



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública correspondiente al servicio de **“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”**

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N°

1873

COPIAPÓ,

06 DIC 2019

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N° 21.125, sobre Presupuestos del sector público para el año 2019; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; y la Resolución N° 7 y 8, de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama cuenta con variados Sitios Web y un Servidor de Correo Electrónico Corporativo con el fin de brindar comunicaciones electrónicas internas y externas.
2. Que el Gobierno Regional de Atacama requiere contar con un Servicio de **“Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los sitios Web y correo electrónico del Gobierno Regional de Atacama.**
3. Que el servicio señalado precedentemente, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl
4. Que, se requiere convocar a licitación pública para proveer los **“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”.**
5. Que, para la construcción de estas Bases de Licitación, se utiliza como referencia formato tipo de Bases Administrativas de Adquisición de Servicios de Data Center, otorgado por la Dirección de Compra y Contratación Pública.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proyecto de adquisición del servicio de **“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”**, cuyo texto es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE CORREOS ELECTRONICOS Y HOSTING (ADMINISTRACION, MANTENCION Y SOPORTE)
PARA LOS SITIOS WEB Y CORREO ELECTRONICO DELGOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, ésta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos que estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. y 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas al llamado **“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”**, y obtener su posterior contrato.

2.3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Para el presente proceso de licitación el Gobierno Regional de Atacama cuenta con un presupuesto referencial de \$ 15.000.000 (Quince Millones de Pesos) para su primer año de contrato, impuestos incluidos.

2.4. DEFINICIÓN DE TERMINOS

Se considerarán como definiciones las señaladas en el Decreto N° 250, que establece el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión al "Gobierno Regional", "el Mandante", "el Servicio" o "la Administración", se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como "el/los Proveedor(es)", "el/los Oferente(s)" o "el/los Proponente(s)".

A su vez, cada vez que estas bases hagan alusión a "Comisión", se entenderá que se refiere a la Comisión de Evaluación.

2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
Publicación	Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
Fecha de Inicio de Preguntas	Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha de Final de Preguntas	Será el octavo día hasta las 23:59 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas.	Será el duodécimo día, hasta las 23:59 hrs. conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el día veinte o el siguiente día hábil, posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el día veinte o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro del octavo día hábil posterior a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el décimo día hábil posterior al cierre de la recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será el día 10 hábil posterior a la fecha de adjudicación.

2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez.

2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas:

- Página ____; Numeral ____; Pregunta: “_____”.

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.5 No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4º de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 10 días corridos siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

En el caso particular de la UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento deberán establecer, además la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, al momento de la firma del contrato, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el siguiente mejor puntaje y así sucesivamente, siempre que se cumpla con la ponderación mínima para contratar y sea conveniente para el servicio.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas, motivadas por la falta de lo petitionado.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación, aquellos oferentes que **al momento de presentar la oferta** se encuentren afecto al Artículo 4º de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido condenado por **prácticas antisindicales** dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- Haber sido condenado por **infracción a los derechos fundamentales** de los trabajadores, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

No podrá celebrar el contrato de la presente licitación el oferente adjudicado que se encuentre en las siguientes causales:

- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que**

aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

- Las Personas Jurídicas condenadas por la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de éstas (cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo).

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), ninguno de sus integrantes deberá estar afecto a alguna de las inhabilidades antes descritas.

4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados en el numeral 4.1.1, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia exclusiva, para estos efectos, de la Comisión a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten - dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en punto 4.1.1 siguiente - defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

4.1.1 ANTECEDENTES PARA PRESENTAR EN FORMATO ELECTRÓNICO.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

Sin embargo se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el Art. 62 número 2 del reglamento de Compras.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico:

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.

- f). **FORMULARIO N°6: DOCUMENTO DE GARANTÍA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- g). **FORMULARIO N°7: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- h). **FORMULARIO N°8: ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases
- i). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia simple de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Documento de garantía de seriedad de la oferta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representante o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (sólo en caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles la postulación por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho –la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

No obstante, lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

4.1.2 SOPORTE PAPEL.

El documento de garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse en formato papel – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal, y en las condiciones establecidas en el punto 8.1.1 de las presentes Bases.

