitaria decretada con ocasión de la enfermedad de covid-19 en el país"*

El incumplimiento del Proveedor de alguna de las obligaciones establecidas precedentemente (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 Pública, 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 de los servicios contratados, 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 de Licitación Pública, 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 adjudicado 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., lo que se debe acreditar con la correspondiente 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, 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.

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 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.

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.

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 Proveedor deberá hacer entrega de un informe que contenga todos los servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

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

<p style="text-align: center;">BASES TÉCNICAS ID 601-3-LE21 ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRODATA CENTER SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

1. ANTECEDENTES

La SUPERINTENDENCIA de Salud, en adelante la SUPERINTENDENCIA, requiere contar con una solución del tipo MICRO DATA CENTER, que permita resguardar su plataforma de servidores y equipos de comunicación de datos, lo anterior como una alternativa a la construcción de una sala de datos.

El equipamiento debe considerar elementos de base tales como sistema de apertura de puertas biométrico, por teclado y por tarjetas, sistema automático de detección y extinción de incendios, unidades de distribución de potencias PDU, UPS interna, sistema de control de alertas críticas, sistema dual de climatización (redundante), tarjetas de red para comunicación con los elementos del MICRO DATA CENTER.

Los proponentes deberán ofertar una solución que incluya equipamiento (nuevo), soporte técnico y servicios de mantención semestral para un óptimo funcionamiento de la plataforma de Micro Data Center, la vigencia del contrato a suscribir con la SUPERINTENDENCIA es por un **"periodo de 36 meses"**.

Objetivos y alcances de la plataforma a implementar.

- Contar con nuevo equipamiento y servicios necesarios para disponer de una solución de Micro Data Center, dicha solución debe permitir el resguardo y protección del equipamiento tecnológico que mantiene la SUPERINTENDENCIA en su casa matriz.
- Idénticos estándares en marcas, características y niveles de servicio y optimización del consumo de energía.
- Inducción y/o capacitación básica para el personal de la SUPERINTENDENCIA que operará el equipamiento que proponente pondrá a disposición.
- Soporte técnico en caso de falla del equipamiento (plataforma o carta de escalamiento para levantamiento de tickets).

2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA.

Actualmente la SUPERINTENDENCIA cuenta con un equipo MICRO DATACENTER MOVIL Modelo MDCM ZELLABOX CUBB 38U en modalidad de arriendo, lo anterior bajo un contrato suscrito con la empresa Backbone vigente hasta el día **31 de octubre del 2021**.

A continuación, se describen algunos antecedentes técnicos del equipamiento actual, lo anterior puede ayudar a los oferentes a diseñar adecuadamente sus soluciones.

2.1. Descripción del equipamiento actual.

Control de Acceso

El control de acceso puede ser una de las siguientes alternativas:

- Teclado para ingreso de PIN
- Sensor Biométrico
- Tarjeta de proximidad.

Teclado para ingreso de pin es un controlador "stand alone" que controla la puerta delantera y la puerta trasera. Tiene alta seguridad anti golpes, una estructura rígida y está clasificado como anti-vandálico. El teclado es resistente al agua, fácil de usar, fabricado bajo norma ISO9001: 2001 y aprobado para compatibilidad electromagnética.

Control Biométrico con un sistema de identificación de huellas digitales rápido y preciso basado en IP por lo que permite el monitoreo remoto. El control de acceso biométrico es sólo para uso en ambientes interiores y está aprobado para compatibilidad electromagnética (EMC = Electromagnetic Compatibility).

Ventanas

Las ventanas son de color gris humo y de vidrio laminado. La laminación garantiza la seguridad y que no se rompa al ser impactado, a diferencia de lo que sucede con el vidrio templado.

Gestión de Cables

El sistema de gestión de cableado permite el acceso de los cables a través del techo, la base frontal, la base lateral y la base trasera. Toda la administración de cables tiene aros de goma que pueden abrirse para la entrada y/o salida, asegurando la máquina contra el polvo y manteniendo un bajo nivel de ruido.

Ruedas

Son ruedas de fijación, que permiten un fácil transporte y pueden ser bloqueadas en su lugar una vez que la unidad ha sido instalada en el lugar definitivo. Las ruedas son fáciles de utilizar y cuentan con una base fija de apoyo.

2.1.1. Descripción parte Interior Frontal.



Pyrorack

El Pyrorack es un Sistema automático de Detección y Extinción de incendios, muy adecuado, para centros de datos y salas de servidores y comunicaciones, y que se encuentra específicamente diseñado para racks de 19 pulgadas.

El Pyrorack detecta un incendio utilizando el método de detección por coincidencia (esto se refiere a cuando se sobrecalienta o existe una chispa, automáticamente se activa el sistema) y es capaz de extinguir el fuego en menos de 10 segundos, después de la detección.

El uso del Pyrorack en armarios asegura que el equipo está protegido cerca de la fuente potencial del riesgo. Esto elimina la necesidad de cumplir con grandes y costosas cantidades de agente extintor de incendios.

