

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA, SUS ANEXOS Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER, ID 601-11-LE25.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 942**

**Santiago, 13 AGO 2025**

**VISTO:** lo dispuesto en la Ley N° 21.722, que aprobó el presupuesto del Sector Público para el año 2025; en el artículo 109 y demás pertinentes del DFL N°1, de 2005, de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 2763, de 1979, y de las Leyes N°18.933 y N°18.469; en el DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución Exenta SS/N° 653, del 3 de septiembre de 2020, sobre delegación de facultades; la Resolución Exenta RA N° 882/19/2024, del 15 de enero de 2024, que establece el orden de Subrogancia en el cargo de Jefe del Departamento de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Salud; y

**CONSIDERANDO**

**1°** Que mediante la solicitud de compras N° 220, de fecha 12 de junio de 2025, la Unidad de Operaciones, perteneciente al Subdepartamento de Tecnologías de la Información, como Unidad requirente de esta Superintendencia, solicita la contratación del arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantenimiento de micro data center.

**2°** Que, al momento de su búsqueda en los catálogos electrónicos de Economía Circular y Convenios Marco de la Plataforma de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los servicios indicados en el considerando precedente no se encontraban disponibles, según certificado de fecha 23 de junio de 2025, emitido por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones.

**3°** Que el proceso de licitación que se regula por las presentes bases, se encuentra en el rango inferior a las 1.000 UTM, como gasto total del contrato.

4° Que, en consecuencia y en mérito de lo expuesto resulta necesario para la contratación requerida, convocar a un proceso de Licitación Pública, debiendo regularse por bases aprobadas mediante su resolución respectiva.

5° 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:

### **R E S O L U C I Ó N :**

**1. APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas, y sus Anexos, que regirán la Licitación Pública para contratación del arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de micro data center, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS  
ID 601-11-LE25  
CONTRATACIÓN DEL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO  
Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER**

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

La Superintendencia de Salud, en adelante e indistintamente "la Superintendencia", convoca a Licitación Pública a las personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, para que participen y presenten propuestas en el presente proceso de Licitación Pública que esta Entidad administra a través del Portal de Mercado Público para la contratación del servicio de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de micro data center.

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

El **presupuesto máximo** disponible para la contratación del servicio, asciende a la suma total de \$50.960.000 (cincuenta millones novecientos sesenta mil pesos) impuestos incluidos, por los 36 meses de duración del contrato.

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°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y a la normativa pertinente sobre la materia.

## 2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>Fecha de Publicación.</b>	A más tardar el día hábil siguiente desde la total tramitación de la resolución que aprueba el llamado a Licitación Pública.
<b>Fecha Inicio de Preguntas.</b>	El <b>mismo día</b> de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
<b>Fecha Final de Preguntas.</b>	Hasta las 18:00 horas del día 5 (cinco), contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Publicación de Respuestas.</b>	El día 8 contado desde el día de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 horas. En caso que el número de preguntas que se realicen, sea superior a 100, la Superintendencia podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 2 días, mediante Resolución Exenta, la que se publicará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> en el ID de la presente licitación.
<b>Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas.</b>	A las 15:10 horas del día 10 contado desde el día siguiente al de la publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas.</b>	A las 15:15 del día de cierre del proceso.
<b>Plazo estimado de Evaluación.</b>	5 (cinco) días hábiles desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Fecha estimada de adjudicación.</b>	Hasta el día 7 hábil desde el día de la apertura electrónica de las ofertas.
<b>Entrega garantía Fiel Cumplimiento del Contrato.</b>	Hasta el día 10 hábil contado desde la fecha de publicación de la adjudicación del llamado licitatorio en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Suscripción del Contrato.</b>	Hasta el día 30 contado desde la fecha de publicación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

Salvo que se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en el presente cronograma son de **días corridos**. En el evento que alguno de los plazos ya señalados, venciera en día inhábil, se entiende automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente. Para estos efectos, se define por día inhábil los sábados, domingos y festivos. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.

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

Sin perjuicio de la normativa legal correspondiente, la presente Licitación Pública se registrará por los documentos que a continuación se detallan. Al respecto, cabe precisar que, en caso de alguna eventual discrepancia entre ellos, el orden de precedencia será el siguiente:

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

### **4. NOTIFICACIONES**

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

### **5. PLAZOS**

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

En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública o ChileCompra, los plazos contemplados en el Calendario de la Licitación no se suspenderán ni interrumpirán y se estará, en todo, a lo dispuesto en los artículos 50 y 115 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

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

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

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

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](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados en el Calendario de la Licitación.

### **b. Modificación a las Bases**

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

Las modificaciones que se realicen de acuerdo a lo señalado precedentemente, serán informadas a través del Sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), pasando a formar parte integral de las bases 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:

Nº	LÍNEA DE COMPRA
1	ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER

### **8. OFERENTES**

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

Además, quienes deseen participar en este proceso de licitación, **deberán encontrarse inscrito/a y habilitado en el Registro de Proveedores (ChileProveedores).**

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.

Queda estrictamente prohibido a la Superintendencia suscribir contratos administrativos con:

- su personal, cualquiera sea su calidad jurídica;
- las personas naturales contratadas a honorarios por la institución;

- los cónyuges o convivientes civiles, a que aluden los puntos anteriores, así como las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad;
- las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que las personas señaladas anteriormente formen parte o sean beneficiarios finales;
- las sociedades comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que las personas señaladas sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales;
- las sociedades anónimas abiertas en que las personas ya mencionadas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales; y
- los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La anterior prohibición debe entenderse respecto de todo el personal dependiente de la autoridad superior de la Superintendencia que intervenga en el procedimiento de contratación

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el primer párrafo se extenderá respecto de:

- los funcionarios directivos de la institución hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente;
- los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación;
- a las 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; y
- a las sociedades en que participen las personas señaladas en los puntos anteriores y en los términos señalados en el párrafo anterior.

Esta prohibición se extenderá durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Superintendencia podrá celebrar contratos con quienes se encuentren afectos a las antedichas prohibiciones, siempre que concurren las siguientes condiciones copulativas:

- i. Cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo con lo señalado por el jefe de servicio,
- ii. Siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado,
- iii. La aprobación del contrato se haga por resolución fundada, y
- iv. Esa resolución se comunique al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado.

## **9. OFERTAS**

### **9.1. Antecedentes.**

Las ofertas deberán considerar una validez **no inferior a 100 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 diferente al mínimo exigido, se entenderá que ésta tiene una validez de 100 días.

La oferta cuyo período de vigencia sea menor que el requerido y, lo indique así expresamente, será rechazada por no ajustarse a las Bases de la Licitación Pública. Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo de recepción de las mismas, establecido en el Calendario de la Licitación, en los formularios definidos para tal efecto, en los Anexos de las presentes bases, los que se encontrarán disponibles en formato Word, Excel o PDF, según corresponda.

En caso que un oferente quisiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales, en formato digital. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación Pública.

De conformidad a lo indicado en el artículo 48 del Decreto 661 de 2024, los proveedores podrán presentar varias ofertas, debiendo cumplir cada una con todos los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las presentes bases de licitación.

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

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

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

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "*Comprobante de Envío de Oferta*" que dicho Sistema entrega, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Tratándose de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, no resultará necesario acompañar los antecedentes que en dicho Registro se encuentran vigentes y disponibles para su revisión por parte de la Superintendencia, sin perjuicio que así deba ser expresado por los proponentes en su oferta.