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme al **ANEXO N° 5** de la sección III de las presentes Bases.
- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

4.2.2. OFERTA TECNICA

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento, por parte del oferente, de todos los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el Formulario N° 4 de la sección III. Anexo, de las presentes Bases.

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes de los licitantes serán revisados por una **Comisión**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán ser reemplazos por otros funcionarios para que efectúe sus labores, previo acto administrativo.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal www.mercadopublico.cl. Un Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefatura de División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento N°201 en

calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión.

Iniciado el Acto de Apertura, el/la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones o a quien se designe, procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, a la Comisión, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.2. De las presentes Bases Administrativas, de ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico www.mercadopublico.cl.

5.1.1. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el caso que sea requerido por parte de la comisión designada para la presente licitación, se podrán ejecutar procedimientos relacionados con la verificación de antecedentes de postulación (diferentes a los ya exigidos por la dirección de compras y contrataciones en el portal www.mercadopublico.cl). Esta verificación se realizará de acuerdo a las leyes, normativa y ética pertinentes en esta materia.

La verificación de antecedentes podrá incluir los siguientes puntos:

- Disponibilidad de referencias de carácter satisfactorias.
- Verificación de integridad y precisión sobre antecedentes del Proveedor.

Sera la Comisión la encargada de definir los criterios y limitaciones, sobre el resultado de los procesos de Verificación realizados. Dicha Comisión deberá dejar en Acta toda la información relevante utilizada para la definición de estos criterios. La falsificación en los documentos presentados por los oferentes será motivo suficiente para poner término al contrato de manera anticipada.

5.2. ERRORES FORMALES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, de estimarlo necesario, a través del portal www.mercadopublico.cl, 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 proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

6. DE LA COMISIÓN

La Administración designará mediante Resolución, a los miembros de la Comisión Evaluadora, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposición del art. 37 y 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los miembros de la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: “El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.” La Comisión podrá sesionar con un mínimo de 3 de sus integrantes.

6.1. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

A continuación, las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

6.2. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de Comisiones de Evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.2, de las presentes Bases Administrativas, a fin proponer la adjudicación del contrato al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva “Acta de Evaluación de Ofertas”.

6.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,6 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,4$$

6.2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA (60%)

La evaluación de la oferta técnica tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN TECNICA	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5%
2. Especificaciones Técnicas	100	25%
3. Experiencia del Oferente	100	10%
4. Servicio Post Venta	100	15%
5. Sustentabilidad	100	5%
TOTAL		60%

1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%)

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes, al cierre y apertura de las ofertas, de acuerdo con los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	PJE.	%
- La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas.	100	5%
- Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
- No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

2. Especificaciones Técnicas de los Servicios Ofertados (25%):

Se refiere a los requisitos técnicos de los Servicios a contratar, para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

2. Descripción de la Solución				
Sub-criterios		Atributo	Puntaje	Peso (%)
2.1. Definición de la Solución y Descripción de Funcionalidades	2.1.1. Respecto de la Solución propuesta.	La propuesta incluye la totalidad de los requerimientos técnicos indicados en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de las bases técnicas de la presente licitación	25	10
		La propuesta incluye algunos de los requerimientos técnicos indicados en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de las bases técnicas de la presente licitación.	10	
		La propuesta no incluye los requerimientos técnicos indicados en los numerales 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de las bases técnicas de la presente licitación.	0	
	2.1.2. Respecto de las certificaciones y/o estándares con que cumple la plataforma tecnológica ofertada	El oferente adjunta al menos 2 de las siguientes certificaciones A) Nch – ISO 27001 B) BS 15000 C) ISO/IEC 20000 – 1 Service Management o similares, D) TIER según norma ANSI/TIA-942, E) ITIL Entre otros con lo que cumple su plataforma tecnológica.	25	

