

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA CONTRATAR "SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS", ID 601-2-LQ24.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 303

Santiago, 06 MAR 2024

VISTO lo dispuesto en la Ley N° 21.640, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2024; 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° 2.763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones; la Resolución N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República; y el Decreto Afecto N° 17, del 22 de abril de 2022, del Ministerio de Salud, que designa a la persona que se indica como Superintendente de Salud; y

CONSIDERANDO

1° Que la Superintendencia de Salud solicitó la contratación de los **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, de acuerdo a lo manifestado por el Subdepartamento de Tecnologías de la Información, a través de la solicitud de compra N° 830, de 15 de diciembre de 2023.

2° Que, la licitación pública ID 601-1-LQ24 para la contratación de los **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, aprobada por la Resolución Exenta N° 170, del 29 de enero de 2024, y publicada en el portal www.mercadopublico.cl, fue declarada desierta a través de la Resolución Exenta N° 277, del 28 de febrero de 2024, ya que las dos ofertas presentadas eran inadmisibles.

3° Que, la Superintendencia de Salud solicitó la contratación de los **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, de acuerdo a lo manifestado por el Subdepartamento de Tecnologías de la Información, a través de la solicitud de compra N° 122, del 29 de febrero de 2024.

4° 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 se encontraban disponibles, específicamente en el convenio marco 2239-1-LR22 "Desarrollo y mantenimiento de software". Sin embargo, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 10.4 de las bases que rigen este convenio, este solo podrá ser utilizado si el monto de la contratación no excede las 600 UTM.

5° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto en el considerando anterior resulta necesario para la contratación requerida, llamar a Licitación Pública, debiendo ésta regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

6° Que el proceso de Licitación Pública que se regula por las presentes Bases no excederá, según las estimaciones presupuestarias, el monto de 15.000 UTM, como monto total del contrato.

7° Que, en atención a lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento a lo señalado en el artículo 13 ter del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, esta Superintendencia levantó un proceso de RFI para la obtención de información respecto al servicio a licitar, el cual fue publicado en el portal www.mercadopublico.cl bajo el ID 1597-2-RF23.

8° Que, de acuerdo a lo informado por el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación descrita; por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para la contratación de **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, y cuyo texto es el siguiente:

<p style="text-align: center;">BASES ADMINISTRATIVAS ID 601-2-LQ24 "SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"</p>

1. OBJETIVO GENERAL DE LA LICITACIÓN

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "**SUPERINTENDENCIA**", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de licitación de esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación de **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**, por un periodo de 12 meses.

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

La forma de la presente Licitación Pública corresponde a aquellas contrataciones superiores o iguales a 2.000 UTM y menores a 5.000 UTM.

El **presupuesto máximo** para la contratación del servicio, en modalidad de suministro, asciende a la suma total de \$320.000.000.- (treientos veinte millones de pesos), por los 12 meses de la contratación.

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 10, contado desde el día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Publicación de Respuestas	El día 15 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 5 días, mediante Resolución Exenta dictada al efecto, la que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la presente licitación.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas	El día 20 contado desde el día siguiente al día de la publicación de la convocatoria en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.
Entrega garantía de Seriedad de la Oferta	Si es un documento físico, como vale vista o boleta de garantía, su entrega será hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . El documento deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la Superintendencia de Salud, ubicada en el local 12 de Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna de Santiago. <u>Si el documento es electrónico, deberá ser adjuntado en la oferta del proveedor.</u> <u>El detalle de esta garantía se encuentra en el punto n° 11 de las bases administrativas.</u>
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.	A las 15:10 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.
Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato	Hasta el día 10 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a licitación en el portal www.mercadopublico.cl .
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 registrará por los documentos que a continuación se detallan. Al respecto, cabe precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia será el siguiente:

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

4. NOTIFICACIONES

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

5. PLAZOS

Para los efectos de la presente licitación, 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 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
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS para las siguientes unidades del Subdepartamento de Tecnologías de la Información: <ul style="list-style-type: none">• Operaciones.• Soporte.• Desarrollo.

8. OFERENTES

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

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

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

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

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

9. OFERTAS

9.1. Antecedentes.

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

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

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl 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. Asimismo, no se considerarán aquellas ofertas que no se encuentren amparadas por la Boleta de Seriedad de la Oferta.

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

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

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

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

Antecedentes Administrativos

- **Anexo N° 1-A o 1-B: Identificación oferente.**

según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.

- **Anexo N° 2-A o 2-B: Declaración Jurada Simple.**

según se trate de una persona natural o de una persona jurídica, respectivamente. La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibile.

- **Anexo N° 3: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**

En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

- **Anexo N° 4: Programa de integridad.**

En este anexo, quien oferte, debe indicar si cuenta con un programa de integridad implementado y si éste es conocido por su personal y/o trabajadores/as. Aportando la respectiva documentación de respaldo que se indica en este anexo. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

Oferta Técnica

- **Anexo N° 5: Calidad y Experiencia.**

Para verificar la información que se indica en este anexo, quien oferte tendrá que adjuntar los respectivos documentos de respaldo. En caso de omisión, puede ser solicitada por foro inverso. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.

- **Anexo N° 6: Experiencia profesionales.**

Junto con presentar este anexo, el/la proponente **deberá** enviar, a lo menos, 9 currículums vitae, de modo que, a lo menos 9 perfiles base, tengan uno o dos curriculum, según estime la oferta del proponente.

Junto a ello, el/la proponente deberá, adjuntar la respectiva certificación técnica de los siguientes perfiles;

- **Certificación oficial en IBM o HCL:** para los servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental:
- **Certificación Scrum Fundamentals o Superior:** para el jefe(a) de proyecto:

Se deja plena constancia que el currículum vitae será el medio comprobatorio para verificar que el profesional ofertado, cumple con los requisitos indicados en los puntos y que se encuentran indicados en el Anexo N° 6.

La presentación de este anexo, de los currículums (mínimo 9 de los 11 perfiles solicitados) y/o certificados, es obligatoria. En caso de omisión, estos podrán ser solicitados por foro inverso. Si no es/son presentado/s en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles.

- **Anexo N° 7: Carta de Autorización.**

En este anexo, se presenta el formato de la carta de autorización que deberá adjuntar el/la proponente, **para cada uno** de los currículum que presente el/la proponente (mínimo 9 de los 11 perfiles solicitados).

La presentación de este anexo es obligatoria.

Además, cada carta enviada por profesional, deberá venir acompañada de una copia de su cédula de identidad por ambos lados. NO será considerada válida aquella carta que no sea acompañada por la copia de la cedula de identidad.

En caso de omisión, ambos documentos pueden ser solicitados por foro inverso por una única vez. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles.

- **Anexo N° 8: Condiciones de empleo y remuneración**

La presentación de este anexo es obligatoria y excluyente, quien no lo presente INTEGRAMENTE, su oferta será declarada inadmisibles.

Oferta Económica

Anexo N° 9: Oferta Económica

La presentación de este anexo es obligatoria y excluyente, quien no lo presente INTEGRAMENTE, su oferta será declarada inadmisibles.

La oferta económica debe ingresarse en la ficha electrónica del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, como un valor global, el cual debe ser VALOR total (con impuestos) y en peso chileno. Sólo se considerará válida aquella oferta que contemple la totalidad de los servicios solicitados y, por ende, la totalidad de los ítems de cada una de ellas.

La oferta deberá indicar si está afecta a algún tipo de impuestos, de no hacerlo, se entenderá, dada la naturaleza del servicio, que está EXENTA de estos.

A continuación, se presenta el cuadro resumen de los efectos por la **NO** presentación de anexos:

ANEXO	Puede ser solicitado por foro inverso	si no lo presenta OFERTA INADMISIBLE	si no lo presenta PUNTAJE 0
Anexo N° 1	SI	X	
Anexo N° 2	SI	X	
Anexo N° 3	SI		X
Anexo N° 4	SI		X
Anexo N° 5	SI		X
Anexo N° 6 (anexo y CV de mínimo 9 de los 11 perfiles base)	SI	X	
Certificación oficial en IBM o HCL para servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental: Certificación Scrum Fundamentals o Superior para perfil Jefe(a) de proyecto.	SI	X	
Anexo N° 7 (cartas de autorización por cada curriculum enviado)	SI	X	
Copias de cédulas de identidad, por cada carta de autorización enviada.	SI	X	
Anexo N° 8	NO	X	
Anexo N° 9	NO	X	

10.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

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

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

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

- Identificación de todos sus integrantes, los que se deben encontrar, al momento de contratar, inscritos en el Registro de Proveedores;

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

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

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

11.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para caucionar la seriedad de sus ofertas, todos los proponentes deberán entregar una garantía extendida a nombre de la SUPERINTENDENCIA de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto de **\$2.000.000.- (dos millones de pesos) con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas.**

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

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

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes de la SUPERINTENDENCIA, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, y si es electrónica, está deberá estar adjunta en la oferta del/la proponente.

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 para la suscripción del referido contrato de acuerdo con las presentes bases de licitación; si retira la oferta presentada después de la fecha de cierre de presentación de las ofertas; y en caso de presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error.

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

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "**Para garantizar seriedad de oferta en licitación pública ID 601-2-LQ24**", para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

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

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

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

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

12.- APERTURA DE LAS OFERTAS

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

13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Esta Comisión evaluará las ofertas según la pauta que se indica en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**".

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

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

13.1.- Comisión Evaluadora

La apertura, análisis y evaluación de todas las ofertas que se realicen en el presente proceso licitatorio, estarán a cargo de una Comisión Evaluadora, designada para estos efectos mediante el acto administrativo respectivo que apruebe las presentes bases de licitación, 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
Jefa Unidad de Gestión Interna y Bienestar	Administración y Finanzas
Profesional Unidad de Servicios Generales	Administración y Finanzas
Profesional Subdepto. Desarrollo y Gestión de Personas	Administración y Finanzas

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

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

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

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

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

- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

13.2.- Criterios de Evaluación.

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

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

Criterios / Subcriterios de Evaluación	Puntaje máximo	Ponderación
13.2.1. Oferta Económica	100	45%
13.2.2. Oferta Técnica	100	45%
13.2.2.1. Experiencia de la empresa	100	25%
13.2.2.2. Condiciones de remuneración	100	20%
13.2.3. Condiciones Inclusivas	100	5%
13.2.4. Cumplimiento programa de integridad.	100	2%
13.2.5. Cumplimiento de Requisitos Formales	100	3%
TOTAL		100%

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

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

13.2.1.- Evaluación Oferta Económica (45%).