## **9.2. Antecedentes Administrativos**

**Anexo 1-A o 1-B: Identificación del/la 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

**UNA VEZ. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles.**

**Anexo 2: Condiciones inclusivas y de equidad de género.**

En caso de omisión del anexo o sus respaldos, estos pueden ser solicitada por foro inverso **UNA VEZ. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

**Anexo N° 3: 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 del anexo o sus respaldos, puede ser solicitada por foro inverso **UNA VEZ. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

**9.3. Oferta Técnica**

**Anexo N° 4: Tiempos de Implementación y Soporte Técnico.**

La presentación de este anexo es obligatoria. En caso de omisión, la oferta podrá ser declarada inadmisibles.

**Anexo N° 5: Experiencia del proveedor.**

En caso de omisión del anexo o sus respaldos, pueden ser solicitados por foro inverso **UNA VEZ. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

**Anexo N° 6: Oferta Técnica.**

En caso de omisión del anexo o sus respaldos, estos pueden ser solicitados por foro inverso **UNA VEZ. Si no es presentado en esa oportunidad, la oferta será declarada inadmisibles**

**Anexo N° 7: Políticas de sustentabilidad ambiental.**

En caso de omisión del anexo o sus respaldos, pueden ser solicitados por foro inverso **UNA VEZ. Si no es presentado en esa oportunidad, se asignará 0 puntos.**

**9.4.- Oferta Económica**

**Anexo N° 8: Oferta Económica**

Además de ingresar la oferta económica, cada oferente deberá ingresar en la ficha electrónica del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el valor de su oferta económica. Este deberá ser el **VALOR TOTAL (impuesto incluido) y en peso chileno.**

Si la oferta está exenta de impuestos, o afecta a uno diferente al IVA, deberá señalarlo expresamente en el Anexo N° 8, Oferta Económica.

La presentación de este anexo **es obligatoria**. En caso de omisión, la oferta será declarada inadmisibles.

**ESTA LICITACIÓN NO REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE UNA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA PARA PARTICIPAR EN ELLA.**

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

<b>ANEXO</b>	Puede ser solicitado por foro inverso	si no lo presenta faculta a la Superintendencia a declarar la <b>OFERTA INADMISIBLE</b>	si no lo presenta <b>PUNTAJE 0</b>
Anexo N° 1 Identificación del oferente	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 2 Condiciones inclusivas y de equidad de género	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de condiciones indicadas en anexo N° 2			
Anexo N° 3 Programa de integridad	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo de anexo N° 3	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 4 Tiempos de Implementación y Soporte Técnico	<b>NO</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 5 Experiencia del proveedor	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 6 Oferta técnica	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Documentos de respaldo anexo N° 6	<b>SI</b>	<b>X</b>	
Anexo N° 7 Política de sustentabilidad ambiental	<b>SI</b>		<b>X</b>
Documentos de respaldo anexo N° 7	<b>SI</b>		<b>X</b>
Anexo N° 8 Oferta Económica	<b>NO</b>	<b>SI</b>	

**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.

La Unión Temporal de Proveedores deberá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño.

Por lo anterior, la oferta presentada por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no correspondan a una empresa de menor tamaño **será declarada inadmisibile.**

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

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

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

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

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

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

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

## **13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

### 13.1.- Comisión Evaluadora

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

Cargo	Departamento/Unidad
PROFESIONAL	SUBDEPTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
ANALISTA	SUBDEPARTAMENTO DE FINANZAS Y CONTABILIDAD
ANALISTA	UNIDAD DE GESTIÓN INTERNA Y BIENESTAR

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

La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en el Sistema de Información.

Corresponderá especialmente a esta Comisión:

1. Verificar la admisibilidad de las ofertas en conformidad a las condiciones previstas en las Bases de Licitación Pública.
2. Realizar el proceso de análisis, estudio y evaluación de las ofertas y antecedentes, considerando en su análisis todos los antecedentes exigidos a los oferentes, sean estos de carácter técnico, legal y/o económico.
3. Elaborar el "Informe de Evaluación", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

### 13.2.- Criterios de Evaluación

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

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

<b>Criterios / Subcriterios / Factores de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Puntaje máximo ponderado</b>
<b>1.- Oferta económica</b>	<b>100</b>	<b>55%</b>	<b>55</b>
<b>2.- Oferta Técnica</b>		<b>38%</b>	<b>38</b>
<b>2.1.- Subcriterio Soporte Técnico</b>		<b>16%</b>	<b>16</b>
2.1.1.- Factor Tiempo asistencia técnica presencial.	100	7%	7
2.1.2.- Factor Tiempo entrega informe de diagnóstico.	100	3%	3
2.1.3.- Factor Tiempo de reemplazo de partes y piezas (desde la entrega del diagnóstico).	100	6%	6
<b>2.2.- Subcriterio Implementación del proyecto</b>		<b>22%</b>	<b>22</b>
2.2.1.- Factor Experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER.	100	2%	2
2.2.2.- Factor Tiempo de implementación.	100	20%	20
<b>3.- Condiciones inclusivas</b>	<b>100</b>	<b>2%</b>	<b>2</b>
<b>4.- Pacto de Integridad</b>	<b>100</b>	<b>1%</b>	<b>1</b>
<b>5.- Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>100</b>	<b>1%</b>	<b>1</b>
<b>6.- Políticas de sustentabilidad ambiental E1O2RT9</b>	<b>100</b>	<b>3%</b>	<b>3</b>

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

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

**FÓRMULA PUNTAJE FINAL: Puntaje ponderado Oferta Económica + Puntaje ponderado Oferta Técnica + Puntaje ponderado Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género + Puntaje ponderado cumplimiento programa de integridad + Puntaje ponderado Requisitos Formales + Puntaje ponderado Políticas de sustentabilidad ambiental**

### **13.2.1.- Criterio Evaluación Oferta Económica (55%)**

Se recuerda que, para la evaluación de este criterio, las ofertas deben ser presentadas **a través del sistema de información** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la ficha electrónica de la presente licitación, y adjuntando el anexo N° 8.

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

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

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

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

**Puntaje ponderado oferta económica = (Menor precio total de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de MICRO DATA CENTER, entre oferentes / Precio total de arriendo de equipamiento, soporte técnico y mantención de MICRO DATA CENTER de la oferta evaluada) x 100 x 55%**

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

### **13.2.2.- Criterio Evaluación Oferta Técnica (38%)**

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

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

**13.2.2.1.- Subcriterio Soporte Técnico (16%):**

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

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

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

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

*La oferta que considere un tiempo de asistencia técnica presencial por "sobre los 180 minutos", atendido lo indicado en el punto 4 de las bases técnicas, será declarada inadmisibile.*

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

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

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

*La oferta que considere un tiempo de respuesta por "sobre los 60 minutos", atendido lo indicado en el punto 4 de las bases técnicas, será declarada inadmisibles.*

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

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

El puntaje se asignará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

*La oferta que considere un tiempo de reemplazo de partes y piezas por "sobre los 30 días corridos", atendido lo indicado en el punto 4 de las bases técnicas, será declarada inadmisibles.*

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

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

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

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

El factor experiencia de la empresa en proyectos de implementación de MICRO DATA CENTER o similares, se evaluará en función de la mayor cantidad de proyectos de implementación realizados satisfactoriamente, ya sea ejecutados o en ejecución, durante el período comprendido desde el año 2020 a la fecha, tanto para el sector público como para el sector privado.

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

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

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

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

<b>Cantidad de proyectos implementados</b>	<b>Puntaje</b>
6 o más proyectos con evaluación satisfactoria	100
Entre 3 a 5 proyectos con evaluación satisfactoria	70
Entre 1 a 2 proyectos con evaluación satisfactoria	30
Sin experiencia en implementación o no declara experiencia	0

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

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

#### **13.2.2.2.2.- Factor tiempo de implementación (20%)**

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

El oferente deberá informar sus tiempos de implementación en el "**Anexo N° 4**".