Las características principales del Sistema Pyrorack son las siguientes:

- Sistema de Detección y Extinción de incendios automático, completamente auto contenido.
- 1ª y 2ª Zona de contactos sin voltaje.
- Activación manual del agente extintor.
- Conexiones externas para alarma auxiliar y sirena.
- Puerto RS 232.
- Modo seleccionable Manual o Automático.
- Batería de reserva Incorporada.

Cerraduras de las puertas

Las cerraduras magnéticas de las puertas son montadas, tanto en la puerta delantera como trasera y tienen las siguientes características y aprobaciones:

- Soportan una fuerza de 250 a 500kg cada una.
- Funcionamiento silencioso.
- Eliminan el magnetismo residual.
- Resistentes al fuego hasta 4 horas en los ensambles de las puertas, en conformidad con AS1905.1. 2005 (Parte 1: conjuntos de puertas resistentes al fuego).

- Aprobado por la CE.
- Compatibilidad Electromagnética aprobada.

Panel de control

El panel de control ha sido diseñado específicamente para los productos Zellabox. Está montado en la parte inferior del armario y es el sistema nervioso central de la unidad. Conecta la unidad a la red eléctrica en el lugar de instalación y luego transfiere la potencia a la UPS y al sistema de refrigeración.

El panel tiene las siguientes características:

- Disyuntores Incorporados.
- Dispositivo de protección de corriente residual.
- Sensor de temperatura.
- Desviador de aumento de carga.
- Temporizador.

2.1.2. Descripción parte Trasera Interior



PDU

La unidad de distribución de potencia (PDU) está situada en la parte trasera, en el lado derecho de la unidad. Su función es distribuir equitativamente el poder de las UPS a los componentes internos de la unidad. Hay dos opciones para la PDU:

- PDU estándar cero.
- Switched Rack PDU.

La PDU estándar cero ha sido diseñada para encajar en cada uno de los modelos Zellabox y está equipado con un medidor de voltaje, disyuntor y tomas C13.

La Switched Rack PDU tiene las siguientes características:

- Switched Rack PDU, Entrada: 200V, 208V, 230V, Tipo de enchufe: IEC-320 C14, Longitud del cable: 10 pies (3.05 metros), Salida: 230V, Conexiones de salida: IEC 320 C13;
- Incorpora todas las funciones de gestión de las interfaces de red que proporcionan gestión basada en estándares, vía Web, SNMP y Telnet. Permite a los usuarios acceder, configurar y administrar unidades desde localidades remotas, para ahorrar un tiempo valioso. Asociada a esta característica está la posibilidad de actualizar rápida y fácilmente el firmware, a través de descarga de la red a las unidades instaladas para futuras mejoras del producto.
- Un sistema de monitoreo escalable que recoge, organiza y distribuye alertas

críticas, vigilancia por vídeo y la información clave, proporcionando una visión unificada de los complejos entornos de infraestructura física, desde cualquier punto de la red.

Raritan

Raritan es un sistema independiente de monitoreo ambiental. El sistema Raritan monitorea la temperatura interna de la unidad, los niveles de humedad, la puerta de acceso y el sistema de control de incendio.

El sistema Raritan junto con la PDU y la UPS se integran con "Power IQ", que es un sistema de control escalable que recoge, organiza y distribuye alertas críticas, vigilancia por vídeo e información clave, proporcionando una visión unificada de los complejos entornos de infraestructura física desde cualquier lugar en la red.

El sistema Raritan de monitoreo ambiental tiene las siguientes características:

- Detecta el acceso de personal no autorizado a través del interruptor de la puerta.
- Evita fallas en los equipos, a partir de una amplia gama de condiciones que amenazan el medio ambiente.
- Notificaciones en tiempo real de eventos minimizan los tiempos de respuesta ante situaciones críticas de infraestructura física. Permite a los administradores de TI reducir el tiempo promedio, para reparar, mejorar la eficiencia y maximizar el tiempo.
- Permite personalizar las definiciones de los umbrales (umbrales múltiples por sensor, horarios, niveles de criticidad) en base a sus necesidades.
- Permite ver la interfaz de usuario con un navegador. Proporciona un acceso rápido desde cualquier punto de una red segura.
- Disponibiliza la información del dispositivo a su sistema preferido de gestión empresarial mediante el envío de capturas de SNMP (eventos).

Cámara Web IP

La webcam cámara IP es una cámara web habilitada liviana que se instala en la parte trasera de la unidad. La webcam es una mini cámara IP USB de 1,3 MP que puede ser reubicada dentro de la unidad, para capturar distintas imágenes.

La cámara IP Pro es el software que acompaña a la cámara y es un web server compacto stand-alone capaz de video vigilancia a distancia. Puede transmitir vídeo "on demans" directamente a través de Internet, sin necesidad de un computador. Por lo tanto, el usuario puede acceder a él desde cualquier lugar del mundo utilizando un navegador estándar.