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los servicios que se licitan haciendo uso del "ANEXO N° 9". El puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado oferta económica= (precio total mínimo entre oferentes/precio total del oferente en análisis) x 100 x 45%

Donde precio total se refiere al valor por los 12 meses de servicio.

13.2.2.- Evaluación Oferta Técnica (45%).

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

13.2.2.1. Evaluación experiencia de la empresa 25%

Para la evaluación de la oferta técnica, toda la información debe ser entregada de acuerdo al detalle que se indica en el **Anexo N° 5**, adjuntando adicionalmente todos los documentos de respaldo que se definen.

La calidad del servicio se evaluará en función de la cantidad de clientes del ámbito público y/o privado que recibieron a conformidad el servicio prestado de similares características o naturaleza a los servicios que se licitan, y cuyo monto de ejecución sea igual o superior a los \$100.000.000 (cien millones de pesos) anuales, o igual o superior a \$10.000.000 (diez millones de pesos) mensuales, y cuyo periodo de ejecución sea, de **a lo menos 3 meses.**

Período y montos válidos para evaluar calidad del servicio:

Se considerarán contratos ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido entre el 2022 a la fecha tanto para el sector público como para el privado, y que además consideren un monto total, impuestos incluidos, igual o superior a los \$100.000.000.- (cien millones de pesos) anuales, o igual o superior a los \$10.000.000.- (diez millones de pesos) mensuales.

Ejemplo; si un contrato, comenzó en el año 2020, y finalizó el día 2/1/2022, será considerado válido.

Cientes válidos para evaluar calidad del servicio:

Quien oferta debe identificar en el **Anexo N° 5**, el o los clientes que cumplen con los requisitos definidos para la evaluación de este criterio.

Para verificar y validar a cada cliente, se **deberán adjuntar 2 (dos) documentos por cada cliente** que se indique en el Anexo N° 5, estos son:

- Certificado calidad del servicio prestado, por cada cliente, cuyo formato se presenta a continuación del Anexo N° 5.
- Documentos contractuales, **cualquiera** de estos 2:
 - Contrato asociado a los certificados presentados.
 - Resolución que aprueba la contratación de servicios, asociados a los certificados presentados.

Ejemplo de cálculo:

Si un proponente informa 10 clientes en el anexo 5, pero sólo adjunta 6 certificados de satisfacción de los clientes informados con su respectivo documento de respaldo, sólo serán válidos para efectos de asignación de puntaje, los 6 clientes válidos y no los 10.

La oferta que **no cuente con clientes**, deberá indicar en el **Anexo N° 5**, "**No acreditado clientes**".

Asignación de puntaje:

El puntaje ponderado de este subcriterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado experiencia de la empresa: (cantidad clientes acreditados oferta en análisis / oferta con mayor cantidad de clientes acreditados) x 100 x 25%

Donde:

Clientes acreditados son aquellos/as que calificaron el servicio de quien oferta, como destacado o recomendable y fueron respaldados con el respectivo certificado de satisfacción.

Se asignará puntaje cero, cuando en la oferta se indique "NO ACREDITO CLIENTES" o, en caso de no respaldar el o los clientes que se informen en el Anexo N° 5, con los documentos de respaldo señalados, aun cuando estos fueran pedidos mediante aclaración de ofertas.

En caso que, un oferente omita presentar algún certificado o medio de respaldo de algún cliente que indique en el **Anexo N° 5**, dicha documentación podrá ser solicitada mediante foro de aclaración de oferta. Sin embargo, en dicho caso, operará lo indicado en el punto N° 15 de estas bases de licitación.

13.2.2.2. Condiciones de remuneración 20%.

Este criterio se evaluará en función del monto de **remuneración bruta mensual** que cada oferente pagará a los profesionales que ejercen las labores que se requieren para brindar el servicio requerido.

Se deja expresamente indicado que si el oferente declara una remuneración bruta mensual inferior a la indicada en el **Punto N° 8** de las bases técnicas, su oferta será declarada **inadmisible**.

Los proponentes deberán informar los precios asociados a los servicios que se licitan haciendo uso del "**ANEXO N°8**".

Asignación de puntaje:

El puntaje ponderado de este subcriterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado condiciones de remuneración= (suma remuneraciones mensuales bruta oferta en evaluación / mayor suma remuneraciones mensuales bruta entre las ofertas) x 100 x 20%

Donde: suma remuneraciones mensuales bruta corresponde a la suma de las remuneraciones mensuales brutas ofertadas para cada uno de los servicios profesionales, incluidos los perfiles de crecimiento.

Finalmente, la asignación de puntaje de la Oferta Técnica se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado oferta técnica = puntaje ponderado experiencia de la empresa + puntaje ponderado condiciones de remuneración

13.2.3.- Evaluación "Condiciones Inclusivas" (5%).

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

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

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

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

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

Personal en situación de discapacidad o invalidez:

- Copia del contrato de trabajo o prestación de servicio suscritos directamente entre el/la oferente y el trabajador/a, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador/a en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN, o documento que acredite condición de invalidez, como por ejemplo "comprobante de registro de contrato de trabajo de personas con discapacidad o asignataria de pensión de invalidez Ley N° 21.015".
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal joven:

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

Personal perteneciente a pueblos originarios:

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

Personal adulto mayor:

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

- Copia de cédula de identidad para acreditar la edad sobre 65 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida, para acreditar su vigencia, deberá acompañar, además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores a la convocatoria a Licitación Pública, donde conste el nombre del trabajador/a y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).

- Se debe adjuntar el certificado del registro de ChileProveedores que dé cuenta que posee el sello mujer, o debe ser visible en su perfil de registro en www.mercadopublico.cl.

Empresa de menor tamaño.

- Se debe adjuntar el certificado o documento del SII que dé cuenta que es empresa de menor tamaño. También la Superintendencia podrá revisar directamente la situación tributaria del/la proponente directamente en la página web del Servicio de Impuestos Internos.

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género = puntaje obtenido x 5%
--

13.2.4. Criterio Cumplimiento Programa de Integridad (2%)

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

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

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores/as, tales como: un comunicado interno, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa, etc.

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

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

El puntaje ponderado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje ponderado cumplimiento programa de integridad = puntaje obtenido x 2%
--

13.2.5.- Criterio Cumplimiento Requisitos Formales (3%).

Situación	Puntaje
<p>La SUPERINTENDENCIA requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.</p> <p>El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información.</p> <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 3%

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, lo anterior de acuerdo a lo indicado en el punto N° 9 de las bases de licitación.

En estos casos, la SUPERINTENDENCIA comunicará al oferente las omisiones detectadas y le concederá un plazo fatal de 25 horas y por una sola vez, 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. Las propuestas rechazadas lo serán en forma permanente y definitiva.

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

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

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

17.- ADJUDICACIÓN

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

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

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 6 del Reglamento de la Ley Nº 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de éstas. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la licitación, en cuyo caso la SUPERINTENDENCIA, devolverá las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

En caso que, el/la proponente adjudicado/a no se encuentre inscrito en el Registro Proveedores (ChileProveedores), 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 para estos efectos.
- Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes bases de Licitación.
- Si el adjudicatario no se encontrare inscrito en Chile Proveedores, para suscribir el contrato definitivo, de conformidad a lo dispuesto en las presentes bases de licitación pública.
- Si el adjudicatario, al momento de suscribir el contrato en caso que proceda, fuera inhábil para contratar con entidades del Estado, y éste no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.

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

19.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicatario entregará una garantía, a favor de la SUPERINTENDENCIA de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto equivalente al **15% del monto total del contrato**. La vigencia de la garantía será mínima de 90 días corridos, una vez terminado el contrato.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, el proveedor/a adjudicado/a **deberá acompañar o enviar link de acceso seguro al procedimiento o protocolo de cobro que posee la Sociedad de Garantía Recíproca (SGR) que emite dicho certificado**. Esta información deberá contener, además de los pasos a seguir, el plazo estimado para el eventual pago de dicha garantía.

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

La garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato emanado de la Licitación Pública, ID 601-2-LQ24"**, para el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se permitirá y aceptará que ésta quede escrita de forma manuscrita, al reverso del documento.

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

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

El/la adjudicatario/a deberá entregar las garantías de fiel cumplimiento a la SUPERINTENDENCIA, hasta el 10 día hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación de la convocatoria a licitación pública en el portal www.mercadopublico.cl, adicionalmente deberá entregar el Formulario F30-1 del equipo de trabajo ofertado, siempre que éstos estén contratados con anterioridad a la prestación de este servicio.

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

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

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

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

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

20.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO POR CRECIMIENTO

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el proveedor adjudicado, por cada crecimiento de contrato, deberá entregar una garantía, a favor de la SUPERINTENDENCIA de Salud, RUT N°60.819.000-7, por un monto equivalente al **15% del monto total del crecimiento**. La vigencia de la garantía será mínima de 90 días corridos, una vez terminado el crecimiento de contrato.

Todas las demás condiciones definidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato son las establecidas en el Punto 19, previamente definido en estas bases.

21.- CONTRATO

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

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

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

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

- a. La individualización del contratista o proveedor.
- b. Las características de los servicios o bienes contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor adjudicado, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La imposibilidad de cesión del contrato.
- i. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la SUPERINTENDENCIA pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- j. Los medios para acreditar que el proveedor adjudicado no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- k. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la SUPERINTENDENCIA y el personal dependiente, contratado o subcontratado del proveedor o contratista.
- l. La declaración de confidencialidad.
- m. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la SUPERINTENDENCIA.
- n. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

22.- 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/a y tendrá una duración de 12 meses. 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.

En atención al tiempo de capacitación e inducción que la Institución deberá emplear para que el/la proveedor/a adjudicado/a conozca los procedimientos y directrices del Subdepartamento de Tecnologías de la Información, este contrato podrá ser renovado por

una única vez, por un periodo de hasta los mismos 12 meses, en los términos indicados en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y siempre que exista acuerdo entre la Superintendencia y el proveedor adjudicado. Para efectos de la potencial renovación, la Contraparte Técnica tendrá en especial consideración el comportamiento previsional del proveedor adjudicado, y el nivel de cumplimiento contractual.