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

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

*Se deja expresamente indicado que, si el proponente ofrece tiempo de implementación "**superior a 30 días corridos**", atendido lo que se indica en las bases técnicas, su oferta será declarada inadmisibile.*

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

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

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

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

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

**13.2.3.- Criterio de Evaluación Condiciones Inclusivas y de Equidad de Género (2%)**

Quien oferte debe informar las condiciones inclusivas y de equidad de género que tienen, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 2**.

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"> <li>• Cuenta con <b>dos o más</b> trabajadores/as que cumplan cualquiera de estas condiciones:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- jóvenes</li> <li>- pertenecientes a pueblos originarios</li> <li>- Adulto mayor</li> </ul> </li> <li>• Posee certificado Empresa Mujer (ChileProveedores).</li> <li>• Es una empresa de menor tamaño (Verificado en el SII).</li> </ul> <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 <b>un</b> trabajador/a que cumple con cualquiera de estas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en situación de discapacidad</li> <li>- invalidez</li> <li>- joven</li> <li>- perteneciente a pueblos originarios.</li> <li>- Adulto mayor</li> </ul>	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).**

- Debe ser visible en su perfil de registro en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el sello mujer.

**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:

$$\text{Puntaje ponderado condiciones inclusivas y de equidad de género} = \text{puntaje obtenido} \times 2\%$$

**13.2.4.- Criterio Cumplimiento Programa de Integridad (1%)**

Quien oferte debe informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N° 3**.

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:

<b>Cumplimiento Programa de Integridad</b>	<b>Puntaje</b>
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:

<b>Puntaje ponderado cumplimiento programa de integridad = puntaje obtenido x 1%</b>
--

Se deja expresamente señalado, que, quien resulte adjudicado **DEBERÁ**, para suscribir el contrato contar con un programa de integridad y ética empresarial, los cuales deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal, esto en conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 61 de 2024, del Ministerio de Hacienda.

**13.2.5.- Criterio de Evaluación Cumplimiento Requisitos Formales (1%)**

<b>Situación</b>	<b>Puntaje</b>
La Superintendencia requiere antecedentes o certificados omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo. La presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, <u>solo será permitido</u> si dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas (fecha de cierre) o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo para presentar dichos antecedente o certificaciones será de 24 horas contadas desde el requerimiento respectivo a través del Sistema de Información. 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.	0
La Superintendencia no requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta.	100

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

**Puntaje ponderado cumplimiento requisitos formales = puntaje obtenido x 1%**

**13.2.6.- Políticas de sustentabilidad ambiental (3%) E1O2RT9**

El puntaje se asignará en función de quien cuente con políticas de sustentabilidad ambiental, para ello el oferente deberá completar el Anexo N° 7.

<b>FACTORES DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>CRITERIO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
Huella Chile	Quien oferta cuantifica sus emisiones de Gases de Efecto Invernadero	Registro de inscripción en HuellaChile (Ministerio de Medio Ambiente)
Certificación de producción limpia	Quien oferta cuenta con programa de gestión ambiental que permita prevenir la contaminación generada por sus productos y operaciones	Certificado vigente del Consejo Nacional de Producción Limpia
Certificación de eficiencia energética	Quien oferta identifica fuentes de energía utilizadas e implementa acciones de eficiencia energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía

Cálculo del puntaje:

Subcriterio	Factor	Puntaje
<b>Política de sustentabilidad ambiental</b>	<b>Cumple al menos con una política de sustentabilidad ambiental de las mencionadas en el cuadro precedente.</b>	<b>100</b>
	<b>No cumple o no cuenta con políticas de sustentabilidad ambiental según cuadro precedente.</b>	<b>0</b>

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

**Puntaje ponderado Políticas de sustentabilidad ambiental = 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 y orden de prelación:

- a. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que en su registro de proveedores de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) sea visible el sello mujer.
- b. Adjudicará el proceso de licitación aquel oferente que presente el mejor puntaje obtenido de la evaluación del criterio **"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 **"Oferta Económica"**.
- 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 y de Equidad de Género"**.
- e. 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"**.

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

El adjudicatario/a 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. Todo lo anterior conforme a lo indicado en el artículo 56 del Decreto 661 de 2024.

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](http://www.mercadopublico.cl) haya comunicado tal hecho al oferente respectivo. La situación descrita será evaluada conforme lo establecido en el punto sobre "**Criterios de Evaluación**" de las Bases de Licitación Pública.

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

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

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

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

La Superintendencia se reserva el derecho de declarar desierta la presente Licitación Pública cuando la oferta u ofertas presentadas, no obstante cumplir con lo exigido en las presentes bases, no resulten convenientes a sus intereses, de conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley Nº 19.886. En base a lo anterior, se deja constancia que, si la oferta que obtiene el mayor puntaje, obtiene un puntaje inferior a los 80 puntos como puntaje total, la oferta podrá ser desestimada y declarado desierto el proceso de licitación.

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

#### **17.- ADJUDICACIÓN**

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

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

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

Todo este proceso será informado exclusivamente a través del Sistema de Información y se entenderá notificado en el plazo y forma señalados en el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Además, en el mismo acto, cuando corresponda, la Superintendencia podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las propuestas y la renovación de las garantías de seriedad de la oferta. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta no será considerada en la Licitación Pública, en cuyo caso la Superintendencia, devolverá, en caso que corresponda, las cauciones respectivas en el plazo de cinco días, contado desde su vencimiento.

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](mailto:murrutia@superdesalud.gob.cl). Además, podrán efectuar un reclamo, mediante la aplicación que al efecto dispone [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **18.- READJUDICACIÓN**

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

- Si el adjudicatario no acepta la adjudicación o se desiste de firmar el contrato definitivo, en caso que proceda, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación Pública.
- Si el adjudicatario no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento (si es que fuera solicitada), dentro del plazo establecido 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 no resolviera la inhabilidad en un plazo de 72 horas.

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

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

Quien resulte adjudicado/a, deberá, para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez producida la adjudicación, entregar a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia, una garantía, cuyo monto ascenderá a un **5% del valor total neto del contrato**. Esta garantía deberá ser entregada en pesos chilenos, y con un plazo de vigencia mínima de 90 días corridos después de terminado el contrato.

La caución o garantía (cualquiera sea su número) deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato emanado de la licitación pública **601-11-LE25**". En el caso de presentar Vale Vista u otro documento que no permita dejar estampada la glosa, se aceptará que ésta quede escrita a mano, al reverso del documento.

En virtud de lo indicado en el artículo 123 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la garantía deberá ser entregada por el oferente adjudicado hasta antes del momento de la suscripción del contrato.

Esta garantía deberá ser presentada en virtud de los riesgos que conlleva del tiempo de la presente contratación, en especial al tiempo de esta contratación.

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 enviarse al mail que se informe cuando se notifique, la adjudicación del proceso de licitación, y deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Por su parte, el documento otorgado físicamente, como el vale vista o la boleta de garantía, deberá ser entregado a la Unidad de Adquisiciones, de la Superintendencia de Salud, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, Edificio Santiago Downtown II, comuna y ciudad de Santiago, confirmando la fecha de entrega a quien notificó vía correo la adjudicación, considerando que el ingreso se realiza por el piso 5 y que los horarios de atención son de lunes a jueves desde las 08:30 a las 17:30 hrs. y viernes desde las 08:30 a las 16:30 hrs.