Gestión de cables

El sistema de gestión de cables en el interior de la unidad tiene espuma aislante, que asegura un entorno de prueba de polvo y reduce el ruido.

Sistema de refrigeración

El sistema de refrigeración está incorporado en la base de la unidad. El diseño del sistema de refrigeración permite una fácil sustitución "in situ" sin interrumpir la operación al interior de la unidad. El sistema de refrigeración está separado de la sección superior de modo que no hay necesidad de apagar ningún equipo durante el mantenimiento o

El sistema de refrigeración tiene las siguientes características:

- Equipos de refrigeración internacionalmente probado.
- Diseño práctico – no hay peligro para el usuario del equipo.
- Operación virtualmente libre de humedad.
- Unidad externa liviana.
- Bajo consumo de energía.
- Sistemas disponibles por GAS o AGUA.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MICRO DATA CENTER.

Se requiere contar con una solución del tipo MICRO DATA CENTER, que permita resguardar plataforma de servidores y equipos de comunicación de datos, que la SUPERINTENDENCIA mantiene en la actualidad en su casa central, ubicada en Alameda Libertador Bernardo O´Higgins 1449, Torre 2.

El equipamiento debe considerar los siguientes elementos de base:

- Control de acceso.
- Sistema automático de detección y extinción de incendios.
- Unidades de distribución de potencias (PDU).
- Sistema dual de climatización (redundante).
- UPS interna.
- Sistema de control de alertas críticas.
- Estructura y disponibilidad de espacio en MICRO DATA CENTER.

3.1. Objetivos y alcances de la plataforma a implementar.

- Contar con nuevo equipamiento y servicios necesarios para disponer de una solución de MICRO DATA CENTER, dicha solución debe permitir el resguardo y protección de del equipamiento tecnológico que mantiene la SUPERINTENDENCIA en su casa matriz.
- Los proponentes deberán ofertar una solución que incluya equipamiento (nuevo).
- Servicio de mantención semestral para un óptimo funcionamiento de la plataforma de MICRO DATA CENTER durante la vigencia del contrato.
- Monitoreo y control mediante software de los elementos internos del MICRO DATA CENTER vía web (debe ser compatible con los principales navegadores del mercado (Chrome, Microsoft Edge etc).
- Interfaces Ethernet en las componentes que conforman la solución del MICRO DATA CENTER para la comunicación centralizada.
- Optimización del consumo de energía.
- Apertura de puerta delantera(s) y trasera(s) automática en caso de aumento de temperatura crítica (programada en conjunto con la SUPERINTENDENCIA al momento de la implementación).
- Habilitación de sensores para control de humedad, temperatura, humo etc.
- La fabricación del MICRO DATA CENTER debe estar bajo norma internacional con compatibilidad electromagnética.
- Es obligatorio que la garantía, Soporte y servicio de hardware de los equipos propuestos sean entregados en Chile.

- La propuesta deberá considerar todos los cables nuevos que se requerirán para el proyecto.
- PDU interna con tomas de corriente del tipo C13.
- Se requiere que la solución esté completamente licenciada si corresponde, se debe actualizar el firmware del software que utilizara la solución en caso de actualizaciones.
- Instalación e implementación de todos los servicios en dependencias de la SUPERINTENDENCIA.
- Inducción y/o capacitación básica referente a la administración y parámetros de configuración del equipo, para 5 profesionales de la SUPERINTENDENCIA. El objetivo de la capacitación es entregar los conocimientos relacionados con la administración y configuración de los parámetros de los equipos, alarmas vía correo electrónico, mejores prácticas, utilización de la herramienta de monitoreo etc.
- Garantía, soporte y servicio de mantención a 36 meses en modalidad 5x8.

3.2. Descripción del equipamiento requerido.

3.2.1. Control de Acceso.

Se requiere contar con elementos que permitan un control de acceso al MICRO DATA CENTER solo para el personal autorizado, el control de acceso debe considerarse como mínimo las siguientes alternativas:

- Teclado para ingreso de PIN.
- Sensor Biométrico
- Tarjeta de proximidad.

Todos los accesos de apertura de puertas bajo los elementos mencionados anteriormente, deben ser registrados en el sistema de control para un respectivo monitoreo y debe emitir una alarma vía correo electrónico ante la ocurrencia de un evento de apertura, se deben considerar sensores tanto de temperatura como humedad.

3.2.2. Sistema automático de detección y extinción de incendios.

La solución debe contar con un sistema interno que permita de forma automática la detección y extinción de posibles incendios, se deben considerar sensores tanto de temperatura como de humo, el agente extintor de incendio (químico) debe contar con normas medio ambientales autorizadas. Además, no debe causar daño sobre seres humanos y equipamiento tecnológico.

El sistema al momento de detectar un evento de incendio, debe ser capaz de extinguir el fuego a lo menos en 10 segundos y emitir una alarma como mínimo por vía correo electrónico ante la ocurrencia del evento. Además, la solución debe considerar la activación del sistema de forma manual en caso de emergencia.