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

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

23.- REAJUSTE CONTRATO

Si el contrato fuera renovado, y siempre que el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad certifique que la Institución cuenta con recursos presupuestarios, los valores del presente contrato podrán ser reajustados al momento de cumplir la anualidad, de acuerdo a la **variación que experimente el presupuesto de la nación**. En caso de incremento, este se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la anualidad.

El reajuste positivo aplicado al contrato, **deberá ser traspasado a quienes brinden el servicio en un porcentaje equivalente al 90%**, y debe hacerse efectiva al mes siguiente de la renovación.

24.- CONTRAPARTE TÉCNICA DE LA SUPERINTENDENCIA

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la SUPERINTENDENCIA, labor que será realizada por la **Jefatura del Subdepartamento de Tecnologías de la Información, o por el funcionario/a que lo subrogue**.

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

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Actuar como interlocutor con el proveedor adjudicado, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas del ámbito técnico, 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.
- d. Fiscalizar que la ejecución del contrato se ciña estrictamente a lo indicado en él, las Bases y en los demás documentos que rigieron la licitación.
- e. Efectuar las recepciones, validaciones, revisiones y aprobaciones de los servicios que serán realizados por el 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.

- 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 Service Manager designado por éste.
- k. Realizar la recepción conforme de 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, facturas y/o boletas de honorarios, como asimismo informar las multas que procedan.
- o. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

Por su parte, la gestión de contratos administrativa estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subrogue, y realizará 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 a lo menos 120 días antes de su vencimiento.
- c) En coordinación con ambas partes y con la debida anticipación, gestionará y notificará los vencimientos, devoluciones o extensión de vigencia de las garantías, de acuerdo con el cumplimiento de los hitos definidos; gestionará también solicitudes de prórrogas o adendum del contrato, según requerimiento que la contraparte técnica solicite mediante correo electrónico y sea autorizado por la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas
- d) Citará, cuando corresponda, a reuniones de seguimiento del contrato a ambas partes, con el fin de revisar hitos, recepción conforme, pagos, saldos, revisión de incumplimientos.
- e) En relación a las multas, será quien recepcione y revise pertinencia de las notificaciones que genere la contraparte técnica u otra contraparte, pudiendo solicitar mayores antecedentes o aclaraciones; gestione su comunicación a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, quien debe autorizar su curso; comunique el incumplimiento al proveedor; analice los descargos en conjunto con la contraparte técnica, Unidad de Adquisiciones, jefatura DAF o quienes corresponda; y, elabore y gestione los documentos, oficios o resoluciones exentas, asociadas al proceso de multas, según corresponda.

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

El precio que deberá pagar la SUPERINTENDENCIA, será el valor señalado, en la oferta económica del proveedor, declarada en el "**Anexo N° 9**" de las Bases de Licitación Pública.

Se deja expresa constancia que el presupuesto de \$320.000.000.- (treientos veinte millones), es un máximo de gasto, por lo que esta SUPERINTENDENCIA, **no se compromete bajo ninguna circunstancia a utilizarlo en su totalidad.**

RECEPCIÓN CONFORME

Durante el periodo de vigencia de este contrato, la contraparte técnica, dará la recepción conforme al servicio prestado por el proveedor/a adjudicado/a, informándolo en el formulario de Recepción Conforme, que la Unidad de Adquisiciones le enviará los días 20 o día hábil siguiente. Por lo que el proveedor, el día 20 de cada mes, o el día hábil siguiente, deberá enviar a la Contraparte Técnica o encargado operativo del seguimiento de este contrato, todos los antecedentes que se definen para los pagos.

De no cumplir con el plazo definido para el envío de estos antecedentes, el Proveedor será sancionado con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 26 de estas Bases de Licitación Pública.

Con la información recibida, la Contraparte Técnica enviará la recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, y se solicitará al Proveedor la emisión y envío de la factura respectiva.

PRIMER PAGO: La contraparte técnica, previa revisión y aprobación de los Informes de Servicios del periodo, enviará el informe de recepción conforme a la Unidad de Adquisiciones, quienes solicitarán al proveedor, la emisión y envío de la factura respectiva.

SEGUNDO, Y HASTA EL ÚLTIMO PAGO: El proveedor tendrá hasta 3 días hábiles, desde la fecha de cierre del periodo de facturación para enviar a la contraparte técnica, el o los documentos de respaldo para otorgar la recepción conforme del servicio prestado.

Con la información recibida, la contraparte técnica completará y enviará el informe de recepción conforme del servicio a la Unidad de Adquisiciones, quienes solicitarán al proveedor, la emisión y envío de la factura respectiva.

Los documentos de respaldo que el proveedor deberá enviar, para otorgar la recepción conforme del servicio prestado, son los siguiente:

- 1.- Copia de los contratos de trabajo de todas las personas que se encuentran prestando servicios en la SUPERINTENDENCIA. Esta información deberá ser proporcionada por el proveedor, y su entrega (contratos de los/as trabajadores/as) deberá ser en las fechas señaladas en la legislación laboral correspondiente (solo para el segundo pago y cada vez que corresponda).
- 2.- El certificado F30-1 (de las personas que prestan servicio en la institución) del mes anterior al que se cobra, y, certificado de cotizaciones pagadas (ejemplo previred).
3. Informes de servicios del periodo.
- 4.- Finiquitos en caso que, corresponda.

A más tardar el día 6, de cada mes, o al día siguiente hábil, en caso que el día 6 sea inhábil, el Proveedor deberá enviar las liquidaciones de sueldo de cada trabajador firmadas, esto del mes que se cobra. Ejemplo: Si el proveedor cobra el mes de enero, la liquidación de sueldo del trabajador firmada, deberá ser enviado a más tardar el día 6 de febrero, o al día hábil siguiente.

El atraso en su envío será sancionado con multa.

FACTURACIÓN

Una vez que la Contraparte Técnica da la recepción conforme al servicio, la Unidad de Adquisiciones, solicitará al proveedor/a la emisión de la factura o documento de cobro, enviando correo electrónico a la casilla señalada por el proveedor/a adjudicado/a en el Anexo 1-A o 1-B de estas Bases de Licitación Pública, o por otro medio que pueda disponer para tal efecto. Asimismo, la contraparte técnica, también podrá reforzar la solicitud de facturación.

El proveedor/a **no podrá emitir la factura** antes de que esta le sea solicitada.

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

La factura deberá ser emitida y enviado su archivo XML al mail dipresrecepcion@custodium.com, en un plazo **de 2 días hábiles**, contados desde la fecha de solicitud de facturación.

En caso de incumplimiento del plazo para emisión de la factura y/o boleta, el proveedor/a adjudicado/a será sancionada con multa, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 26 de estas Bases de Licitación Pública.

Responsabilidad de notificar la cesión de facturas o factoring.

En caso que, el proveedor/a ceda alguna factura, durante la vigencia del contrato, a una empresa o compañía de factoring, deberá informar a la Superintendencia, a más tardar, al segundo día hábil, contado desde la cesión del documento, enviando la notificación al correo electrónico factura.electronica@superdesalud.gob.cl, indicando en asunto: "notifica cesión de factura n° XXX – proveedor/a XXXXXX"

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

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

El no dar aviso de esta situación, será penalizado con multa, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 26 de las presentes bases.

25.1.- CRECIMIENTO

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

Para efectuar este crecimiento, la Superintendencia podrá solicitar, si lo estima conveniente, una garantía de fiel cumplimiento adicional, en las mismas condiciones que las indicadas en el punto N° 20 de estas bases de licitación.

Crecimiento de perfiles

Dependiendo de las necesidades de la SUPERINTENDENCIA durante la ejecución del contrato, y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar al proveedor uno o más perfiles de crecimiento. Esta solicitud será gestionada mediante una orden compra previa validación de los requisitos indicados en el **Punto 8** de la presente base técnica.

25.2.- DISMINUCION

La Superintendencia, al tratarse de un contrato de suministro, durante la vigencia y por motivos que la Superintendencia estime, podrá reducir en un 30% la cantidad de servicios contratados por área, como la cantidad de profesionales base que los prestaran, lo cual deberá reflejarse en el costo de la facturación mensual de acuerdo a los perfiles afectados.

La situación anteriormente descrita, será notificada por la contraparte técnica del contrato, por correo electrónico al contacto señalado con 15 días de antelación.

25.3.- ANTICIPO

En atención a la naturaleza de los servicios asociados a esta contratación, el adjudicatario/a podrá solicitar el pago anticipado de las prestaciones, el que no podrá exceder el 70% del valor total del contrato.

Solicitud del pago anticipado: el proveedor/a deberá remitir la solicitud de pago anticipado por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la Superintendencia, con copia al respectivo encargado operativo, quien para autorizar o rechazar, fundadamente y por razones calificadas, deberá informar de ello a la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y, a la encargada de Gestión de Contratos, mediante correo electrónico.

Aprobación o rechazo del pago anticipado: 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 o líneas de compra a los cuales estará asociado el anticipo otorgado, y la o las garantías adicionales que se deberán entregar para tal efecto, de conformidad a lo establecido en el siguiente punto 23.1. A dicha resolución se deberá adjuntar toda la documentación que respalde esta solicitud, entre otros:

1. Solicitud escrita, mediante correo electrónico, de pago anticipado, emitida por el proveedor.
2. Respuesta de autorización, emitida por Jefe de Departamento de Administración y Finanzas.
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria, por el monto del pago anticipado.

- En caso de rechazo, la Contraparte Técnica deberá informar al proveedor por correo electrónico, dicha decisión.

25.4.- GARANTÍA ADICIONAL POR PAGO ANTICIPADO

De acuerdo a lo establecido por el artículo 73 del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el evento que las Bases permitan el pago anticipado al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados, por ello, para caucionar la entrega del anticipo al que se alude anteriormente, una vez producida la adjudicación y según solicitud de la contraparte técnica, el proveedor adjudicado al que se le deba realizar el pago anticipado, deberá entregar una garantía, a favor de la Superintendencia de Salud, RUT N°60.819.000-7, por el monto total de los recursos que se le anticipen, **el cual no podrá exceder el 70% del valor total del contrato y deberá tener una vigencia mínima de 90 días corridos posteriores a la entrega y recepción final de los servicios y entregables.** La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

A menos que por su naturaleza no resulte posible, la garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el pago anticipado de la licitación 601-2-LQ24"**.