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

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente, de acuerdo al procedimiento que se expresa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

La medida a aplicar se formalizará a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución

procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

En los casos en que sólo se proceda al cobro de esta garantía sin poner término anticipado al contrato, conforme a lo señalado en las Bases de Licitación Pública, el Proveedor deberá hacer entrega a la Superintendencia de una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el mismo monto y vigencia que la originalmente entregada, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde el aviso de cobro de la garantía. En caso de no entregarla en dicho plazo, se aplicará una multa ascendente a 0,5 UTM (cero coma cinco Unidades tributarias mensuales), 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.

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

## **20.- CONTRATO**

Adjudicada la Licitación Pública, y notificado el resultado de la misma a través del Sistema de Información al oferente, se procederá a redactar el contrato, para su suscripción, por parte de la Superintendencia, 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 proveedor 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/la representante legal de la persona jurídica adjudicataria, según corresponda.

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

- a. La individualización del/de la contratista o proveedor/ra.
- b. Las características de los servicios contratados.
- c. El precio.
- d. El plazo de duración.
- e. Las garantías.
- f. Las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del Proveedor adjudicado, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación.
- g. Causales de término.
- h. La imposibilidad de cesión del contrato.

- i. La declaración de que el contrato celebrado no constituirá impedimento para que la Superintendencia pueda celebrar otros contratos, de similar naturaleza, con otras personas, si fuere necesario para el mejor desarrollo de sus funciones.
- j. La declaración de responsabilidad del/de la Proveedor/a adjudicado/a en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada, atribuibles a actos u omisiones de su parte o de sus empleados, en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, como, asimismo, respecto de terceras personas subcontratistas que circunstancialmente estén trabajando para el adjudicatario a propósito de la contratación.
- k. Los medios para acreditar que el/la Proveedor/a adjudicado/a no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- l. La declaración de inexistencia de vínculo legal, laboral o funcionario, entre la Superintendencia y el personal dependiente, contratado o subcontratado del/de la proveedor/a o contratista.
- m. La declaración de confidencialidad.
- n. La declaración de cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información de la Superintendencia.
- o. La fijación de domicilio convencional de las partes en la comuna y ciudad de Santiago para prorrogar competencia a sus Tribunales Ordinarios.

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

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo aprueba y de su notificación al adjudicatario.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja establecido que, por razones impostergables de buen servicio, **la prestación de los servicios, podrá comenzar una vez adjudicado el presente proceso**, pero en este caso no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el contrato y su resolución aprobatoria.

La vigencia del contrato será de 36 meses y podrá ser renovado por una única vez, en un plazo de hasta los mismos 36 meses. Se espera que el servicio comience el día 1 de noviembre de 2025

Se deja establecido que al inicio del contrato se realizará una reunión de coordinación para tratar temas de carácter técnicos y administrativos propios de la prestación del servicio y de la cual se levantará acta.

## **22.- CONTRAPARTE TÉCNICA Y GESTIÓN DE CONTRATOS DE LA SUPERINTENDENCIA**

La administración del contrato estará a cargo de la Contraparte Técnica de la Superintendencia, labor que será realizada por el jefe de la Unidad de Operaciones, del Subdepartamento Tecnologías de la Información. En caso de ausencia, esta función recaerá en quien tenga la calidad de subrogante o quien el designe.

Para fines de seguimiento del contrato, así como para velar por la correcta ejecución de las obligaciones del/de la proveedor/a contratado/a, 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/la proveedor/a adjudicado/a.

Al efecto, le corresponderá a la Contraparte Técnica:

- a. Solicitar mediante el Sistema Gestión de Personas (sistema GP) la solicitud de compra respectiva, así como las renovaciones, prórrogas y/o crecimientos de contratos, con el detalle de los bienes y/o servicios a adquirir y en el plazo oportuno, y las modificaciones de contrato que estén relaciones con las renovaciones o prórrogas, dependiendo del tipo de compra.
- b. Actuar como interlocutor con el proveedor, en todo lo relacionado con materias técnicas y administrativas en el ámbito de su competencia, propias del contrato.
- c. Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en él y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- d. Efectuar las recepciones conforme, validaciones, revisiones y aprobaciones de los bienes y/o servicios que entrega o presta el/la proveedor/a y que están establecidas en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación.
- e. Autorizar el pago de los documentos tributarios en forma posterior a la entrega de la recepción conforme.
- f. Controlar el correcto cumplimiento de las obligaciones del proveedor, manteniendo un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto, de acuerdo a los mecanismos establecidos en el contrato y en los demás documentos que rigieron la contratación. Para esto, la Contraparte técnica podrá solicitar como, por ejemplo; documentos que acrediten el pago de las liquidaciones de sueldo, pagos previsionales, etc.
- g. Convocar al proveedor a reuniones periódicas para evaluar el avance y calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- h. Proporcionar al proveedor la información disponible y asistencia que requiera para el desarrollo de su trabajo.
- i. Informar oportunamente los incumplimientos de contrato a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, con copia a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, y solicitar la aplicación de multas por el o los incumplimientos de contrato, mediante correo electrónico u otro medio.
- j. Solicitar a la Jefatura DAF la autorización para la solicitud de pago anticipado que realice un proveedor, ya habiendo analizado el requerimiento presentado por este último.
- k. Solicitar el cobro de garantías ante incumplimientos reiterados de contratos o de acuerdo a lo establecido en la contratación.
- l. Las demás responsabilidades que se encuentren en las bases o condiciones de compra o que el contrato le asignen.
- m. Realizar la evaluación de los proveedores respecto de sus contratos.
- n. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación

Por su parte, la Gestión de Contratos, que estará a cargo de la jefatura del Subdepartamento de Administración, o en caso de ausencia, quien le subrogue, realizará lo siguiente:

- a) Elaborar, gestionar y tramitar, oportunamente, según sea solicitado por la contraparte técnica, la aplicación de medidas sancionatorias: multas, cobro de garantías y términos de contrato; modificaciones provenientes de crecimientos, prórrogas o renovaciones tramitadas por la Unidad de Adquisiciones; otras modificaciones referidas al plazo, pago anticipado solicitado durante la ejecución del contrato, entre otras, previa autorización de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, coordinando dicha tramitación con el/la proveedor/a.
- b) Revisión y aprobación de las resoluciones que se generan con ocasión aplicación de medidas sancionatorias, modificaciones y/o término de contratos.
- c) Gestionar oportunamente, cuando corresponda y en coordinación con el Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, la solicitud de extensión o renovación de garantías o de nuevas garantías, producto de modificaciones de contrato, previo chequeo de antecedentes y hacer entrega de ellas.
- d) Tramitar oportunamente las notificaciones de incumplimientos de contrato, que dan origen a las multas, enviadas por la contraparte técnica y/o la Unidad de Adquisiciones a la Jefatura DAF, quien autoriza su tramitación; revisar los descargos del/la proveedor/a; presentarlos a la Jefatura del DAF, a la contraparte técnica, a la Unidad de Adquisiciones y el/la abogado/a del Departamento, si corresponde, para su resolución y generar de la respectiva resolución que aplica, disminuye o deja sin efecto la multa notificada, según corresponda.
- e) Informar oportunamente al Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería la aplicación de una multa aprobada por resolución con los antecedentes necesarios, para que revise el estado del pago e informe a más tardar el día de vencimiento del pago a la contraparte técnica y a la Jefatura del Subdepartamento de Administración.
- f) Dar aviso a las contrapartes técnicas, en coordinación con la Unidad de Adquisiciones, del cumplimiento de vigencia del contrato, con una antelación no menor a 90 días, de acuerdo a la naturaleza del contrato.
- g) Revisar con Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad y/o Tesorería, de forma mensual, la vigencia de las garantías del contrato, para que esta última realice la devolución de garantías.
- h) Enviar a la Unidad Adquisiciones los cambios de fecha de las recepciones conforme que se generen a partir de acuerdo entre el/la proveedor/a y la contraparte técnica, autorizado por la Jefatura DAF mediante correo electrónico y/o modificaciones de contrato, según corresponda.