3.2.3. Unidades de distribución de potencias (PDU).

La solución debe considerar unidades internas de distribución de potencia (PDU), su función es distribuir equitativamente el poder de la UPS a los componentes internos que se encontraran ubicados dentro del MICRO DATA. Las PDU deben considerar al menos 24 tomas de corriente del tipo C13

Incorpora funciones de gestión vía interface de red para administración y monitoreo de las PDU.

3.2.4. Sistema dual de climatización (redundante).

La solución debe considerar un sistema de climatización redundante interno (en caso de ocupar equipo condensador este debe ser instalado de forma externa) en el MICRO DATA CENTER.

El diseño del sistema de climatización redundante debe permitir una fácil sustitución en caso de presentar una falla de alguno de los equipos que la conforman "in situ" sin interrumpir la operación al interior de la unidad.

El sistema de climatización debe estar separado de la sección interna principal de modo que no exista necesidad de apagar ningún equipo durante el mantenimiento o reparación.

El sistema de climatización debe considerar las siguientes características:

- Equipos de refrigeración internacionalmente aprobados.
- Operación libre de humedad.
- Bajo consumo de energía.
- Sensor de temperatura y humedad.
- Alarma vía correo electrónico ante eventos de aumento de temperatura crítica.
- Integración con sistema de control central para activación de apertura de puertas en caso de temperatura crítica.

3.2.5. UPS interna.

La solución debe contar con una UPS inteligente interna con una capacidad mínima de 6 KVA, dicha unidad debe permitir la energización de todos los componentes del MICRO DATA CENTER (equipos tecnológicos de la SUPERINTENDENCIA, sistema climatización, PDU, extinción de incendios, etc.).

Se debe considerar un tiempo de autonomía eléctrica por baterías, en caso de corte de energía de "**A LO MENOS 40 MINUTOS**".

La UPS debe permitir activación de energía en modo Bypass, tanto para casos de emergencia como para actividades de mantención del equipamiento.

El sistema debe considerar las siguientes características:

- Disyuntores incorporados.
- Alarmas vía correo electrónico ante la ocurrencia de eventos de variación de voltaje, sobre carga crítica (definida en conjunto con la SUPERINTENDENCIA al momento de la implementación).
- Dispositivo de protección de corriente residual.
- Desviador de aumento de carga.

3.2.6. Sistema de control central del MICRO DATA CENTER.

La solución debe contar con un sistema centralizado interno, este sistema debe gestionar y administrar de manera inteligente todos los elementos internos del MICRO DATA CENTER (sistema climatización, UPS, PDU, sistema extinción de incendios, etc.).

El sistema debe considerar las siguientes características:

- Sensor(es) de humo, temperatura, humedad etc.
- Sistema de monitoreo para control de alertas críticas, proporcionando una visión unificada de todos los elementos que conforman la solución.
- Sistema que permita el control de la temperatura interna de la unidad, los niveles de humedad, la puerta de acceso y el sistema de control de incendio.
- Bloqueo de acceso a personal no autorizado con alerta de eventos vía correo electrónico.
- Evita fallas en los equipos, a partir de una amplia gama de condiciones que amenazan el medio ambiente.
- Notificaciones en tiempo real de eventos ante fallas de la infraestructura física de los elementos que conforman la solución del MICRO DATA CENTER.
- Definiciones de umbrales y alertas personalizables (temperatura, acceso, carga de energía etc.) en base a las necesidades de la SUPERINTENDENCIA.
- Interfaz de acceso a usuario por navegador (compatibilidad mínima con navegadores Google Chrome y Microsoft EDGE considerando futuras actualizaciones de estos)., lo anterior proporcionando un acceso rápido desde cualquier punto de una red segura.
- Disponibilidad de información en tiempo real asociada a los eventos mediante SNMP.

3.2.7. Estructura y disponibilidad de espacio en MICRO DATA CENTER.

La solución debe considerar los siguientes elementos mínimos asociados a su estructura física y espacios:

3.2.7.1. Cerraduras y puertas.

Cerraduras magnéticas de las puertas montadas, tanto en la puerta delantera como trasera y con las siguientes características y aprobaciones:

- Soportar una fuerza de mínima de 200kg cada una.
- Funcionamiento silencioso.
- Resistentes al fuego hasta 4 horas en los ensambles de las puertas
- Cumplimiento de las principales normas internacionales.
- Compatibilidad Electromagnética aprobada, con eliminación de magnetismo residual.

3.2.7.2. Ventanas.

Ventanas de vidrio laminado garantizando seguridad para evitar rotura al ser impactado, a diferencia de lo que sucede con el vidrio templado.

3.2.7.3. Gestión de Cables.

Sistema de gestión que permita el acceso de los cables hacia el interior del MICRO DATA CENTER evitando el ingreso del polvo y manteniendo un bajo nivel de ruido.