		<p>El oferente adjunta al menos 1 de las siguientes certificaciones</p> <p>A) Nch – ISO 27001</p> <p>B) BS 15000</p> <p>C) ISO/IEC 20000 – 1 Service Management o similares,</p> <p>D) TIER según norma ANSI/TIA-942,</p> <p>E) ITIL</p> <p>Entre otros con lo que cumple su plataforma tecnológica.</p>	15	
		El oferente no adjunta certificaciones con lo que cumple su plataforma tecnológica. No se entrega información al respecto.	0	
	2.1.3. Respeto de la escalabilidad.	La propuesta garantiza una integración evolutiva e incremental de la solución, de tal manera que nuevos Sitios Web, Correos Electrónicos, funcionalidades y requerimientos relacionados puedan ser incorporados.	25	
		La Solución propuesta carece de flexibilidad o no se entrega información al respecto.	0	
	2.1.4. Respeto de la Mantenición y Actualizaciones.	La solución propuesta incorpora procedimientos de mantención periódica a los servicios ofertados, incluyendo todas las actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento de la plataforma tecnológica relacionada con el servicio. Considerar numeral 4.4 de las Bases Técnicas de la presente licitación.	25	
		La solución propuesta no incorpora procedimientos de mantención periódica a los servicios ofertados, incluyendo todas las actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento de la plataforma tecnológica relacionada con el servicio o no se entrega información al respecto.	0	
2.2. Administración de la Plataforma Telefónica de la Solución.	2.3.1. Respeto a los servicios de administración de la plataforma tecnológica.	La solución propuesta considera la administración total de los servicios de hosting y servidor de correo electrónico según el numeral 4.6 de las Bases Técnicas de la presente licitación	100	10
		La solución propuesta considera parcialmente la administración de los servicios de hosting y servidor de correo electrónico según el numeral 4.6 de las Bases Técnicas de la presente licitación	50	
		La solución propuesta no considera la administración de los criterios solicitados o no se entrega información al respecto.	0	
2.3. Respeto a los servicios de Migración	2.4.1. Migración y configuración de los actuales Sitios Web y Correos Electrónicos.	La solución propuesta considera la migración y configuración total de los Sitios Web y del Servidor de Correo Electrónico, actualmente en uso. Según los numerales 4.1, 4.2 y 4.5 de las bases técnicas	100	5
		La solución propuesta considera solamente la asesoría para la migración y configuración de los Sitios Web y Servidor de Correo Electrónico, actualmente en uso	50	

		La solución propuesta no considera la migración y configuración de los Sitios Web y Servidor de Correo Electrónico, actualmente en uso, o no se entrega información al respecto.	0	
--	--	--	---	--

3. Experiencia del Oferente (10%)

Se refiere a la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente en los últimos 5 años. Para evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE		
Sub-Criterio	Atributo	Puntaje
Experiencia	El oferente presenta 5 o más proyectos en el listado solicitado en el Formulario N° 4, Numeral 3.1 Listado de Proyectos, Sección III Anexos.	100
	El oferente presenta a lo menos 4 proyectos en el listado solicitado en el Formulario N° 4, Numeral 3.1 Listado de Proyectos, Sección III Anexos.	70
	El oferente presenta a lo menos 3 proyectos en el listado solicitado en el Formulario N° 4, Numeral 3.1 Listado de Proyectos, Sección III Anexos	30
	El oferente no presenta el listado con la experiencia requerida	0

4. Soporte Posventa (15%)

Se refiere a la calidad del servicio posventa que garantizara el oferente, tras la puesta en marcha e implementación de la solución.

SERVICIO POST-VENTA	
Atributo	Puntaje
El oferente considera en su oferta un servicio de postventa, para todos los servicios indicados en los numerales 4.4, 4.6, 4.7 y 5 de las bases técnicas.	100
El oferente considera en su oferta un servicio de postventa, para algunos de los servicios indicados en los numerales 4.4, 4.6, 4.7 y 5 de las bases técnicas.	50
El oferente no considera en su oferta un servicio de postventa.	0

5. Sustentabilidad (5%)

Se refiere a si el oferente cuenta con sello relacionado con los criterios sustentables.