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

#### **PRECIO.**

El precio por los servicios contratados, será el valor señalado, en la oferta económica del/de la proveedor/a adjudicado/a, declarada en el **Anexo N° 8.**

#### **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 22 o el día hábil siguiente.

Para dar la Recepción conforme al servicio, el proveedor deberá enviar a más tardar el día 20, o el día hábil siguiente, un informe con la información indicada en el punto N° 6 de las bases técnicas.

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

El retraso en el envío de la información requerida para dar la recepción conforme, 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](mailto:dipresrecepcion@custodium.com), en un plazo máximo **de 3 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° 33 de estas Bases de Licitación Pública.

El/la Proveedor/a deberá tener presente que la factura de cobro deberá ser emitida indicando en el campo de identificación de la orden de compra, solamente el número de esta, sin agregar ningún carácter adicional, como "N°", "nro.", "ID", etc. Adicionalmente, en la glosa debe indicar claramente el servicio prestado, en el monto de la factura, indicar el valor mensual que corresponde a lo indicado en la Orden de Compra y, por último, enviar el formato XML de la factura, al correo [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com).

### **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, se solicita que **informe 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](mailto: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.

#### **PAGO.**

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, el pago al/a la Proveedor/a por los servicios prestados a la Superintendencia, será efectuado por la Tesorería General de la República dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, conforme a la Ley 21.033.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá sin perjuicio de los descuentos que procedan a su respecto por aplicación de multas o por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los contratantes para con sus trabajadores, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación. No procederá ningún tipo de anticipo, ni aún en caso de circunstancias extraordinarias.

#### **24.- CRECIMIENTO DE CONTRATO**

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

Para su ejecución, la Superintendencia informará al/a la Proveedor/a el requerimiento de aumento, y la contraparte técnica la formalizará mediante la respectiva solicitud de compra.

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

#### **25.- CESIÓN DEL CONTRATO**

El/la Proveedor/a 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.

#### **26.- TRABAJADORES DEL/DE LA PROVEEDOR/A, SUBCONTRATACIÓN Y OTRAS DISPOSICIONES LABORALES**

El personal que contrate el/la Proveedor/a, 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/a con la Superintendencia, sino que exclusivamente con el/la proveedor/a, sin perjuicio de lo establecido en la Ley

Nº20.123, 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/la proveedor/a sólo podrá efectuar las subcontrataciones que sean estimadas como indispensables para la realización de tareas específicas.

Para proceder con estas subcontrataciones el/la Proveedor/a 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 Nº19.886 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/la Proveedor/a seguirá siendo el/la 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 Nº20.123, 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/la Proveedor/a estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, que a éste/a 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/la Proveedor/a 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/la Proveedor/a 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/la Proveedor/a proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento del/de la Proveedor/a de alguna de las obligaciones establecidas precedentemente (v. gr. obligaciones laborales y previsionales respecto de sus

trabajadores) será estimado como incumplimiento grave y facultará a la Superintendencia para poner término anticipado al contrato en conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación Pública.

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

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

El/la Proveedor/a no podrá difundir o reproducir, en cualquier forma o medio, total o parcialmente, el producto resultante del cumplimiento del contrato que se adjudique por la presente Licitación Pública.

## **28.- 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/la Proveedor/a adjudicado/a ponerla en conocimiento de terceros ajenos a la Superintendencia, ni a una persona o unidad distinta a la Contraparte Técnica, como tampoco, utilizarse para ningún efecto distinto al objeto de la presente Licitación Pública, sin previa y expresa autorización por parte de la Superintendencia.

Esta prohibición de información no cesa por el vencimiento del contrato y se hace extensiva a todo el personal, incluido el/la subcontratado/a, 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/la Proveedor/a adjudicado/a 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/la Proveedor/a adjudicado/a se obligará a mantener estricta reserva y a no usar a ningún título, para sí ni para beneficios de terceros--, divulgar, compartir, comunicar, revelar, reproducir o poner a disposición de terceros parte alguna de la información referida.

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

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

o bases de datos a que tenga acceso, se resolverá con sujeción a las normas contenidas en ambos textos legales.

### **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse de común acuerdo por las partes, de conformidad con lo establecido por el artículo 13 de la Ley de Compras Públicas y los artículos 42, numeral 3, y 129 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compras esto es:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases, igualdad de los oferentes y el equilibrio financiero del contrato. Tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que el organismo del Estado cuente con disponibilidad presupuestaria para ello.
- b) Excepcionalmente, las modificaciones que no estén previstas en las Bases de Licitación, solo podrán realizarse cuando se cumplan los siguientes requisitos:
  - b.1 que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Superintendencia.
  - b.2 que el cambio de proveedor generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para la Superintendencia.
  - b.3 que se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
  - b.4 que se respete el equilibrio financiero del contrato.

La Superintendencia estará facultada para aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el impedimento. Asimismo, podrá realizar una modificación a los bienes o servicios comprometidos en el contrato o la orden de compra, siempre y cuando existan razones de interés público, y que ésta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que haya dado origen al procedimiento de contratación.

Cualquier modificación de aquellas señaladas en el presente punto, deberá aprobarse mediante acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato o la orden de compra, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Las modificaciones señaladas deberán respetar el equilibrio financiero del contrato y el valor de éstas no podrá exceder, independientemente o en su conjunto con las demás modificaciones realizadas a éste durante su vigencia, el equivalente al 30 por ciento del monto originalmente convenido entre el proveedor y el organismo del Estado, siempre que este último cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. En ningún caso podrán aprobarse modificaciones que puedan alterar los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial.

### **30.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato terminará a su vencimiento, o anticipadamente por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir con sus obligaciones; por 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/a adjudicado/a, considerándose causales de incumplimiento grave imputables a este último las siguientes:

- a) Estado de notoria insolvencia del proveedor/a adjudicado/a, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato;
- b) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a lo establecido en el punto anterior y normativa legal y reglamentaria.
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) No dar solución a errores o fallas contenidas en los informes requeridos en las bases, que no se cumplan con los contenidos mínimos solicitados, todo ello de acuerdo a lo informado por la Contraparte Técnica de la Superintendencia;
- g) Si durante la vigencia del contrato, la Superintendencia toma conocimiento de cualquier antecedente, hecho material o de cualquier otra causa sobreviniente y comprobable, que hagan presumir que la calidad del servicio contratado no corresponde a la que se tuvo en consideración al momento de la adjudicación;
- h) 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 o permitan verificar que el proveedor/a adjudicado/a no da cumplimiento al pacto de integridad;
- i) Cesión total o parcial del contrato;
- j) Si el proveedor/a adjudicado/a se encuentra en proceso concursal de liquidación, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- k) Infracción al deber de confidencialidad de la información;
- l) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos el proveedor/a adjudicado/a tendrá la obligación de comunicar cualquiera de tales hechos a la Superintendencia, dentro del plazo de diez días contados desde el suceso respectivo;
- m) Subcontratación en casos no autorizados por la Superintendencia;
- n) Incumplimiento de las obligaciones que le corresponden al proveedor/a adjudicado/a como empleador, en aspectos de remuneración, previsionales, seguridad social, etc. Se considerarán especialmente para configurar esta causa aquellas prácticas contractuales que el proveedor/a adjudicado/a 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.