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.

En el evento que el documento de **garantía corresponda a un certificado de fianza**, aplicará lo indicado en el párrafo segundo del punto 19.

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

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

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

Esta garantía será devuelta 10 (diez) días hábiles después de la entrega de todos los equipos adquiridos y recibidos conformes por parte de la Contraparte Técnica.

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

26.- MULTAS

Antecedentes

El incumplimiento, por parte del proveedor/a adjudicado/a, de una o más de las obligaciones establecidas en las presentes bases 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 el cumplimiento forzado de éste.

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

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

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

Procedimiento de Aplicación de Multas

Identificación y notificación de causal de multa.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales de aplicación de multa, ya sea que 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 y, a la Encargada de Gestión de Contratos, quien dará aviso escrito al proveedor/a adjudicado/a al domicilio indicado en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico dirigido a la casilla electrónica indicada en el Anexo Administrativo, y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl, señalándose en dicho aviso y en forma precisa la situación verificada y la multa que corresponda aplicarse.

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

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

Descargos del proveedor/a.

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

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

Resolución final.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, pudiendo acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, o bien podrá rechazar lo informado por el proveedor/a adjudicado/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico y/o a través del módulo gestión de sanciones del portal www.mercadopublico.cl, como se señala en el párrafo primero precedente de este punto.

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

Pago de multas.

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/a, 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.

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

Nº	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	Por ausencia injustificada del profesional que realiza labor presencial (Área mesa de ayuda y otros). El plazo que tendrá el proveedor para presentar la justificación será como máximo el día hábil siguiente a la ausencia, y esta justificación deberá ser debidamente aceptada por la contraparte técnica para eximirse de la correspondiente multa. Esta multa se cursará por profesional ausente.	Falta muy grave	A contar del segundo día hábil de ausencia sin justificación, se aplicará una multa de 3 UF por profesional. Tope 30 eventos al año.
2	Por día hábil de servicio NO prestado para cada perfil, con excepción de aquellos días considerados de "Exclusiva responsabilidad de la Superintendencia".	Falta muy grave	Valor del servicio mensual del perfil /22 X cantidad de días sin servicio. Tope 15 días hábiles.
3	Día hábil de retraso en la entrega de propuesta(s) para reemplazo (currículums) respectivo en la prestación de los servicios, de acuerdo a los tiempos señalados en las condiciones de compra.	Falta muy grave	3 UF por día, con un tope de 10 días hábiles.
4	Día hábil de retraso en dar continuidad al servicio una vez seleccionado y notificado el reemplazo respectivo, de acuerdo a los tiempos señalados en las condiciones de compra.	Falta muy grave	3 UF por día, con un tope de 10 días hábiles
5	Hora o fracción de hora sin contacto telefónico/remoto o presencial en la prestación de servicios en atención profesional El mecanismo de activación es mediante correo desde coordinadores de cada Unidad al Service Manager.	Falta leve	1 UF por hora, tope 3 horas por día.
6	Día hábil de retraso en la entrega total de documentos asociados al pago de remuneraciones de cada trabajador. De acuerdo a lo establecido en contrato.	Falta menos grave	1,5 UF por día, tope 3 días hábiles.

7	Día hábil de retraso en la entrega de informe mensual de servicios, de acuerdo al plazo de entrega que se defina en la reunión de coordinación. Día hábil de retraso en la entrega de la factura, de acuerdo a lo señalado en el punto 10 de estas condiciones de compra.	Falta menos grave	1,5 UF por día, tope 5 días hábiles (10 eventos en 1 año)
8	No dar aviso dentro de un plazo de 1 día hábil contado desde la cesión de una factura.	Falta menos grave	1,5 UF por día, tope 5 días hábiles

a) Unidad de Operaciones:

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	No ejecución del proceso de mantención coordinado para la plataforma HCL Domino, de acuerdo a fechas definidas.	Falta muy grave	3 UF por evento de mantención, tope 4 incumplimientos en 1 año
2	Día hábil de retraso en la no ejecución de pasos a producción solicitados de acuerdo al procedimiento establecido por el Subdepartamento TI y que será dado a conocer al proveedor, una vez iniciado los servicios.	Falta menos grave	1,5 UF por día, tope 4 días hábiles (10 eventos en 1 año)

b) Unidad de Desarrollo.

N°	Causales	Categoría	Multa Aplicable
1	Día hábil de retraso en el cumplimiento de hitos con sus respectivos entregables, establecidos en plan de trabajo del Subdepartamento de TI, asociados a cumplimientos de metas institucionales.	Falta muy grave	3 UF por día, tope 10 días hábiles (3 eventos en 1 año)
2	Día hábil de retraso por cada requerimiento SIN entrega funcional aprobada por área de QA, para los requerimientos incluidos en los listados de requerimientos formalmente solicitados, en las fechas de compromiso indicadas por la Superintendencia.	Falta menos grave	1,5 UF por día, tope 10 días hábiles (10 eventos en 1 año)

La conversión de la UF será la del día de la resolución que curse la respectiva multa. Cumplido los topes máximos de multa, la SUPERINTENDENCIA podrá poner término anticipado al contrato.

El tope de las multas será el 10% del valor total del contrato, en el caso de no indicar su tope en la multa respectiva.

27.- 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.

28.- TRABAJADORES DEL PROVEEDOR Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los bienes, productos 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.

30.- CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

En estos casos, la SUPERINTENDENCIA podrá hacer efectiva la responsabilidad del adjudicatario por infracción a la Ley N.º 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.º 20.285 y, además, por las normas contenidas en la Ley N.º 19.628, por lo que las peticiones de información que se le formulen sobre antecedentes del adjudicatario relativos a esta adquisición 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.

31.- MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

- a. Estado de notoria insolvencia del proveedor adjudicado, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses;
- c. Falta de veracidad o exactitud en la documentación o antecedentes que el adjudicatario presente, sea con relación a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos o antecedentes de los subcontratistas, en su caso;
- d. La no entrega en el plazo convenido de los servicios o bienes comprometidos, en las condiciones ofertadas, y superando los plazos correspondientes a la aplicación de multas;
- e. No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la SUPERINTENDENCIA;
- f. Si durante la vigencia del contrato, la SUPERINTENDENCIA toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- g. Cesión total o parcial del contrato;
- h. Si el proveedor adjudicado se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- i. Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- j. En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el proveedor tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a

- la SUPERINTENDENCIA, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- k. Subcontratación en casos no autorizados por la SUPERINTENDENCIA;
 - l. Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor adjudicado como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor adjudicado ejecute en contra de los derechos de sus trabajadores, como la falta de contratación indefinida de éstos cuando corresponda, el no respetar el derecho a feriado legal, entre otros.
 - 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/suministro de bienes, que importe una vulneración de los elementos esenciales del contrato, siempre y cuando no exista causal que le exima de responsabilidad y que dicho incumplimiento le genere a la SUPERINTENDENCIA un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
 - n. Superar los límites definidos para cada una de las multas, definidas en el punto N°24 de las presentes bases de licitación.

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

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

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

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

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8° de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 2 del artículo 10 del Decreto Supremo N.º 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

bién a otro proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

32. PACTO DE INTEGRIDAD

Los oferentes y posteriormente el proveedor/a adjudicado/a declaran que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, aceptan expresamente este pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, durante toda la vigencia del contrato, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, acepta suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el proveedor adjudicado se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para el proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.

Quien se adjudique manifiesta conocer las reglas y condiciones establecidas en las respectivas bases de licitación y en el presente contrato, y se compromete a respetarlas.

Asimismo, reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, asegurando la posibilidad de cumplirla en las condiciones y oportunidad ofertadas.

Quienes oferten y posteriormente quien se adjudique, se obligan a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes, subcontratistas y, en

general, todas las personas con que aquél se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación o del contrato. Por tanto, se harán plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

33.- 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 601-2-LQ24 SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS SUPERINTENDENCIA DE SALUD</p>

I.- OBJETIVO

1.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La SUPERINTENDENCIA de Salud requiere la contratación de una empresa que pueda brindar "**Servicios Informáticos Especializados**", según la necesidad de cada unidad perteneciente al Subdepartamento de Tecnologías de la Información (desarrollo, soporte y operaciones), lo anterior por un periodo de 12 meses.

2.- UBICACIÓN, LUGAR DE TRABAJO Y HORARIO.

Para todos los efectos derivados de esta contratación, y de manera regular, los servicios serán prestados tanto en forma presencial como remota, en las dependencias de la SUPERINTENDENCIA de Salud, ubicada en Avenida Libertador Bernardo O´Higgins 1449, torre 2, comuna de Santiago. Lo anterior será determinado exclusivamente por la Jefatura del Subdepartamento de Tecnologías de la Información.

El horario de las labores presenciales para la entrega de los servicios no excederá de 9 horas diarias, ni las 45 horas semanales y será distribuido de acuerdo al horario de la SUPERINTENDENCIA, es decir de lunes a viernes entre las 08:00 hrs. y las 19:00 hrs.

La SUPERINTENDENCIA facilitará en sus dependencias (casa central), el equipamiento computacional y/o virtual, necesario para que los profesionales presten el servicio.

3.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO.

A más tardar el día 15 desde el inicio del contrato, el proveedor seleccionado deberá entregar los certificados asociados a los resultados de las evaluaciones psicolaborales de las personas seleccionadas por cada perfil, en el cual se indique que el profesional es apto para desempeñar las funciones. Esto también podrá aplicar a eventuales reemplazos que puedan producirse.

3.1.- Ausencia.

Ante la ausencia de un técnico o profesional contratado, el Proveedor deberá notificar por correo electrónico a la Contraparte Técnica de la SUPERINTENDENCIA la ocurrencia de dicha situación, a más tardar el día hábil siguiente, señalando las causas y el período comprometido de ausencia en caso de licencia médica, renuncia o despido, el no cumplimiento de dicha notificación implicará una multa para el proveedor.

El Subdepartamento de Tecnologías de Información se reserva el derecho a determinar si procede el reemplazo del técnico o profesional, o la extinción de dicho servicio como respuesta a la notificación recibida. En caso de reemplazo, el procedimiento se registrará de acuerdo al punto siguiente.