SUSTENTABILIDAD	
Atributo	Puntaje
- El Oferente incluye Sello de Chile Inclusivo (A), APL (F) o reporte GRI (G) y/o. - El Oferente incluye dos ítems distintos al Sello de Chile Inclusivo (A)	100
El oferente incluye un ítem distinto al Sello de Chile Inclusivo (A), APL (F) o reporte GRI (G)	50
El oferente no declara, declara "NO", o no puede acreditar lo declarado.	0

6.2.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%).

Se compararán los precios ofertados por los proveedores en su oferta. El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Precio Mínimo} / \text{Precio Proponente}) * 100$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje. Cabe mencionar que los oferentes que no alcance el puntaje mínimo de 60 puntos en la evaluación técnica no serán evaluados económicamente.

6.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

6.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional desestimara las ofertas o declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto, y cuando la evaluación técnica sea inferior a 60 puntos.

6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, los criterios de desempate en orden de prelación serán, los siguientes:

- a) Prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio número uno de la Evaluación Técnica "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta" en la Evaluación Técnica, de continuar el empate procede,
- b) Mayor puntaje obtenido en el criterio número dos de la Evaluación Técnica "Especificaciones Técnicas", de continuar el empate procede,
- c) El mayor puntaje obtenido en el criterio número tres de la Evaluación Técnica "Experiencia del Oferente", de continuar el empate procede,
- d) Mayor puntaje obtenido en el criterio número cuatro de la Evaluación Técnica "Servicio Post Venta", de continuar el empate procede,
- e) Mayor puntaje obtenido en el criterio número cinco de la Evaluación Técnica "Sustentabilidad".

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad; la adjudicación de la licitación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso de que éstas resulten inadmisibles.

De modo que, en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y así sucesivamente, a quienes se les aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. MODIFICACIÓN FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicará una nueva fecha en el Portal www.mercadopublico.cl indicando allí las razones fundadas del retraso.

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser, entre otras, las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada dicha facultad y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencia o imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga, esta se indicará en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl “mostrar fechas” de la licitación, incluyendo las razones fundadas del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACIÓN

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos:

- Desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y así sucesivamente, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entrega y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6° de la ley 19.886 al momento de la suscripción del contrato. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, y alguno de sus integrantes estuviese afecto a las inhabilidades del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito dentro

del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos dos integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal www.mercadopublico.cl

8. DE LAS GARANTÍAS.

8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: Seriedad de la Oferta y, Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadero a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el artículo 31 del reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje.

- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.

Glosa: "Para garantizar seriedad de la oferta por el servicio denominado "Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama".

- c). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

- d). **Monto:** \$ 200.000 (Doscientos Mil Pesos).

- e). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.

- f). **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta o de forma presencial. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1.2 de las Bases Administrativas.

- g). **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:

- Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso de que ya se haya adjudicado.
- No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.

- No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.

h) **Obligatoriedad:** La no presentación del documento de garantía, al momento del cierre y apertura de las propuestas, la oferta quedará automáticamente inadmisibles.

8.1.2. GARANTIA DE OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Esta garantía tiene como objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado y debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadera a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje.

b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.

c) **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente a la adquisición del servicio de **"Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama"**.

d) **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

e) **Monto:** 5% (IVA incluido), sobre el total del contrato, expresada en pesos chilenos.

f) **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.

g) **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma personal o bien enviada por correo a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la siguiente propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.

h) **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

i) **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se considera que se incumple gravemente el contrato en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, o razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
- No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
- No se resolvieran problemas técnicos detectados durante la ejecución.

- Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del encargado de Contrato designado.

j) **Otros:** Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso de que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

9. DEL CONTRATO.

9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

Se entenderá que forman parte del contrato, todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus anexos, las aclaraciones, preguntas y respuestas del Foro Inverso y en general los antecedentes complementarios que se originen durante el proceso. En caso de contradicciones u omisiones de reglas o cláusulas sobre alguna materia en el contrato, primarán o se aplicarán las disposiciones de las Bases Administrativas y Técnicas, en subsidio de éstas las disposiciones que se contengan en los documentos de la Licitación antes señalada, en la medida que sean pertinentes y guarden relación con la materia.