- o) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor/a adjudicado/a. 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.
- p) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- q) En caso que se superen los límites definidos para las multas, definidas en el punto N°33 de las presentes bases de licitación, la Superintendencia podrá poner término anticipado al contrato.
- r) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - e. Disolución de la UTP.

Cuando la Contraparte Técnica verifique una o más situaciones que configuren causales término de contrato, ya sea por alcanzar los topes máximos de multa o porque se configuró un incumplimiento muy grave de contrato, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la Jefatura de Subdepartamento de Administración.

En caso que ello ocurra, se hace necesario que la Jefatura del Subdepartamento de Administración convoque a todas las áreas involucradas que esta instancia requiere para su ejecución de acuerdo a la normativa vigente y a lo definido en el respectivo contrato. A su vez, esta Jefatura se encargará de la comunicación y coordinación entre la contraparte técnica, la Jefatura de DAF, Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad, el/la abogado/a del Departamento y la Encargada de la Unidad de Adquisiciones.

En virtud de lo anterior y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro o ministra de fe o correo electrónico.

La Jefatura del Subdepartamento de Administración será la encargada de realizar el seguimiento de las notificaciones de incumplimiento de contrato; una vez que se confirme que el/la proveedor/a fue notificado se iniciará la contabilización de los días hábiles de plazo, para formular los descargos.

El proveedor/a es el/la responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos. En caso que haya algún cambio en estos datos, el/la proveedor/a será responsable de indicarlo a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

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 a la Jefatura 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 de la jefatura del Departamento de Administración y Finanzas con copia al correo de la Jefatura del Subdepartamento de Administración.

La Superintendencia de Salud resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados, dictando la Resolución que aprueba el término unilateral y anticipado de contrato, la que será notificada al domicilio del/la proveedor/a establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo.

Ante esta resolución, el/la proveedor/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.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales de incumplimiento señaladas precedentemente, exceptuando el mutuo acuerdo de las partes, caso fortuito, o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, la Superintendencia cobrará y hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo al procedimiento establecido en las bases y en el artículo 135 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 de Salud en contra del proveedor.

No obstante lo señalado anteriormente, y cuando las circunstancias particulares que concurren lo hagan necesario, la Superintendencia de Salud 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 de Salud sólo pagará las prestaciones efectivamente otorgadas y aprobadas hasta la fecha de la terminación del contrato.

En caso de término anticipado del contrato, se le podrá solicitar al/la proveedor/a hacer entrega de un informe que contenga todos los servicios prestados hasta la fecha y rendir cuenta detallada de los mismos.

Finalmente y, conforme a lo indicado en la letra b) del artículo 8º de la Ley N.º 19.886, en concordancia con lo estipulado en el número 1 del artículo 100 del Decreto Supremo N.º 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicha Ley, en caso de término anticipado del contrato la Superintendencia de Salud podrá, si así lo estima conveniente, contratar en forma directa al siguiente oferente mejor evaluado o bien a otro proveedor, para el sólo efecto de finalizar los servicios iniciados, en los términos y condiciones estipulados en dichos cuerpos legales.

### **31.- CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contrato se entenderá cumplido por el proveedor adjudicatario cuando haya realizado a total conformidad de la Superintendencia el servicio contratado.

Lo anterior se constatará por parte del organismo comprador, a través de un informe escrito emitido por la Contraparte Técnica del Contrato, de recepción o conformidad, en el plazo de 30 días, contados desde la fecha de término de los servicios o entrega de los productos, según corresponda.

### **32.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, la Superintendencia podrá solicitar al proveedor adjudicado:

- Un calendario de cierre, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entra en etapa de cierre.
- Prestar colaboración y participar en forma coordinada con la Superintendencia en labores de término de contrato.

### **33.- MULTAS**

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**

Cuando la Contraparte Técnica o la persona analista de gestión de facturas verifiquen una o más situaciones que configuren un incumplimiento de contrato causal de aplicación de multa, operativa o administrativa, respectivamente, se lo informará a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y a la Jefatura del Subdepartamento de Administración, mediante mail o memorándum. La jefatura DAF y la Jefatura del Subdepartamento de Administración analizan la información recibida y según corresponda se podrá notificar mediante 3 vías: carta certificada, ministro o ministra de fe o correo electrónico, a la dirección postal o casilla electrónica informada por el Proveedor en el Anexo N° 1-A o 1-B.

El proveedor/a es el/la responsable de mantener actualizados todos los datos de contactos (del representante legal, área comercial y contrato, o área facturación). En caso que haya algún cambio en estos datos, el/la proveedor/a será responsable de indicarlo, vía correo electrónico, a la Contraparte Técnica, Jefatura del Subdepartamento de Administración y a la Unidad de Adquisiciones de la Superintendencia.

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 a la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas o mediante un correo electrónico dirigido a [rsierra@superdesalud.gob.cl](mailto:rsierra@superdesalud.gob.cl) y [cgutierrez@superdesalud.gob.cl](mailto:cgutierrez@superdesalud.gob.cl), deberá señalar los fundamentos de sus alegaciones, acompañando los antecedentes que estime pertinentes.

La Superintendencia resolverá fundadamente sobre todos los antecedentes presentados. Dependiendo de la magnitud del incumplimiento de contrato y la multa a aplicar, la Jefatura DAF puede 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/la proveedor/a y confirmar y aplicar la multa por la infracción, dictando la Resolución correspondiente la que será notificada al domicilio del proveedor o proveedora establecido en el contrato mediante carta certificada, sin perjuicio que se dé aviso enviando un correo electrónico.

Ante la aplicación de multas por resolución, el/la proveedor/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.

En esta resolución se debe incorporar el cálculo de la conversión de la unidad a pesos con los valores que publica el Servicio de Impuestos Internos el día de la resolución que cursa la respectiva multa.

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

Para realizar el pago de la multa, esta podrá ser pagada directamente a la institución o cubierta con el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo que indique la resolución que aplica la multa. La forma de pago será de exclusiva determinación de la Superintendencia de Salud.

Si la resolución ordena pagar al Proveedor directamente la multa y éste no la paga en el plazo establecido en la resolución que la aplica, la Superintendencia podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y si corresponde, 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 las bases de licitación y el contrato.

#### Causales y Montos de las Multas

En caso de aplicación de multa, la conversión a peso será el día en que emita la respectiva resolución que disponga la sanción.

#### **Causales y Montos de las Multas**

##### **Multa proceso implementación.**

Nº	Causales	Multa Aplicable
1	Día corrido de atraso en la entrega total de la implementación del proyecto.	3 UTM por día corrido

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

##### **Multa Gravísima.**

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

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

##### **Multa Grave.**

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

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

#### Multa Menos Grave.

Nº	Causales	Multa Aplicable
1	Día hábil de atraso en la entrega del informe de mantención semestral.	0,5 UTM por día

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

#### Multa administrativa

Causales	Multa Aplicable
Retraso en la entrega de la documentación para dar RC, o retraso en la entrega de la factura, de acuerdo a los plazos señalados en el punto 23 de estas bases de licitación.	0,5 UTM, por cada día de retraso Tope de 5 días corridos.

Cumplido este tope máximo de multa, la Superintendencia podrá evaluar un posible término anticipado al contrato y cobro de boleta fiel cumplimiento.

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

El monto total de las multas no podrá superar el 15% del valor total del contrato. En caso de alcanzar los topes definidos para cada causal, la Superintendencia estará facultada para poner término anticipado al contrato, y cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

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

#### **34.- 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.

### **35.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

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

**BASES TÉCNICAS  
ID 601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRODATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

### **1. ANTECEDENTES**

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

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

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

### **Objetivos y alcances de la plataforma a implementar.**

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

## **2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUPERINTENDENCIA.**

Actualmente la SUPERINTENDENCIA cuenta con un equipo MICRO DATACENTER MOVIL Modelo MDCM CUBB DUO 38U en modalidad de arriendo, lo anterior bajo un contrato suscrito con la empresa Consultora Informática BELSOL S.A. vigente hasta el día **31 de octubre del 2025**.