En caso que, el Subdepartamento de Tecnologías de Información, no requiera dar curso al reemplazo de la ausencia, por cualquier evento, notificará tal decisión, vía correo electrónico al proveedor/a. De notificarse esta decisión, no corresponderá iniciar el proceso de Multas, siendo esta decisión, de exclusiva responsabilidad de la Superintendencia.

3.2.- Reemplazo.

Dentro de la ejecución del contrato, la SUPERINTENDENCIA podrá determinar la necesidad de reemplazar un profesional o técnico, lo cual será solicitado indicando las causales correspondientes, al proveedor vía correo electrónico informado en el ANEXO 1-A o 1-A. Esta petición deberá dirigirse con al menos 15 días de antelación

Dentro de la ejecución del contrato, el proveedor podrá expresar la necesidad de reemplazar a uno o más de los profesionales o técnicos que se encuentren prestando los servicios para la SUPERINTENDENCIA. Esta petición deberá dirigirse por correo electrónico a la jefatura del Subdepartamento TI, o a quien lo reemplace con al menos 15 días de antelación. Previa revisión de los antecedentes adjunto a dicha solicitud, la contraparte técnica determinará si procede dicho reemplazo.

El Proveedor del servicio deberá enviar, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles contados desde la confirmación de la contraparte técnica de Superintendencia, un mínimo de dos posibles candidatos, los cuales serán evaluados respecto de las condiciones técnicas solicitadas en las presentes bases. Una vez que el Subdepartamento de Tecnologías de las Información (TI) realice su elección, notificará al proveedor seleccionado su decisión, y éste tendrá un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles para que el profesional comience a prestar los servicios, contados desde la notificación de la elección por parte del Subdepartamento de TI.

Si notificada la elección de reemplazo, y el nuevo profesional no se presente en los tiempos señalados anteriormente, la SUPERINTENDENCIA notificará una multa de acuerdo a lo señalado en el punto N° 26 de estas bases de licitación.

En caso que, el Subdepartamento de Tecnologías de Información, no requiera dar curso al reemplazo, independiente del motivo que haya generado la necesidad, notificará tal decisión, vía correo electrónico al proveedor/a. De notificarse esta decisión, no corresponderá iniciar el proceso de Multas, siendo esta decisión, de exclusiva responsabilidad de la Superintendencia.

3.3.- Tiempo de trabajo

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

4.- SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS.

La SUPERINTENDENCIA requiere contar con los servicios profesionales especializados, para cada una de las unidades pertenecientes al Subdepartamento de Tecnologías de la Información de acuerdo al siguiente detalle:

4.1.- UNIDAD DE OPERACIONES.

La Unidad de operaciones de la SUPERINTENDENCIA es responsable de la administración de la plataforma tecnológica tanto a nivel de infraestructura TI como de telecomunicaciones mediante contratos externos con proveedores nacionales, respecto de lo anterior para cumplir con la totalidad de las labores designadas, requiere contar con servicios de apoyo en la administración de las diversas plataformas existentes a fin de entregar continuidad operacional hacia sus clientes tanto internos como externos.

El servicio requerido por la SUPERINTENDENCIA para esta unidad puede implicar asistencia por parte de los profesionales tanto de forma presencial como remota, lo anterior según considere el Coordinador del Área, cuyas tareas serán informadas con anticipación en caso de contingencias con al menos 1 hora de antelación.

La unidad de operaciones realiza en forma periódica actividades de mantención de las plataformas de servidores, dichas labores se deben registrar por los profesionales que presten los servicios en una bitácora en forma semanal.

El detalle de los servicios requeridos, para Unidad de Operaciones, y de los requisitos de experiencia y conocimientos técnicos que se requiere tengan los/las profesionales, es el siguiente:

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

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

- € Creación y administración de máquinas virtuales (Windows o Linux).
- € Administración de plataformas de virtualización tanto en plataformas del tipo VMware o Lpar.
- € Instalación y habilitación de software para accesos a sistemas informáticos vía proxy servers, dockers, kubernetes, Elasticsearch, containers entre otros.
- € Monitoreo y control de la plataforma virtual mediante herramientas de tiempo real del tipo Nagios.
- € Generación de Snapshot y migración de servidores virtuales.
- € Administración de Storage.
- € Administración básica en BD SQL Server, PostgreSQL, Sybase IQ.
- € Conocimiento básico herramientas de BI tales como Oracle Hyperion, Brio Query, SPSS etc.

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

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

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

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

A. Productos esperados.

El servicio prestado debe entregar los siguientes productos:

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

B. Formación profesional especialista.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- ≠ Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 6 o más años.
- ≠ Experiencia comprobada de 6 años o más en administración y soporte de Infraestructuras TI.
- ≠ Experiencia en seguridad Lógica (Firewall, AntiSpam, Proxy, Antivirus Corporativos).
- ≠ Experiencia en redes de comunicaciones (Switch, Router, Wireless Controller, Ethical Hacking, Sniffer, Telefonía IP).
- ≠ Experiencia en administración de servidores (Windows, Linux, AIX).
- ≠ Experiencia en instalación y habilitación de servidores Linux (CentOS, Debian, Ubuntu).
- ≠ Experiencia en instalación y habilitación de plataformas virtualización VMware, Lpar, Dockers, Elasticsearch, Containers entre otros.
- ≠ Experiencia comprobada de 3 años o más en administración de sistema integral de equipos computacionales Dell KACE K1000.
- ≠ Experiencia de 2 años o más en administración de Antivirus corporativos.
- ≠ Experiencia en administración de Storage.
- ≠ Experiencia en herramientas de monitoreo en tiempo real de plataformas tecnológicas.

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

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

- Mantenimiento de la totalidad de la plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM).
- Actualización de nuevas versiones y funcionalidades tanto a nivel de servidores como Clientes Desktop HCL Domino/Notes.
- Resolución de problemas asociados con áreas internas institucionales de desarrollo de sistemas informáticos y mesa de soporte técnico.

- Gestión e implementación de pasos a producción generados por área interna de desarrollo.
- Asesorar y apoyar a las diferentes áreas de la SUPERINTENDENCIA con el fin de llevar a cabo proyectos que involucren la utilización de plataforma HCL Domino/Notes.
- Instalación y configuración de servidores HCL Domino/Notes para versiones 9, 10 o superiores.
- Implementación constante de mejoras y FixPacks en la plataforma.
- Gestión de cuentas de usuarios y ACL de todos los sistemas HCL Domino/Notes.
- Mantenimiento mensual full de los principales sistemas críticos de la plataforma en offline (a nivel de sistema operativo)
- Programación de tareas automáticas de mantenimiento no invasivas y ejecución de agentes para sistemas y bases de correo electrónico.
- Verificación periódica de la integridad de los respaldos de la plataforma, ya sea realizada, por la SUPERINTENDENCIA o por un Tercero.

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

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

A. Productos esperados.

El servicio prestado debe entregar los siguientes productos:

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

B. Formación profesional especialista.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- ≠ Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 15 o más años.
- ≠ Experiencia comprobada de 12 años o más en administración y soporte de plataformas HCL Domino/Notes (ex IBM).
- ≠ Certificación oficial IBM o HCL en administración de plataformas Domino/Notes (ex IBM).
- ≠ Experiencia comprobada en manejo de funcionalidades HCL Domino/Notes Traveler, Sametime y servidor de correo electrónico.
- ≠ Experiencia comprobada en tecnologías Microsoft Office, Windows Server, Active Directory.
- ≠ Conocimiento en plataforma Linux del tipo CentOS, Debian etc.
- ≠ Conocimiento básico en IBM AIX.
- ≠ Conocimientos plataforma de virtualización VMware y Lpar.
- ≠ AntiSpam Barracuda, Fortimail entre otros.

- ≠ Conocimientos básicos de redes Cliente/Servidor.
- ≠ Experiencia en administración básica de gestor documental Alfresco Community y DSpace.

4.2.- UNIDAD DE SOPORTE.

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

En el caso en que la SUPERINTENDENCIA estime, los servicios podrán ser prestados tanto en forma presencial como remota en jornada la cual podrá ser de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 19:00 hrs. Una vez adjudicado se determinará en conjunto con las SUPERINTENDENCIA los horarios específicos para los servicios.

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

El detalle de los servicios requeridos, para Unidad de Soporte, y de los requisitos de experiencia y conocimientos técnicos que se requiere tengan los/las profesionales, es el siguiente:

4.2.1.- Servicio técnico para soporte de usuario

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

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

A. Productos y entregables.

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

- ≠ Informe mensual de actividades realizadas.
- Los servicios prestados deberán ser de forma presencial de lunes a viernes en horarios establecidos por la SUPERINTENDENCIA.

B. Formación profesional.

La SUPERINTENDENCIA requiere que los técnicos que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.
- Experiencia comprobada de 3 o más años en el área de soporte informático y atención de usuarios.
- Conocimientos en instalación de sistema operativo Windows 10 o superior.
- Conocimientos en herramientas de escritorio, amplio dominio en MS-Office (word, excel, powerpoint).
- Conocimientos en herramientas de productividad tales como visualizadores PDF, multimedia y compresores.
- Conocimiento en reinstalación y formateo de equipamiento (pc y notebook).
- Conocimiento en herramientas de soporte remoto como Netsupport, TeamViewer o VLC.
- Experiencia comprobada de 1 año o más en manejo de software Cliente HCL Domino/Notes (ex IBM).
- Conocimientos básicos en administración básica de redes y comunicaciones.
- Conocimientos en la administración de herramientas de detección de virus, spyware y software malicioso.
- Conocimientos en plataformas de videoconferencia como Zoom, Teams, Skype o Google Meet.
- Conocimiento básico del sistema Kace.
- Conocimientos en instalación y mantención de equipos de telefonía IP.

4.3.- UNIDAD DE DESARROLLO.

A continuación, se describen las funciones, los servicios y los requisitos técnicos que se requieren para el correcto desempeño de la Unidad de Desarrollo y de los/las profesionales que cada proponente informe en su oferta técnica.

4.3.1.- FUNCIONES GENERALES.

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

El Área de Desarrollo requiere contar con los siguientes servicios:

- a. Servicio de Desarrollo de Proyectos con tecnologías emergentes (Nuevos Desarrollos).
- b. Servicio de Integración entre los Nuevos Desarrollos y los Sistemas Institucionales en plataforma Domino.

- c. Servicio de desarrollo e implementación de mejoras continuas, tanto correctivas como evolutivas, de los sistemas productivos Domino y Nuevos Desarrollo.
- d. Servicio de Aseguramiento de Calidad, tanto para el proceso de desarrollo de proyectos como de mejora continua.