Para efectos de la tramitación del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 8.1.2.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal Chileproveedores, previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a los oferentes que le siguen en forma sucesiva, siempre que cumplan con los requisitos para su adjudicación. Cabe señalar que, una vez firmado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato comienza a partir de la resolución aprobatoria del contrato debidamente tramitada, y se extenderá por 36 meses, lo que deberá quedar señalado en el Contrato respectivo.

9.3. TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que emane de la presente licitación podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento grave de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento grave de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). Si se disuelve la empresa adjudicada.
- c). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.
- d). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- e). La Constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- f). Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de evaluación de la oferta.
- g). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- h). Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- i). Disolución de la UTP.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en estado de insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

En los casos señalados anteriormente, si procediere, **se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato** y se pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Atacama, pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

9.4. CONTRAPARTE Y ENCARGADO DE CONTRATO

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará a un funcionario en calidad de encargado del contrato, el que será comunicado al adjudicatario. Este funcionario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de la adquisición requerida.
- b) Coordinar con el adjudicatario los requerimientos solicitados por el Servicio, a fin de cumplir a cabalidad con los servicios.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado de él, cuando proceda.
- e) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.
- f) Velar por el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases y el contrato, y salvaguardar que sus disposiciones se cumplan, manteniendo o realizando todas las diligencias tendientes a procurar mantener su vigencia.

- g) En general, desarrollar todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

9.5. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

9.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la comuna y ciudad de Copiapó.

10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1. MULTAS.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las bases.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 1% del valor neto mensual del contrato de los servicios objeto de la entrega, con un tope de 10 días hábiles.

Asimismo, se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el numeral 5.2 de las bases técnicas.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, se configurará una causal de término anticipado de contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que el órgano comprador deba efectuar al proveedor adjudicado en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por lo tanto, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del órgano comprador de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

10.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso de configurarse una hipótesis de incumplimiento podrá poner término al contrato de manera anticipada, aplicar multas, y/o hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de Contrato. Para tales efectos, el encargado de contrato, mediante informe comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

La Jefatura de División, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confinándole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

La Jefatura de División, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. En el caso de no ser procedente la aplicación de multa, se le informará mediante oficio a la empresa.

En todo caso, respecto de esta resolución proceden los recursos contemplados en el artículo N° 59, de la ley N°19.880.

10.3. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica estará a cargo del Encargado de Administración de Sistemas Informáticos de la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Atacama, quien podrá verificar y recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas y sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes indicadas en las presentes Bases.

11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá orden de compra por la prestación de los servicios que se requiera, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y se pagará de acuerdo a los valores estipulados en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- a) Presentación de la Factura correspondiente al mes de prestación de los servicios (Evaluar si los servicios son mensuales o anuales).
- b) Certificados de antecedentes laborales y previsionales de la dirección del trabajo.
- c) Informe técnico mensual con el detalle de las incidencias ocurridas y los planes de acciones tomados para mitigarlos o solucionarlos. Además, debe incluir las estadísticas de "Uptime" de los servicios del mes de la factura. Este informe técnico será recepcionado y revisado por el Encargado de Administración de Sistemas Informáticos del Gobierno Regional de Atacama.

11.1. FACTURACIÓN

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor mensual de los servicios, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Factura comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de los servicios efectivamente solicitados. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin documentación respectiva, no se consideraran conformes.
- c) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

En el caso de la UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien emitirá la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

12. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Al término del primer año del servicio, el Encargado/a de Contrato designado/a por la Institución, realizará una evaluación de satisfacción del servicio prestado, la que contendrá los siguientes puntos a evaluar:

- Cumplimiento de los requisitos de las Bases Técnicas
- Atraso en la entrega de los servicios
- Trato con los Usuarios
- Amonestaciones o multas

- Reclamos y otros efectuados por los usuarios

La información contenida en dicha evaluación servirá de base para Respaldo de término anticipado de contrato, si así lo determina la Administración del Servicio, sin derecho a compensación o indemnización de ningún tipo.

13. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa, a la suscripción del contrato y/o al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que le franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de este proyecto.

En caso de que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el proyecto, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, de las funciones que por este contrato se le encomiendan deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso – previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo – en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente – cuando corresponda – formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

14.1. Formulario N° 7 Acuerdo de Confidencialidad.

El Acuerdo de Confidencialidad, tiene como principal objetivo, respaldar que la información que se generó y/o manipuló en el Gobierno Regional de Atacama no sea mal utilizada al momento de terminar la relación contractual entre el Gobierno Regional y el Proveedor. El Acuerdo de Confidencialidad es nuestro respaldo para proteger la información de nuestra institución, documento que se solicitara al momento de la firma del respectivo Contrato, según Formulario N°7, adjuntado en las presentes bases.

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE CORREOS ELECTRONICOS Y HOSTING (ADMINISTRACION, MANTENCION Y SOPORTE)
PARA LOS SITIOS WEB Y CORREO ELECTRONICO DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”

II. BASES TÉCNICAS.

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de Atacama, con el fin de renovar o actualizar sus servicios de Hosting y servidor de Correos Electrónicos, ha decidido llamar a Licitación Pública para la "Adquisición de servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantención y soporte) para los sitios web del Gobierno Regional de Atacama".

Dado el punto anterior, el servicio debe contemplar, todo aquel componente o actividad que garantice la operatividad de la plataforma tecnológica (Sitios WEB y Correos Electrónicos Institucionales), asegurando:

- La migración de los actuales Sitios Web con que cuenta el Gobierno Regional de Atacama.
- La migración de la configuración del actual Servidor de Correo Electrónico Corporativo del Gobierno Regional de Atacama.
- La implementación del servicio.
- La continuidad operativa del servicio.
- Cumplimiento de las normativas legales vigentes.
- Cumplimiento de Políticas internas de Seguridad de los Activos de la Información.
- Capacitación y/o inducción de la nueva plataforma ofertada.

2. SITUACION ACTUAL DE SERVICIO DE HOSTING DE LOS SITIOS WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.

El Gobierno Regional de Atacama con la finalidad de mantener la imagen institucional y la continuidad de los servicios ofrecidos a los usuarios internos y a la comunidad, ha desarrollado diversos Sitios Web, las cuales están diseñadas y programadas en diversas plataformas tecnológicas y lenguajes de programación.

A continuación, se detallan Sitios Web que posee el Gobierno Regional de Atacama, las que deberán ser adecuadas por parte del proveedor en su oferta técnica:

Servidor 1:

- Sistema Operativo: Centos 6.10
- Almacenamiento en Disco: 500 GB
- Memoria RAM: 16 GB
- Procesador: I7 4770 3.4 GHz
- Versión CPANEL: 76.0 (build 22)
- Motor de Base de Datos: MYSQL 5.6.41
- Versión PHP: 5.3.29
- Versión Apache: 2.4.16
- Sitios Web Alojados en el Servidor
 - <https://www.goreatacama.cl/>
 - <http://www.comiteatacalar.cl/>
 - <https://coreatacama.cl/>
 - <http://intranet.goreatacama.cl>
 - <http://intranet2.goreatacama.cl/>
 - <http://atacamasostenible.cl>
 - <http://contratos.goreatacama.cl>
 - <http://eclipsesolaratacama19.cl>
 - <http://sav.goreatacama.cl>
 - <http://gobiernotransparenteatacama.cl>
 - <http://transparencia.goreatacama.cl>

Servidor 2

- Sistema Operativo: Centos 7.7
- Almacenamiento en Disco: 500 GB

- Memoria RAM: 8 GB
- Procesador: Intel Core I3-4130
- Versión CPANEL: 82.0 (build 16)
- Motor de Base de Datos: MYSQL 5.6.45
- Versión PHP: 5.6.40
- Versión Apache: 2.4.41
- Sitios Web Alojados en el Servidor
 - <http://ficr.fic.goreatacama.cl/login>