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

### **2.1. Descripción del equipamiento actual.**

Equipo **MDCM CUBB DUO 38U**, (32 U Disponibles), en la modalidad de servicios de arriendo de la infraestructura de un data center, con soporte y mantención de la propia infraestructura que la compone; con Sistema Anti-incendio, Sistema de Monitoreo Ambiental, Seguridad de Acceso con Sistema Biométrico, Cámara Video, Ventanas de Vidrio Laminado, Sistema de Aire Redundante, UPS de 6KVA, Tablero Eléctrico, PDU inteligentes, todo en un Rack totalmente sellado a prueba de Polvo, Agua IP 65.

#### **MODELO CUBB 38U**

<b>CANT</b>	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	2012C38U6	Cubb 38 U Con UPS - 32U disponibles. Dimensiones 685 * 1000* 2275, complete with APC configuración, Trifásico, Solución Integral, Plug and Play Compacto, Autosuficiente, robusto, escalable, Ecológico, IP65 (Espacio Pequeño), Energía y Refrigeración, No hay entrada ni salida de aire, A diferencia de soluciones tradicionales, es 100% un Activo, Monitoreo Medioambiental Remoto de Operaciones Críticas, con PDU inteligente.
1	2012ACCTEC	Control de Acceso, Biométrico
1	2012cweb	Cámara WEB
1	2012PYR002	Pyrorack extintor Moduel 2m3, Sistema Anti-fuego
1	2012ENVAPC001	Raritan rack monitor de 200 (con 120/240V Fuente de alimentación) Modelo: NBRK0201
2	2012UPSP0W00	APC CONFIGURACION PSCER6000L Centurión para montaje en rack (3U) 6000VA.
2	2012UPSAPC005	APC Smart-UPS RT 19 "Rail Kit (para SURTD3000XLI y SURTD6000XLI Modelo: SURTRK2
	Mantención	Mantenimiento de todo el equipamiento cada 6 meses.

#### **Control de Acceso**

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

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

Teclado para ingreso de pin es un controlador "stand alone" que controla la puerta delantera y la puerta trasera. Tiene alta seguridad anti golpes, una estructura rígida y está clasificado como anti-vandálico. El teclado es resistente al agua, fácil de

usar, fabricado bajo norma ISO9001: 2001 y aprobado para compatibilidad electromagnética.

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

### **Ventanas**

Ventanas de vidrio laminado lo cual garantiza la seguridad y que no se rompa al ser impactado a diferencia de lo que sucede con el vidrio templado.

### **Gestión de Cables**

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

### **Ruedas**

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

#### **2.1.1. Descripción parte Interior Frontal.**

##### **Pyrorack**

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

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

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

Las características principales del Sistema Pyrorack son las siguientes:

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

### **Cerraduras de las puertas**

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

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

### **Panel de control**

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

El panel tiene las siguientes características:

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

### **2.1.2. Descripción parte Trasera Interior**

#### **PDU**

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

- PDU estándar cero.
- Switched Rack PDU.

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

La Switched Rack PDU tiene las siguientes características:

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

unificada de los complejos entornos de infraestructura física, desde cualquier punto de la red.

### **Raritan**

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

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

El sistema Raritan de monitoreo ambiental tiene las siguientes características:

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

### **Cámara Web IP**

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

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

### **Gestión de cables**

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

### **Sistema de refrigeración**

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

el mantenimiento o reparación.

El sistema de refrigeración tiene las siguientes características:

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

### **3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MICRO DATA CENTER.**

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

El equipamiento debe considerar los siguientes elementos de base:

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

#### **3.1. Objetivos y alcances de la plataforma a implementar.**

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

el proyecto.

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

### **3.2. Descripción del equipamiento requerido.**

#### **3.2.1. Control de Acceso.**

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

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

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

#### **3.2.2. Sistema automático de detección y extinción de incendios.**

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

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

#### **3.2.3. Unidades de distribución de potencias (PDU).**

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

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

#### **3.2.4. Sistema dual de climatización (redundante).**

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

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

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

El sistema de climatización debe considerar las siguientes características:

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

#### **3.2.5. UPS interna.**

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

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

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

El sistema debe considerar las siguientes características:

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

#### **3.2.6. Sistema de control central del MICRO DATA CENTER.**

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

incendios, etc.).

El sistema debe considerar las siguientes características:

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

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

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

#### **Cerraduras y puertas.**

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

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

#### **Ventanas.**

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

#### **Gestión de Cables.**

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

#### **Ruedas.**

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

### **Espacio físico disponible en MICRO DATA CENTER.**

El equipo a proponer, debe entregar una disponibilidad de al menos 25U libres disponibles para habilitación del equipamiento tecnológico de la SUPERINTENDENCIA, lo anterior independiente de las componentes internas requeridas para el funcionamiento del MICRO DATA CENTER.

### **4. SOPORTE TÉCNICO.**

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

#### **4.1. Procedimiento de soporte técnico.**

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

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

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

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

#### **4.2. Reemplazo de Partes y Piezas.**

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

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

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

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

#### **5. MANTENCIÓN PREVENTIVA DE LA PLATAFORMA MICRO DATA CENTER**

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

Los principales objetivos de las mantenciones preventivas son:

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

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

#### **6. REPORTES.**

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

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

El informe dará cuenta de los puntos señalados, respecto de la operación del equipamiento y entrega del servicio correspondiente al mes anterior de su elaboración, vale decir, el informe del mes de diciembre de 2025, señalará comportamiento del equipo y reportes del mes de noviembre de 2025, y así sucesivamente.

El informe deberá ser enviado a la contraparte técnica de la Superintendencia, a lo más, al tercer día hábil de cada mes. En caso que la contraparte técnica rechace el informe, por no ajustarse a los parámetros deseados, el proveedor, deberá corregirlo y enviarlo a lo más, al día siguiente hábil del rechazo. En caso de retrasos, se cursarán las multas correspondientes.

## **7. ESPECIFICACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN**

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

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

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

**La implementación de la totalidad de los servicios adjudicados no deberá exceder los 30 días corridos desde la correspondiente adjudicación. En caso de superar dicho plazo, procederá conforme lo indica el punto 33 de las bases administrativas.**

Al término de la implementación, el proveedor deberá informar por escrito a la contraparte técnica, mediante correo electrónico, esta fecha de término y a su vez entregar la matriz de escalamiento a la Superintendencia, para los casos en que los requerimientos no puedan ser atendidos o ingresados mediante los canales estándares indicados por el proveedor o que estos no sean gestionados oportunamente acorde a los niveles de servicio establecidos en su oferta.