4.3.2.- DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La entrega de soluciones podrá ser realizada directamente en esta instancia, entrega de solución directa por la mesa de ayuda, o ser gestionada con el equipo de Nuevos

Desarrollo o Integraciones, cuando la solución requiera un mayor análisis constituyendo un proyecto de mejoramiento continuo.

Semanalmente, se deberá entregar un informe con los tickets de mesas de ayuda resueltas durante la semana y pendientes con su respectivo estado de avance.

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

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

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

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

- Utilizar herramientas de análisis de datos QA.
- Diseñar y ejecutar plan de pruebas unitarias y/o modulares.
- Diseñar y ejecutar plan de pruebas funcionales.
- Diseñar y ejecutar plan de pruebas de integración.
- Generar documentación de casos de prueba.
- Registrar, administrar y coordinar los pasos a producción con el Área de Operaciones.
- Mantener el control de versionamiento de los desarrollos en proceso de QA, en el ambiente de testing.
- Diseñar y ejecutar planes de certificación de documentación del proyecto.

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

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

4.3.3.- REQUISITOS DE PROFESIONALES

Para todos los servicios del Área de Desarrollo, con excepción del de Aseguramiento de Calidad, se solicita contar con experiencia TI con procesos de fiscalización, tramitación y/o gestión de reclamos o similares.

El detalle de los requisitos de experiencia y conocimientos técnicos que se requiere tengan los/las profesionales, es el siguiente:

A) Formación profesional - JEFE(A) DE PROYECTO.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 5 o más años.
- € 3 o más años de experiencia en la captura de requisitos y diseño de soluciones informáticas.
- € Experiencia en puesta en marcha y capacitación a usuarios de los sistemas desarrollados.
- € Experiencia con herramientas tecnológicas de planificación.
- € 2 o más años de experiencia en generación de consultas PL/SQL.
- € 3 o más años de experiencia en modelamiento de datos.
- € Experiencia en plataformas ETL.
- € Experiencia en herramientas de productividad.

- € Experiencia en herramientas de análisis de datos.
- € Experiencia en herramienta HCL/Domino.
- € Experiencia en desarrollo de proyectos tecnológicos para instituciones públicas del área salud.

Post Títulos y Certificaciones (debe adjuntar copias de certificados)

- € Certificación Scrum Fundamentals o Superior.

B) Formación profesional - ANALISTA FUNCIONAL PMO.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.
- € 1 o más años de experiencia en participación de proyectos PMI.
- € 2 o más años de experiencia documentando proyectos tecnológicos.
- € 2 o más años de experiencia realizando levantamiento de requerimientos.
- € Experiencia en manejo de herramientas de diagramación de procesos.
- € Experiencia en manejo de herramienta para la elaboración de maquetas de interfaz gráfica de software.

C) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SOFTWARE DESARROLLADOR BACK-END.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 2 o más años.
- € 1 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP.
- € 1 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- € 1 o más años de experiencia con motor de búsqueda ELASTIC.
- € Experiencia en configuración ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- € 1 o más años de experiencia con metodologías de desarrollo ágiles.
- € 1 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Alfresco o DSpace).
- € 1 o más años de experiencia desarrollo Python (Django- Fast API).
- € Experiencia en las siguientes bases de datos: PostgreSQL, Sybase, Sqlserver o MySql.
- € Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: nginx o tomcat.
- € 1 o más años de experiencia utilizando herramientas de Integración Continua Gitlab o similares.
- € Experiencia en gestión de repositorios Gitlab o similares.

D) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SOFTWARE DESARROLLADOR FRONT-END.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 2 o más años.
- € 1 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web aplicando REACT JS.
- € 1 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web en javascripts, jquery, angular js o angular.
- € 1 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST o SOAP.
- € 1 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).

- € 1 o más años de experiencia con metodologías de desarrollo ágiles.
- € Conocimiento en las siguientes bases de datos: postgresSQL, Sybase, Sqlserver o MySql.
- € Conocimiento en los siguientes servidores de aplicaciones: nginx o tomcat.
- € Experiencia en gestión de repositorios Gitlab o similar.

E) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SOFTWARE ANALISTA-DESARROLLADOR HCL DOMINO NOTES.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 5 o más años.
- € 5 o más años de experiencia en la plataforma HCL Domino (ex IBM Notes Domino).
- € 5 o más años de experiencia en desarrollos con LotusScript y lenguajes de fórmula para Lotus Notes.
- € 5 o más años de experiencia en el desarrollo de aplicativos para cliente Notes y clientes WEB en la plataforma HCL Domino (ex IBM Notes Domino).
- € Experiencia en implementación de herramientas de integración con gestor documental Alfresco y HCL Domino R10 o superior.
- € Experiencia en migración de sistemas Lotus Notes a otras tecnologías.
- € Conocimiento en programación JAVA, Javascript y Web services.

F) Formación profesional - INTEGRADOR(A) ESPECIALISTA EN BASES DE DATOS.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.
- € 2 o más años de experiencia en la captura de requerimientos y diseño de soluciones informáticas.
- € Conocimientos de metodologías de desarrollo y mantención de sistemas.
- € Experiencia en la generación de consultas PL/SQL.
- € Experiencia en la implementación de sistemas informáticos y modelos de datos.
- € Experiencia en plataformas ETL.
- € Experiencia en herramientas de productividad.
- € Experiencia en herramientas de análisis de datos.
- € Conocimientos en Pentaho.

G) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SISTEMAS ANALISTA QA NIVEL 2.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.
- € Experiencia en certificación de aplicaciones desarrolladas en tecnología HCL Domino Notes.
- € Experiencia en pruebas de calidad de aplicaciones, unitaria y funcionales y su documentación.
- € Experiencia en programación y ejecución en testing automatizado.
- € Experiencia en el levantamiento de Historias de Usuarios o elaboración de Casos de Prueba.

4.3.4.- PERFILES DE CRECIMIENTO UNIDAD DE DESARROLLO.

Dependiendo de las necesidades de la SUPERINTENDENCIA durante la ejecución del contrato, y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar al proveedor uno o más perfiles como crecimiento, entre los que también se podrán considerar los siguientes:

A) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SOFTWARE LÍDER TÉCNICO DE PROYECTO.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 2 o más años.
- € 2 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web (Fullstack), Java (Spring boot) o Python (Django-Fast API)
- € 2 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST o SOAP.
- € 2 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- € 1 o más años de experiencia con motor de búsqueda ELASTIC.
- € 1 o más años de experiencia participando el desarrollo proyectos con metodologías ágiles.
- € 1 o más años de experiencia en herramientas de Integración Continua (Gitlab, Jenkins o similares).
- € 1 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Dspace o Alfresco).
- € Experiencia con Javascript (jquery, angular js, React js o angular).
- € 1 o más años de experiencia en despliegue de aplicaciones utilizando herramienta Docker.
- € 1 o más años de experiencia en las siguientes bases de datos: PostgreSQL, Sybase, SQL Server o MySql.
- € 1 o más años de experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: Nginx o Tomcat.

B) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SOFTWARE DEVOPS.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- € Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.
- € 3 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web (fullstack), Java (Spring boot) o Python (Django-Fast API).
- € 3 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST y SOAP.
- € 2 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- € 2 o más años de experiencia participando en el desarrollo proyectos con metodologías ágiles.
- € 2 o más años de experiencia en herramientas de Integración Continua (Gitlab, Jenkins o similar)
- € 2 o más años de experiencia en despliegue de aplicaciones con herramienta Docker.
- € Experiencia con Javascript (jquery, angularjs, Reactjs o angular).
- € Experiencia en las siguientes bases de datos: Postgres, Sybase, SQL Server o MySql.
- € Experiencia en los siguientes servidores de aplicaciones: Nginx o Tomcat.

C) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SISTEMAS ANALISTA QA NIVEL 1.

La SUPERINTENDENCIA requiere que el o los especialistas que presten los servicios solicitados anteriormente tengan los siguientes conocimientos y experiencia curricular:

- ≠ Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 2 o más años.
- ≠ Experiencia en certificación de aplicaciones desarrolladas en tecnología HCL Domino Notes.
- ≠ Experiencia en pruebas (testing) de calidad de aplicaciones unitaria, funcionales y su documentación.

D) Formación profesional - INGENIERO(A) DE SOFTWARE: ESPECIALISTA JAVA

- ≠ Conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.
- ≠ 3 o más años de experiencia en desarrollo de aplicaciones Java (Spring Framework).
- ≠ 3 o más años de experiencia en desarrollo de WS REST o SOAP.
- ≠ 2 o más años de experiencia trabajando con ambientes productivos, test, desarrollo (Linux).
- ≠ 3 o más años de experiencia en servidores de aplicaciones Java: Apache o Tomcat.
- ≠ 2 o más años Experiencia en las siguientes bases de datos: PostgreSQL, Sybase, SQL Server o MySql.
- ≠ 1 o más años de experiencia en integración de herramientas de gestión documental (Dspace o Alfresco).
- ≠ 1 o más años de experiencia con motor de búsqueda ELASTIC.
- ≠ Experiencia en herramientas de integración continua (Gitlab, Jenkins o similar).
- ≠ Experiencia en gestión de repositorio Gitlab o similar.

5.- PERFILES SOLICITADOS

5.1.- Cantidad de profesionales Unidad de Operaciones.

Para la prestación de los servicios la Unidad de Operaciones, requiere como mínimo la siguiente cantidad de profesionales base:

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

5.2.- Cantidad de profesionales Unidad de Soporte.

Para la prestación de los servicios en la Unidad de Soporte, se requiere como mínimo la siguiente cantidad de profesionales base:

Unidad de Soporte	Cantidad de profesionales mínima para prestación de servicios
Servicios especializados técnico para soporte de usuario.	2

5.3.- Cantidad de profesionales Unidad de Desarrollo.

Para la prestación de los servicios en la Unidad de Desarrollo, se requiere como mínimo la siguiente cantidad de profesionales base:

Unidad de Desarrollo	Cantidad de profesionales mínima para prestación de servicios
Jefe(a) de proyecto	1
Analista funcional PMO	1
Ingeniero(a) de software desarrollador Back-End	1
Ingeniero(a) de software desarrollador Front-End.	1
Ingeniero(a) de software analista-desarrollador HCL Domino Notes.	1
Integrador(a) especialista en Bases de Datos	1
Ingeniero(a) de sistemas analista QA Nivel 2.	1

La oferta deberá considerar a los 11 profesionales, de lo contrario será desestimada.