3.2.7.4. Ruedas.

Ruedas de fijación que permitan un fácil transporte y puedan ser bloqueadas.

3.2.7.5. Espacio físico disponible en MICRO DATA CENTER.

El equipo a proponer, debe entregar una disponibilidad de al menos 20U libres disponibles para habilitación del equipamiento tecnológico de la SUPERINTENDENCIA, lo

anterior independiente de las componentes internas requeridas para el funcionamiento del MICRO DATA CENTER.

4. SOPORTE TÉCNICO.

Durante la vigencia del contrato, deberá proveerse el servicio de soporte de todo el equipamiento y servicios contenidos en su oferta técnica. Para ello se deben considerar las siguientes condiciones como mínimo:

4.1. Procedimiento de soporte técnico.

Se debe proporcionar un servicio en modalidad 5x8 en horario hábil (de lunes a viernes, de 9:00 hrs. a 18:00 hrs.), el cual, mediante asistencia telefónica y/o aplicación web debe asignar un ticket de servicio, ante fallas técnicas reportadas por la contra parte técnica de la SUPERINTENDENCIA, el personal especialista del proveedor deberá concurrir a las dependencias de la SUPERINTENDENCIA en un **plazo máximo de 180 minutos corridos** desde que el proveedor asina un ticket para asistencia técnica presencial.

Una vez realizada la asistencia técnica en dependencias de la SUPERINTENDENCIA, el especialista técnico designado, deberá entregar un diagnóstico en un plazo **máximo de 60 minutos** sin retirarse de las dependencias de la SUPERINTENDENCIA, dicho diagnóstico debe indicar solución técnica que permitirá resolver la falla.

En el caso de requerir un **cambio de partes o piezas**, el proveedor, en el informe de diagnóstico **"debe comprometer el plazo de entrega e instalación de la o las partes o piezas que se requieren para el funcionamiento normal del equipo"** dicho plazo no debe superar los **"30 días corridos"**.

Durante todo el tiempo de indisponibilidad del servicio, si así lo amerite, el proveedor deberá mantener a personal técnico especialista en las dependencias de la SUPERINTENDENCIA hasta que la falla haya sido resuelta, una vez normalizado el servicio, el proveedor deberá entregar una constancia escrita a la contraparte técnica, donde se detalle el trabajo realizado y la fecha y hora de inicio y término del trabajo.

4.2. Reemplazo de Partes y Piezas.

Todo el equipamiento deberá ser cubierto por el soporte del proveedor durante la vigencia del contrato, por lo cual, ante cualquier desperfecto de hardware o software estándar, atribuibles a fallas de fabricación, fatiga de materiales o que sean resultado de una deficiente habilitación (realizada por el proveedor), será responsabilidad del proveedor. Así mismo, será de su responsabilidad, el cambio y reposición de los componentes requeridos para restablecer el servicio afectado, sin costos adicionales para la SUPERINTENDENCIA, tanto en la revisión del componente como en su reemplazo, a nivel de mano de obra, herramientas, insumos y repuestos requeridos.

En la eventualidad de no ser posible la recuperación en terreno del dispositivo defectuoso, y para mantener la continuidad operativa, el proveedor deberá instalar en su reemplazo, un equipo, parte y/o pieza funcionalmente equivalente o superior a la que falle, sin costo adicional para la SUPERINTENDENCIA, hasta la recuperación normal del servicio con el repuesto o pieza definitivo.

Todos los repuestos utilizados en la reparación de los componentes tecnológicos deben ser nuevos y originales.

El reemplazo de un equipo, parte y/o pieza funcional, no debe superar el tiempo establecido en la oferta del proveedor adjudicado, el que se deberá indicar en el informe de diagnóstico generado al momento de realizado el soporte técnico presencial.

5. MANTENCIÓN PREVENTIVA DE LA PLATAFORMA MICRO DATA CENTER

La mantención de la plataforma se debe efectuar cada 6 meses, en horario no hábil (de lunes a viernes, de 19:00 hrs. a 08:00 hrs. y sábados desde las 09:00 hrs. hasta las 16:00 hrs). Lo anterior, siempre que se mantenga el horario hábil de la institución o su formato de trabajo normal. Se realizarán excepciones en casos de contingencia nacional, lo que será coordinado en su momento con la unidad técnica responsable de la SUPERINTENDENCIA.

Los principales objetivos de las mantenciones preventivas son:

- Ejecutar modificaciones de programación planificada.
- Debe incluir las actualizaciones del software o firmware de la plataforma cada vez que el fabricante emita una nueva versión de él, si fuese el caso. Para ello, la empresa debe informar a la SUPERINTENDENCIA la disponibilidad de esta actualización.
- Revisión del estado general del equipo a fin de establecer si tiene anomalías.
- Revisión del historial de los reportes de error y/o incidentes entregados por los equipos, a fin de ejecutar acciones correctivas pertinentes.
- Actualización y respaldo de la programación.
- Limpieza de unidades externas y/o cambio de filtros.