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

### **7.1. Consideraciones de la implementación.**

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

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

## **7.2. Verificación de la instalación, correcciones y ajustes.**

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

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

## **8. OFERTA TÉCNICA**

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

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

## **9. COORDINACIÓN PARA EL RETIRO DEL EQUIPO**

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

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

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

**10. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

<b>ANEXO N° 1-A 601-11-LE25 ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b>
---

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA NATURAL**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD</b>	
<b>PROFESIÓN</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE, N°: COMUNA: CIUDAD: REGIÓN:</b>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>PÁGINA WEB (SI LO TUVIERA)</b>	
<b>NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO COMERCIAL</b>	

**B) DATOS DE CONTACTO OFERENTE GESTIÓN OPERATIVA DEL CONTRATO Y FACTURACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>TELÉFONOS DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>

<b>CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIONES DE PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE SERVICIOS</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DE CONTACTO PARA GESTIÓN DE FACTURACIÓN</b>	
<b>DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR LOS PAGOS</b>	

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

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

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

<p><b>ANEXO N° 1-B</b>  <b>CONDICIONES INCLUSIVAS Y DDE EQUIDAD DE GÉNERO</b>  <b>601-11-LE25</b>  <b>ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE</b>  <b>MICRO DATA CENTER</b>  <b>SUPERINTENDENCIA DE SALUD</b></p>
---

**A) DATOS DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>GIRO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	<b>CALLE, N°:</b> <b>COMUNA:</b> <b>CIUDAD:</b> <b>REGIÓN:</b>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	<b>CELULAR:</b> <b>FIJO:</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO / WEB DE LA EMPRESA SI LO TUVIERA</b>	
<b>NOMBRE Y CORREO ELECTRÓNICO EJECUTIVO COMERCIAL</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>TELÉFONO DE CONTACTO</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>CARGO</b>	

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

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

**C) DATOS DE CONTACTO PARA EL PROCESO DE FACTURACIÓN**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>

**D) DATOS DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE CONTRATO**

<b>NOMBRE COMPLETO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
<b>TELÉFONO</b>	<b>CELULAR: FIJO:</b>
<b>DATOS BANCARIOS PARA REALIZAR LOS PAGOS</b>	

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

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

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

**ANEXO N° 2  
601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N°3  
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD  
ID 601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
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

<b>Programa de integridad</b>	<b>Adjunta en su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación</b>
Cuenta con programa de integridad implementado.	<b>1.</b> _____ <b>2.</b> _____ <b>3.</b> _____ <b>4.</b> _____
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° 4  
SOPORTE TÉCNICO  
601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

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

<b>Requerimiento</b>	<b>Cantidad de días corridos</b>
Tiempo de ejecución de la etapa de implementación.	_____

Se deja expresamente indicado que, si el proponente ofrece un tiempo de implementación **"superior a 30 días corridos"**, su oferta será declarada inadmisibile.

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

<b>Requerimiento</b>	<b>Tiempo (en minutos)</b>
Tiempo asistencia técnica presencial.	
Tiempo entrega informe de diagnóstico.	

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

**Al momento de llenar este formulario, el proponente deberá considerar los tiempos máximos señalados en las bases técnicas.**

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

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

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

**ANEXO N° 5  
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR  
601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

Para acreditar la experiencia de la empresa debe adjunta certificado de calidad del servicio, extendido y firmado por el respectivo mandante de proyectos implementados "satisfactoriamente" de MICRO DATA CENTER, ya sea ejecutados o en ejecución durante el período 2020 a la fecha, tanto para el sector público como para el privado.

<b>Requerimiento</b>	<b>Cantidad de proyectos</b>
Proyectos implementados satisfactoriamente	_____

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

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

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

A continuación, se adjunta **formulario de evaluación calidad del servicio prestado**.

**FORMULARIO DE EVALUACIÓN CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO**

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

# SUPERINTENDENCIA DE SALUD

Unidad de Adquisiciones  
GNR/MCS/CCM/CGP/MUT/DMH/dmh  
(tt)

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

El servicio prestado/que se presta lo califico como:

Calificación	Marcar con una X
SATISFACTORIA	
REGULAR	
MALA	

---

**Nombre y firma del informante**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ año 2025.

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

Este formato es referencial. Si el/la proveedor/a quisiera utilizar otro, será su responsabilidad que la información contenida permita validar lo siguiente:

- El servicio realizado.
- La vigencia o fecha de ejecución del servicio.
- La duración del servicio.
- La evaluación del servicio, la que deberá ser positiva o recomendados sus servicios.

Si del certificado enviado, no se desprende cualquiera de los puntos indicados, el certificado **NO** será considerado válido para obtención de puntaje.

**ANEXO N° 6  
OFERTA TÉCNICA  
601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

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

- a) Diseño de la solución. (indicar página del documento)
- b) Restricciones del diseño. (indicar página del documento)
- c) Escalabilidad del diseño. (indicar página del documento)
- d) Descripción técnica del equipamiento y software propuesto con su respectiva fundamentación técnica. (indicar página del documento)
- e) Procedimientos de soporte técnico (considerando tiempos de respuestas y carta de escalamiento), mantención preventiva de la plataforma (actualizaciones tecnológicas de los servicios y equipamiento según indique el fabricante) y reemplazo de equipamiento (partes y piezas). (indicar página del documento)
- f) Cronograma de actividades en donde se detalle el tiempo de implementación. (indicar página del documento)
- g) Plan de capacitación. (indicar página del documento)

La falta de alguno de estos puntos será causal para declarar la inadmisibilidad de la oferta de acuerdo a lo indicado en el punto 9 de las bases administrativas.

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

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

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

**ANEXO N° 7  
POLÍTICAS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL  
601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

El oferente debe indicar en el presente anexo si cumple con alguna de las políticas ambientales aquí indicadas.

<b>FACTORES DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL</b>	<b>CRITERIO DE CUMPLIMIENTO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>	<b>CUMPLE SI/NO</b>
Huella Chile	Quien oferta cuantifica sus emisiones de Gases de Efecto Invernadero	Registro de inscripción en HuellaChile (Ministerio de Medio Ambiente)	
Certificación de producción limpia	Quien oferta cuenta con programa de gestión ambiental que permita prevenir la contaminación generada por sus productos y operaciones	Certificado vigente del Consejo Nacional de Producción Limpia	
Certificación de eficiencia energética	Quien oferta identifica fuentes de energía utilizadas e implementa acciones de eficiencia energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía	

Para obtener el puntaje, se deberá adjuntar el medio de verificación, de lo contrario no será considerado para obtención de puntaje.

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

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

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

**ANEXO N° 8  
OFERTA ECONÓMICA  
601-11-LE25  
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE  
MICRO DATA CENTER  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

Yo, (nombre oferente persona natural o persona jurídica) \_\_\_\_\_ declaro que la información que a continuación se indica, será el valor que se mantendrán vigentes durante todo el contrato.

Este anexo debe llenarse de manera **completa**. En caso de no llenar este anexo en su integridad, la oferta será desestimada.

Detalle	Valor mensual con IVA	Valor total 36 meses impuesto incluido
<b>ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y MANTENCIÓN DE MICRO DATA CENTER</b>		

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

.....  
**(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:

CARGO	DEPARTAMENTO/UNIDAD	FUNCIONARIO
PROFESIONAL	SUBDEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	CRISTIAN ROJAS L.
ANALISTA	SUBDEPARTAMENTO DE FINANZAS Y CONTABILIDAD	JOSELYN PRIETO M.
ANALISTA	UNIDAD DE GESTIÓN INTERNA Y BIENESTAR	FELIPE LEFEVER B.

**3° LLÁMASE** a Licitación Pública para los efectos de contratar el arriendo de equipamiento, soporte técnico

y mantención de micro data center, **ID 601-11-LE25**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, que se aprueban a través de este acto administrativo.

**4º 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](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

**5º 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 Resolución N°36 de 2024, de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo informado por la Unidad Técnica a cargo del requerimiento, por lo que no procede someter el presente acto administrativo al trámite previo de toma de razón.

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

**"POR ORDEN DEL SUPERINTENDENTE"**



**FEE PALACIOS VILLEGAS  
JEFA DEPARTAMENTO DE  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)  
SUPERINTENDENCIA DE SALUD**

GNR/MCS/CCM/CGP/MUT/DMH/dmh  
(tt)

**DISTRIBUCIÓN:**

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