El proveedor podrá presentar un máximo de 2 currículum vitae por profesional de acuerdo al perfil solicitado.

La oferta deberá venir acompañada del curriculum de a lo menos 9 perfiles base diferentes.

5.4.- Perfiles de crecimiento.

Dependiendo de las necesidades de la SUPERINTENDENCIA durante la ejecución del contrato, y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria, la SUPERINTENDENCIA podrá solicitar al proveedor uno o más perfiles como crecimiento, entre los que también se podrán considerar los siguientes:

Unidad de Desarrollo
Ingeniero(a) de software Líder Técnico de Proyecto
Ingeniero(a) de software DEVOPS
Ingeniero(a) de sistemas analista QA Nivel 1
Ingeniero(a) de software especialista JAVA

6.- SERVICE MANAGER (gestión de proyecto).

El proveedor una vez iniciado la prestación de los servicios, debe asignar un profesional distinto a los que prestaran los servicios Profesionales TI, que realizará la labor de Service Manager durante la vigencia del contrato, esto con el fin de llevar un control y apoyar el correcto desarrollo del proyecto junto a esta Superintendencia.

La principal labor a desarrollar será atender de manera expedita, cualquier requerimiento o incidente, independiente de la vía de canalización por la cual fuese notificado para agilizar su ejecución, en el caso de ser requerido por la contraparte técnica de la Superintendencia.

Otra de las labores a realizar por el profesional será la de gestionar mensualmente reuniones con la contraparte técnica de la Superintendencia, para evaluar el estado de todos los servicios asociados al contrato, por lo cual debe generar un registro de cada una de estas reuniones en minutas que debe visar la contraparte técnica de la Superintendencia.

7.- REPORTE.

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

Reporte Mensual:

- Informe periodo asociado a los servicios prestados con registro diario en bitácora.
- Para efectos del pago mensual, el proveedor seleccionado debe adjuntar a la respectiva factura, el informe mensual validado y visado por la contraparte técnica definida por la SUPERINTENDENCIA, en la cual se dé cuenta de la aceptación conforme de la información contenida en el respectivo informe y de los servicios prestados.

8.- REMUNERACIONES MÍNIMAS A CONSIDERAR POR PERFIL PROFESIONAL.

El/la proponente debe tener presente que, las remuneraciones BRUTAS a pagar al personal que prestará servicios en la Superintendencia deberán ser como MINÍMO lo indicado en la siguiente tabla:

8.1. Perfiles Base.

Unidad de Operaciones		
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración bruta mensual mínima.
Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.	1	\$1.700.000
Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental.	1	\$2.420.000

Unidad de Soporte		
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración bruta mensual mínima.
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 1).	1	\$1.070.000
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 2).	1	\$1.070.000

Unidad de Desarrollo		
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración bruta mensual mínima.
Jefe(a) de proyecto	1	\$2.220.000
Analista funcional PMO	1	\$1.840.000
Ingeniero(a) de software desarrollador back-end	1	\$1.655.000
Ingeniero(a) de software desarrollador front-end.	1	\$1.630.000
Ingeniero(a) de software analista-desarrollador HCL domino notes.	1	\$1.860.000
Integrador(a) especialista en bases de datos	1	\$1.720.000
Ingeniero(a) de sistemas analista QA (nivel 2).	1	\$1.400.000

8.2. Perfiles Crecimiento.

Unidad de Desarrollo		
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración bruta mensual mínima.
Ingeniero(a) de software líder técnico de proyecto	1	\$1.840.000
Ingeniero(a) de software DEVOPS	1	\$2.488.000
Ingeniero(a) de sistemas analista QA - (Nivel 1)	1	\$1.280.000
Ingeniero(a) de software especialista java	1	\$2.300.000

8.3. Currículum perfiles.

Para la presentación de la oferta técnica, se requiere la presentación del currículum de a lo menos 9 perfiles base, para ello, cada proponente deberá completar el **Anexo N° 6** y adjuntar un máximo de 2 currículum por perfil. Estos serán evaluados en la etapa de admisibilidad de la oferta.

**ANEXO N° 1-A
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-2-LQ24
"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"**

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	
WEB DE LA EMPRESA (SI LO TUVIERA)	

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.	
NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y FONOS ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

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

**ANEXO N° 1-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-2-LQ24
"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"**

A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA

TIPO DE PERSONA JURÍDICA (Ltda. S.A., E.I.R.L., Cía. Ltda.)	
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 COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	
PROFESIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA ESCRITURA PÚBLICA O ACTA DE SESIÓN EN QUE SE OTORGAN LOS PODERES AL REPRESENTANTE.	
N° DE REPERTORIO	
NOMBRE NOTARIO	
N° NOTARÍA Y COMUNA	

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	
NOMBRE, CORREO ELECTRÓNICO Y FONODE ENCARGADO DE FACTURACIÓN	

Fecha: _____

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

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

ANEXO N° 2-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA NATURAL
ID 601-2-LQ24
"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"

El abajo firmante declara haber analizado las bases de licitación pública "**SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**" y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

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

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

Fecha: _____

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

ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE OFERENTE PERSONA JURÍDICA
ID 601-2-LQ24
"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"

El(Los) abajo firmante(s) declara(mos) haber analizado las Bases de Licitación **"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"** y las respuestas a las Consultas y Aclaraciones y que, habiendo tomado conocimiento de dichos documentos, la empresa representada ha realizado la oferta en conformidad con los mismos.

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

Se declara también que:

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

Fecha: _____

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

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

**ANEXO 3
CONDICIONES INCLUSIVAS Y DE EQUIDAD DE GÉNERO
ID 601-2-LQ24
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS**

Yo _____, en representación de _____ declaro la siguiente información:

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

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

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

Adicionalmente, cada oferente debe adjuntar en su oferta el certificado de empresa mujer ChileProveedores o registro de empresa de menor tamaño emitido por el SII, según corresponda.

Fecha: _____

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

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

ANEXO N°4
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD
ID 601-2-LQ24
"SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS"
SUPERINTENDENCIA DE SALUD

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

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

- comunicado interno
- mail masivo
- impresión de pantalla del sistema o programa
- otro

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

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

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

Fecha: _____

.....
(Firma, nombre y Rut del/la proponente/representante legal)
 NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as deberán firmar.

**ANEXO N°5
CALIDAD Y EXPERIENCIA DE LA EMPRESA
ID 601-2-LQ24
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

Tenga en cuenta que la información solicitada en el cuadro corresponde a los contratos ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido entre el 2022 a la fecha, tanto para el sector público como para el privado, y que además consideren un monto total, impuestos incluidos, igual o superior a los \$100.000.000.- (cien millones de pesos) anuales, o igual o superior a los \$10.000.000.- (diez millones de pesos) mensuales.

SI NO CUENTA CON CLIENTES ACREDITADOS, INDIQUE EN EL ANEXO "NO ACREDITO CLIENTES"

N°	Identificación del cliente	Teléfono de contacto	Nombre del contacto	Mail del contacto
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
JDC/FRV/IGL/CCM/MUT/DMH/dmh
(tt)

16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

NOTA 1: se pueden agregar cuantos clientes considere necesarios.

Solo será considerado válido aquel cliente que tenga completo todos los datos de este anexo.

Se adjunta **certificado calidad del servicio prestado** para ser adjuntado y completado por los clientes que se identifican en este anexo.

Fecha: _____

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

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

**CERTIFICADO DE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO
PARA PRESENTAR EN OFERTA LICITACIÓN 601-2-LQ24**

NOMBRE _____ FIRMANTE _____,
cargo _____ institución _____
_____, evidencio que (nombre institución pública
referenciada) _____, RUT _____, prestó o
presta los servicios de:

El servicio tuvo/tiene una duración de XX meses/años, teniendo como fecha de inicio el XX/XX/XXX y de término el XX/XX/XXX, y cuyo monto de ejecución es/fue de xxxxxxxx mensual y/o xxxxxx anual.

Se declara asimismo que el/los servicio/s fue/fueron prestado/s de buena manera, y no tenemos observaciones al respecto, por lo que declaramos una muy buena calidad del/de os servicio/s prestado/s.

NOTA 2: Este formato es referencial. Si el proveedor quisiera utilizar otro, **será su responsabilidad**, que la información contenida permita validar el monto de la contratación, su vigencia, y que la calidad del servicio prestado fue buena. De no hacerlo, el anexo NO será considerado como válido.

NOTA 3: Este formulario deberá ser llenado por cada uno de los clientes presentados en este Anexo.

Recuerde que cada formulario deberá venir acompañado de cualquiera de los siguientes documentos que permitan verificar su veracidad:

- contrato del certificado presentado.
- resolución que aprueba la contratación del certificado presentado.

Si el oferente adjunta un certificado de calidad del servicio, sin el respaldo que lo acredita, este no le será considerado como válido para la evaluación de la oferta técnica.

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

Nombre, firma y timbre informante

Santiago, xx de xxxxxxxxx de 2024.

**ANEXO N° 6
EXPERIENCIA PROFESIONALES
601-2-LQ24
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

Junto con presentar este anexo, el/la proponente **deberá** enviar, a lo menos, 9 currículum vitae, de modo que, a lo menos 9 perfiles base, tengan uno o dos curriculum, según estime la oferta del proponente.

Junto a ello, el/la proponente deberá, adjuntar la respectiva certificación técnica de los siguientes perfiles;

- **Certificación oficial en IBM o HCL:** para los servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental:
- **Certificación Scrum Fundamentals o Superior:** para el jefe(a) de proyecto:

Se puede adjuntar un máximo de 2 CV por perfil o candidato.

Si la comisión evaluadora lo estima necesario, podrá solicitar a los oferentes, los antecedentes académicos correspondientes a cada candidato presentado.

A continuación, se detallan los perfiles requeridos por el área de Operaciones, de Soporte y de Desarrollo.