Una vez realizada la mantención semestral, y dentro de los primeros tres días hábiles posterior a la mantención, el proveedor debe entregar un informe técnico con los resultados del trabajo y las recomendaciones que correspondan.

6. REPORTE.

El proveedor debe entregar cada mes (a partir del segundo mes de vigencia), un **informe mensual de servicios**, el que debe considerar los siguientes puntos:

- Comportamiento del equipamiento que forma parte de la solución.
- Principales eventos registrados.
- Registro de ticket solicitados durante el mes informado, se debe indicar número asignado, fecha y hora, detalle del reclamo y respectiva solución.

El informe dará cuenta de los puntos señalados, respecto de la operación del equipamiento y entrega del servicio correspondiente al mes anterior de su elaboración, vale decir, el informe del mes de enero de 2022, señalará comportamiento del equipo y reportes del mes de diciembre de 2021, el de febrero de 2022, los reportes del mes de enero de 2022, y así sucesivamente.

El informe deberá ser enviado a la contraparte técnica de la Superintendencia, a lo más, al tercer día hábil de cada mes. En caso que la contraparte técnica rechace el informe,

por no ajustarse a los parámetros deseados, el proveedor, deberá corregirlo y enviarlo a lo más, al día siguiente hábil del rechazo. En caso de retrasos, se cursarán las multas correspondientes.

7. ESPECIFICACIONES PARA TRASLADO DE CABECERA

La SUPERINTENDENCIA requiere, **por una sola vez**, al momento de la adjudicación y previo a la habilitación del nuevo MICRO DATA CENTER, que el proveedor realice el traslado de una cabecera de Fibra Óptica OM4 de manejo interno de la red institucional.

Dicha cabecera se encuentra en el actual MICRO DATA CENTER, cuenta con 8 hilos (2 hilos por piso) que pertenecen a cada piso de la casa Central, esta debe ser trasladada en la misma sala donde se encontrará el nuevo MICRO DATA CENTER. La distancia estimada de traslado no es mayor a 1.5 mts. y no implica provisión de cableado y una nueva cabecera.

Los trabajos serán coordinados en conjunto con la contraparte técnica de la SUPERINTENDENCIA estableciendo un documento que dé cuenta de las actividades a realizar y los tiempos involucrados. El proveedor una vez finalizada la actividad de traslado debe entregar la certificación satisfactoria de las fibras trasladadas mediante un documento formal.

Los trabajos a realizar deben ser ejecutados fuera del horario hábil de la SUPERINTENDENCIA es decir de lunes a viernes entre las 19:00 hrs. y las 21:00 hrs. y los sábados desde las 09:00 hrs. hasta las 16:00 hrs.

Por su parte, al momento de ofertar, los proponentes deben presentar un cronograma de trabajo que considere las actividades y tiempos involucrados en el traslado de la cabecera, el cual forma parte del tiempo máximo de implementación del proyecto de acuerdo a lo indicado en el "Anexo N° 6".

8. ESPECIFICACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN

Se debe asegurar la continuidad operacional de los servicios actuales de la SUPERINTENDENCIA al momento en que el proveedor realice la instalación del equipamiento.

Atendido lo expuesto, al momento de la adjudicación y posterior a la realización del traslado de la cabecera, el proveedor deberá presentar un plan de implementación que permita la correcta instalación y habilitación de la nueva infraestructura, equipamiento y sistemas. Dicho plan deberá ser entregado a la contraparte técnica para la coordinación de la implementación, en un plazo que se defina y acuerde en acta de reunión de inicio.

Por su parte, al momento de ofertar, los proponentes deben presentar un cronograma de trabajo (carta Gantt) que considere cada una de las etapas asociadas a la implementación del proyecto en el "Anexo N° 6".

La implementación de la totalidad de los servicios adjudicados no podrá exceder los 90 días corridos desde la correspondiente adjudicación.

Al término de la implementación, el proveedor deberá informar por escrito a la contraparte técnica, mediante correo electrónico, esta fecha de término y a su vez entregar la matriz de escalamiento a la Superintendencia, para los casos en que los

requerimientos no puedan ser atendidos o ingresados mediante los canales estándares indicados por el proveedor o que estos no sean gestionados oportunamente acorde a los niveles de servicio establecidos en su oferta.

Cualquier incidente que haya sido originado por una implementación o configuración deficiente, realizada por el adjudicatario durante el proceso de implementación, deberá ser corregido o reparado sin ningún costo para la Superintendencia.