ÁREA DE OPERACIONES

Perfil Requerido Unidad de Operaciones	General	Requisitos técnicos del Perfil	Experiencia	Otros	Candidato	Nombre Profesional
Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 6 o más años.	Bases técnicas punto 4.1.1 letra B	Experiencia comprobada de 6 años o más en administración y soporte de Infraestructuras TI	Experiencia comprobada de 3 años o más en administración de sistema integral de equipos computacionales Dell KACE K1000	Candidato 1	
					Candidato 2	

Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 15 o más años.	Bases técnicas punto 4.1.2 letra B	Experiencia comprobada de 12 años o más en administración y soporte de plataformas HCL Domino/Notes (ex IBM)	Certificación oficial IBM o HCL en administración de plataformas Domino/Notes (ex IBM) " Presentar documento "	Candidato 1	
					Candidato 2	

ÁREA DE SOPORTE

Perfil Requerido Unidad de Soporte	General	Requisitos técnicos del Perfil Profesional	Experiencia	Otros	Candidato	Nombre Profesional
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 1)	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.	Bases técnicas punto 4.2.1 letra B	Experiencia comprobada de 3 o más años en el área de soporte informático y atención de usuarios	Experiencia comprobada de 1 año o más en manejo de software Cliente HCL Domino/Notes (ex IBM)	Candidato 1	
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 2)					Candidato 2	
					Candidato 1	
					Candidato 2	

ÁREA DE DESARROLLO

Perfil Requerido Unidad de Desarrollo	General	Requisitos técnicos del Perfil	Certificados	Candidato	Nombre Profesional
Jefe(a) de proyecto	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 5 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra A	Certificación Scrum Fundamentals o Superior "Presentar documento"	Candidato 1	
				Candidato 2	
Analista funcional PMO	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra B	N/A	Candidato 1	
				Candidato 2	
Ingeniero(a) de software desarrollador Back-End	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 2 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra C	N/A	Candidato 1	
				Candidato 2	
Ingeniero(a) de software desarrollador Front-End.	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 2 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra D	N/A	Candidato 1	
				Candidato 2	
Ingeniero(a) de software analista-desarrollador HCL Domino Notes.	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 5 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra E	N/A	Candidato 1	
				Candidato 2	

Integrador(a) especialista en Bases de Datos	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra F	N/A	Candidato 1	
				Candidato 2	
Ingeniero(a) de sistemas analista QA Nivel 2.	Presenta conocimiento técnico y experiencia en el área de la Informática de 3 o más años.	Bases técnicas punto 4.3.3 letra G	N/A	Candidato 1	
				Candidato 2	

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 7
CARTA DE AUTORIZACIÓN
ID 601-2-LQ24
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo _____ cédula de identidad N° _____, N°
teléfono de contacto _____, autorizo a la empresa
_____ RUT N° _____ a utilizar mi currículum y los
antecedentes necesarios para postular en Licitación Pública "SERVICIOS INFORMÁTICOS
ESPECIALIZADOS" ID 601-2-LQ24.

Firma del/la profesional

Fecha: _____

Nota: el certificado debe venir completo de manera íntegra y acompañado de la copia de la cédula de identidad por ambos lados. De no hacerlo, la carta no será válida.

Esta carta debe ser enviada por cada curriculum enviado indicado en el anexo N° 6.

**ANEXO N° 8
CONDICIONES DE REMUNERACIÓN
ID 601-2-LQ24
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

En el siguiente cuadro, el oferente debe ingresar la remuneración bruta que pagará a cada profesional que realizará el respectivo servicio. Para su llenado, tenga en consideración lo indicado en el **Punto N° 8** de las bases técnicas.

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

Se deja expresa constancia que el/la proponente **NO** podrá, en caso alguno, pagar un valor menor a al indicado en la columna "Remuneración mínima a pagar". En caso de ofertar un valor inferior al indicado en dicha columna, su oferta será declarada inadmisibles.

A) Perfiles Base.

Corresponde a los servicios y perfiles requeridos desde el inicio de vigencia del contrato. Es de carácter obligatorio entregar los valores asociados a la prestación de servicios base:

Unidad de Operaciones			
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración mínima a pagar	Remuneración mensual bruta ofertada
Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.	1	\$1.700.000	\$
Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental.	1	\$2.420.000	\$

**SUPERINTENDENCIA
DE SALUD**

UNIDAD DE ADQUISICIONES
JDC/FPV/RCL/CCM/MUT/DMH/dmh
(tt)

Unidad de Soporte			
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración mínima a pagar	Remuneración mensual bruta ofertada
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 1).	1	\$1.070.000	
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 2).	1	\$1.070.000	

Unidad de Desarrollo			
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración mínima a pagar	Remuneración mensual bruta ofertada
Jefe(a) de proyecto	1	\$2.220.000	
Analista funcional PMO	1	\$1.840.000	
Ingeniero(a) de software desarrollador back-end	1	\$1.655.000	
Ingeniero(a) de software desarrollador front-end.	1	\$1.630.000	
Ingeniero(a) de software analista-desarrollador HCL domino notes.	1	\$1.860.000	
Integrador(a) especialista en bases de datos	1	\$1.720.000	
Ingeniero(a) de sistemas analista QA nivel 2.	1	\$1.400.000	

Total remuneraciones mensuales brutas Base =	\$ (suma subtotales servicio operaciones, soporte y desarrollo)
---	--

B) Perfiles Crecimiento.

Es de carácter obligatorio entregar los valores asociados a la prestación de servicios de crecimiento:

Crecimiento Unidad de Desarrollo			
Perfil	Cant. de Perfiles	Remuneración mínima a pagar	Remuneración mensual bruta ofertada
Ingeniero(a) de software líder técnico de proyecto	1	\$1.840.000	
Ingeniero(a) de software DEVOPS	1	\$2.488.000	
Ingeniero(a) de sistemas analista QA nivel 1	1	\$1.280.000	
Ingeniero(a) de software especialista JAVA	1	\$2.300.000	

El total mensual bruto de remuneraciones, que se considerará para la evaluación del criterio **CONDICIONES DE REMUNERACIÓN** corresponderá a:

TOTAL = Total remuneraciones mensuales brutas Base + Total remuneraciones mensuales brutas servicios crecimiento Desarrollo.

El/la proponente deberá tener presente, que, para efectos contractuales, esta remuneración es la que deberá pagar durante toda la vigencia del contrato, incluidos posibles reemplazos.

Fecha: _____

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

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

**ANEXO N° 9
OFERTA ECONÓMICA
601-2-LQ24
SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Se deja expresa constancia que los precios declarados en el presente anexo se deben mantener durante la vigencia del contrato.

A) Perfiles Base.

Es de carácter obligatorio entregar los valores asociados a la prestación de servicios base:

A.1) Unidad de Operaciones	Valor unitario mensual por servicio, impuestos incluidos
Servicios especializados en administración de plataforma tecnológica virtual, seguridad lógica y telecomunicaciones.	\$
Servicios especializados en administración de plataforma HCL Domino/Notes (ex IBM), plataformas de gestión documental.	\$
Subtotal Servicios Unidad de Operaciones	\$

A.2) Unidad de Soporte	Valor unitario mensual por servicio, impuestos incluidos
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 1).	\$
Servicios especializados técnico para soporte de usuario (técnico 2).	\$
Subtotal Servicios Unidad de Soporte	\$

A.3) Unidad de Desarrollo	Valor unitario mensual por servicio, impuestos incluidos
JEFE(A) DE PROYECTO	\$
ANALISTA FUNCIONAL PMO	\$
INGENIERO(A) DE SOFTWARE DESARROLLADOR BACK-END	\$
INGENIERO(A) DE SOFTWARE DESARROLLADOR FRONT-END.	\$
INGENIERO(A) DE SOFTWARE ANALISTA-DESARROLLADOR HCL DOMINO NOTES	\$
INTEGRADOR(A) ESPECIALISTA EN BASES DE DATOS	\$
INGENIERO(A) DE SISTEMAS ANALISTA QA NIVEL 2	\$
Subtotal Servicios Unidad de Desarrollo	\$

Valor total mensual Servicios = Subtotales Servicios Unidad de Operaciones, Soporte y Desarrollo	\$
---	-----------

B) Perfiles Crecimiento.

Es de carácter obligatorio entregar los valores asociados a la prestación de servicios de crecimiento:

Perfil Crecimiento	Valor unitario mensual por servicio, impuestos incluidos
INGENIERO(A) DE SOFTWARE LÍDER TÉCNICO DE PROYECTO	\$
INGENIERO(A) DE SOFTWARE DEVOPS	\$
INGENIERO(A) DE SISTEMAS ANALISTA QA NIVEL 1	\$
INGENIERO(A) DE SOFTWARE ESPECIALISTA JAVA	\$
Valor total mensual Crecimiento	\$

El total mensual de los servicios base más el total mensual de los servicios de crecimientos, que se considerará para la evaluación del criterio **OFERTA ECONÓMICA** corresponderá a:

$$\text{TOTAL} = \text{Valor total mensual Servicios Unidad de Operaciones, Soporte y Desarrollo Base} + \text{Valor total mensual Crecimiento}$$

Indicar si el servicio está afecto, o exentos de impuestos.

Declaro que mi oferta económica esta: (INDICAR CON UNA X)

**AFECTA A IVA U OTRO IMPUESTO
(INDICAR SI ES UN IMPUESTO
DIFERENTE AL IVA)**

EXENTA DE IMPUESTOS

NOTA: Los/las proponentes que oferten servicios exentos de impuestos, deberán entregar, respecto a la Ley 21.420 del SII, los medios que respalden dicha situación.

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

NOTA: Si son dos o más representantes legales todos/as 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/A
Jefa Unidad de Gestión Interna y Bienestar	Administración y Finanzas	Camila Díaz M.
Profesional Unidad de Servicios Generales	Administración y Finanzas	Giovanny Romero M.
Profesional Subdepto. Desarrollo y Gestión de Personas	Administración y Finanzas	Carlos Rodríguez V.

3° CONVÓQUESE/LLÁMASE a licitación pública para los efectos de contratar **SERVICIOS INFORMÁTICOS ESPECIALIZADOS, ID 601-2-LQ24**, 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 y N°8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

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


DR. VÍCTOR TORRES JELDES
SUPERINTENDENTE DE SALUD

JDC/FPV/RCL/CCM/MUT/DMH/dmh
(tt)

DISTRIBUCIÓN:

- Subdepto de Finanzas y Contabilidad
- Subdepto de Tecnologías de la Información
- Subdepto. Administración
- Unidad de Adquisiciones
- Oficina de Partes