8.1. Consideraciones de la implementación.

Respecto de la implementación de la Plataforma, a continuación, se indican algunas consideraciones que se deberán tener presente al momento de formular las propuestas:

- Todo elemento que permita la total y correcta configuración, migración (en el caso que corresponda), habilitación y operación de los servicios, a nivel de la plataforma tales como: cables, conectores, drivers, en general, cualquier elemento que permita habilitar y/o configurar los equipos y software ofertados.
- La identificación de todo personal que participará en la implementación del proyecto.
- En el evento de la ocurrencia de alguna circunstancia que modifique el plantel originalmente propuesto, para llevar a cabo la implementación, se deberá dar aviso por escrito a la contraparte técnica con una antelación de 24 horas, en el que se indicará el nombre o nombres del personal que lo reemplazará, éste bajo ninguna circunstancia podrá tener menor experiencia y/o especialización que la de aquél o aquéllos que fueron reemplazados.
- La SUPERINTENDENCIA, durante la vigencia del contrato podrá solicitar el cambio de uno o más de los profesionales asignados, si a su juicio exclusivo no reúne las competencias técnicas para las prestaciones que debe ejecutar.

8.2. Verificación de la instalación, correcciones y ajustes.

La SUPERINTENDENCIA podrá realizar una auditoría sobre el equipo instalado por el proveedor. En el caso que se identifiquen elementos mal diseñados, configurados o mal implementados, la corrección y/o ajustes de las desviaciones deberá ser cubierta por el proveedor.

Al momento del término de la implementación del proyecto, el proveedor deberá presentar un documento de entrega oficial con recepción conforme de la contraparte técnica definida para esta licitación. Este deberá incluir el inventario con la totalidad de las componentes de hardware y software utilizadas, y los correspondientes certificados de inscripción a nombre de la SUPERINTENDENCIA, si corresponde.

9. OFERTA TÉCNICA

El proveedor debe entregar el detalle técnico de la solución a implementar, con el respectivo diseño de la red, el detalle del Hardware y Software a utilizar con sus respectivas versiones, la cantidad de licencias que el proyecto considerara, el procedimiento logístico que utilizara para prestar el servicio y los tiempos de implementación del proyecto.

El oferente deberá entregar detalle de su propuesta técnica en el "**Anexo N° 6**".

10. COORDINACIÓN PARA EL RETIRO DEL EQUIPO

En el penúltimo mes de vigencia del contrato, el proveedor debe comunicarse con la contra parte técnica de la SUPERINTENDENCIA para coordinar las actividades de retiro del equipamiento. Dicha actividad se debe plasmar en un documento oficial (carta Gantt), y deberá contar con la aprobación de la contraparte técnica de la SUPERINTENDENCIA, velando por la continuidad operacional de los servicios y considerando el plazo para la instalación del nuevo equipamiento, según corresponda.

La SUPERINTENDENCIA otorgará todas las facilidades para que el retiro, se realice de forma oportuna y correctamente desde sus dependencias en Santiago (horario, personal, días, etc.). El proveedor deberá disponer de todos los elementos tanto técnicos como humanos para realizar el retiro del equipamiento en la fechas y horarios acordados con la SUPERINTENDENCIA.

El retiro, deberá realizarse, una vez terminada la vigencia del contrato y en un plazo que no podrá superar la fecha acordada en documento oficial y no debe implicar ningún costo para la SUPERINTENDENCIA. Cualquier daño generado a las dependencias de la SUPERINTENDENCIA por el personal designado por el proveedor durante el proceso de retiro, su reparación será de cargo de este último.

11. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

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

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
601-3-LE21
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE
MICRO DATA CENTER
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

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

NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO COMERCIAL	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

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

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

Fecha: _____

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

<p>ANEXO N° 1-B IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA 601-3-LE21 ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

RAZÓN SOCIAL	
GIRO	
RUT	
DOMICILIO	CALLE: _____ N°: _____ COMUNA: _____ CIUDAD: _____ REGIÓN: _____
TELÉFONO DE CONTACTO	CELULAR: _____ FIJO: _____
CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA	

NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO COMERCIAL	
NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

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

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

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

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

Fecha: _____

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

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

<p>ANEXO N° 2-A DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL 601-3-LE21 ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública **"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER"** 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
601-3-LE21
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE
MICRO DATA CENTER
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRODATA CENTER"** 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
CONDICIONES INCLUSIVAS
601-3-LE21
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE
MICRO DATA CENTER
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.

Personal contratado	Nombre del trabajador	¿Adjunta en su oferta el contrato de trabajo?	¿Adjunta en su oferta el documento que acredite la situación de discapacidad o	¿Adjunta en su oferta el certificado de instituciones previsionales
----------------------------	------------------------------	------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

		Sí o No	invalidez, joven o perteneciente a pueblos originarios? Sí o No	según corresponda? Sí o No
En situación de discapacidad o invalidez				
Joven				
Perteneciente a pueblos originarios				

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

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 4
SOPORTE TÉCNICO
601-3-LE21
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE
MICRO DATA CENTER
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, **(nombre oferente persona natural o persona jurídica)**
_____ declaro que la información que adjunto en este Anexo,
es fidedigna.

Requerimiento	Tiempo (en minutos)
Tiempo asistencia técnica presencial.	
Tiempo entrega informe de diagnóstico.	

Requerimiento	Cantidad (días corridos)
Tiempo de reemplazo de partes y piezas (desde la entrega del diagnóstico).	

Al momento de llenar este formulario, el proponente deberá considerar los tiempos máximos señalados en el punto N°13.2.2.1 de las bases Administrativas.

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
IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO
601-3-LE21
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE
MICRO DATA CENTER
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, **(nombre oferente persona natural o persona jurídica)**
_____ declaro que la información que adjunto en este Anexo,
es fidedigna.

- a) Para acreditar la experiencia de la empresa debe adjunta certificado de calidad del servicio, extendido y firmado por el respectivo mandante de proyectos implementados "satisfactoriamente" de MICRO DATA CENTER, ya sea ejecutados o en ejecución durante el período 2010 a la fecha, tanto para el sector público como para el privado.

Requerimiento	Cantidad de proyectos
Proyectos implementados satisfactoriamente	_____

Se adjunta **formulario de evaluación calidad del servicio prestado**.

- b) Para acreditar el tiempo de implementación debe indicar la cantidad de días para realizar todas las actividades propias de la implementación, las que se detallan en las bases técnicas de la presente licitación.

Requerimiento	Cantidad de días corridos
Tiempo de ejecución de la etapa de implementación.	_____

Se deja expresamente indicado que, si el proponente ofrece un tiempo de implementación "**superior a 90 días corridos**", su oferta será declarada inadmisibile.

El tiempo de implementación, será computado a partir de la fecha de notificación de adjudicación del proceso licitatorio.

Fecha: _____

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

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

FORMULARIO DE EVALUACIÓN CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO

NOMBRE DEL FIRMANTE, **CARGO E INSTITUCIÓN**, evidencio que **NOMBRE EMPRESA REFERENCIADA**, RUT **XXXXXX**, prestó/presta los servicios de implementación de MICRO DATA CENTER, para las instalaciones ubicadas en **DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN**.

El servicio de MICRO DATA CENTER tuvo/tiene una duración de ____ (meses/años), teniendo como fecha de inicio el ___/___/___ (DD/MM/AAAA) y de término el ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

El servicio prestado/que se presta lo califico como:

Calificación	Marcar con una X
SATISFACTORIA	
REGULAR	
MALA	

Nombre y firma del informante

Santiago, ____ de _____ año 2021.

NOTA: Imprimir el presente formulario para ser llenado por cada uno de los clientes, debe incluir timbre de la entidad.

**ANEXO N° 6
OFERTA TÉCNICA
601-3-LE21
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE
MICRO DATA CENTER
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El oferente debe indicar en el presente anexo los detalles de su oferta técnica considerando los siguientes puntos:

- Diseño de la solución.
- Restricciones del diseño.
- Escalabilidad del diseño.
- Descripción técnica del equipamiento y software propuesto con su respectiva fundamentación técnica.

- e) Procedimientos de soporte técnico (considerando tiempos de respuestas y carta de escalamiento), mantención preventiva de la plataforma (actualizaciones tecnológicas de los servicios y equipamiento según indique el fabricante) y reemplazo de equipamiento (partes y piezas).
- f) Cronograma de actividades en donde se detalle el tiempo de implementación.
- g) Cronograma de actividades y tiempos involucrados en traslado de cabecera.
- h) Plan de capacitación.

Fecha: _____

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

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

<p>ANEXO N° 7 OFERTA ECONÓMICA 601-3-LE21 ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

Detalle	Valor <u>MENSUAL</u> NETO	Valor <u>MENSUAL</u> con IVA	Valor <u>TOTAL</u> NETO	Valor <u>TOTAL</u> (36 meses) con IVA
VALOR ARRIENDO EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER	\$.-	\$.-	\$.-	\$.-

En la línea de compra que se indicará en el portal www.mercadopublico.cl, **el oferente deberá publicar su oferta económica, expresada en valor total neto** (misma información que debe indicar en este anexo, columna "valor TOTAL NETO").

Donde, valor total neto, corresponde al valor del servicio para los 36 meses, sin IVA.

Declaro, además, que el **porcentaje de rebaja** en el arriendo mensual, en caso de renovación del contrato, será de un ____%.

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:

CARGO	DEPARTAMENTO	FUNCIONARIO
JEFE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FRANCISCO PERALTA A.
PROFESIONAL SUBDEPTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	PABLO CATALÁN B.
PROFESIONAL SUBDEPTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CRISTIAN ROJAS L.

3° LLÁMASE a Licitación Pública para los efectos de contratar el **ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER, ID 601-3-LE21**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

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

5° DÉJASE constancia que la contratación a que se refiere la presente Licitación Pública, que será imputada al presupuesto vigente, tiene un costo total inferior a los límites que establecen las Resoluciones N°7 de 2019 y N°16 de 2021, ambas de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

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

"Por orden del Superintendente"


RODRIGO SIERRA CONTRERAS
JEFE DEPARTAMENTO
ADMINISTRACION Y FINANZAS

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad de Adquisiciones
- Subdepto de Tecnologías de la Información
- Oficina de Partes