Servidor 3

- Sistema Operativo: Windows Server 2012 R2 Standard
- Almacenamiento en Disco: 300 GB
- Memoria RAM: 8 GB
- Procesador: Intel® Xeon® CPU W3670 @ 3.2 GHz 3.20 GHz
- Servidor WEB: IIS 8.5
- Framework Web: Microsoft ASP.NET 2.0.50727
- Sitios Web
 - <http://concursosfndr.goreatacama.cl>
 - <http://sgccmm.goreatacama.cl>

3. SITUACION ACTUAL DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

Actualmente el Gobierno regional de Atacama cuenta con un Servidor de Correo Zimbra Collaboration Suite (ZCS) el cual cuenta con un sistema integral de colaboración basado en código abierto. Provee servidor y cliente de correo electrónico, calendario, contactos, documentos de formato HTML, con la opción de compartir cada uno de estos elementos.

Las características actuales del Servidor Zimbra son:

- Disco Duro: 3 x 1TB
- Memoria RAM: 8 GB
- Procesador: Intel I5 3570 3.4 GHz Raid 1
- Versión Zimbra: 8.6.0

Las características actuales de las cuentas de correo son:

- Calendario, manejo de contactos, libreta de direcciones.
- Protocolo SMTP con acceso a los buzones mediante los protocolos POP3 o IMAP4.
- Webmail con tecnología Ajax
- Creación de Casillas de correos electrónicos corporativos Ilimitadas (Actualmente 215 Casillas Activas y 9 Listas de Correo)
- Motor antispam y antivirus, actualizado diariamente.
- Acceso 24x7x365, disponibilidad 99.9% mensual.
- Sincronización de información con dispositivos móviles inteligentes.
- Tráfico ilimitado.
- Soporte del proveedor de servicio 24x7x365.

4. REQUERIMIENTOS TECNICOS DEL SERVICIO

La propuesta garantiza una integración evolutiva e incremental de la solución, de tal manera que nuevos Sitios Web, Correos Electrónicos, funcionalidades y requerimientos relacionados puedan ser incorporados.

4.1 Servicios de Sitios Web

A la empresa que sea la adjudicataria de los servicios a adquirir deberán migrar los códigos fuentes, bases de datos, script, tipografía y todo componente lógico que en la actualidad posee cada sitio para su funcionamiento. Por otra

parte, la empresa adjudicataria deberá también instalar y configurar cada sitio Web entregado garantizando su funcionamiento como operan en la actualidad.

El proponente deberá proveer infraestructura dedicada para el alojamiento de las plataformas Web. Tomando en consideración el crecimiento en el tiempo de nuestras aplicaciones, se requiere que la solución ofrezca buenas prestaciones de performance y tecnología.

Este servicio deberá asegurar al Gobierno Regional de Atacama, el pleno funcionamiento de la totalidad de sus Sitios Web en la mejor alternativa ofertada. En caso de que el Gobierno Regional de Atacama, en el periodo que dure el contrato de la posterior licitación, decida rediseñar o incorporar algún sitio Web Institucional, la empresa adjudicada deberá garantizar sin costo para el GORE Atacama el pleno funcionamiento de estos nuevos sitios, bajo las mismas condiciones del servicio ofertado.

4.2 Servicios de Correo Electrónico

Se solicita una solución integral de complemento y/o reemplazo de la plataforma del servicio de correo electrónico corporativo, específicamente en los siguientes factores:

- Servidor Virtual o Físico Dedicado.
- Protocolo SMTP con acceso a los buzones mediante los protocolos POP3 o IMAP
- Alta cantidad de usuarios concurrentes para el servicio de correo por internet (Webmail)
- Mínimo de 215 cuentas de correo electrónico y 9 listas de correo, con capacidad de incremento (20 % Aproximadamente al Año).
- Personalización de acceso a Webmail con el logo corporativo de la institución.
- Cumplimiento de la Normativa Legal y Políticas Internas de Seguridad de los Activos de la Información.
- Licenciamiento si lo requiere.
- Implementación de herramientas de Anti-Spam, Antivirus y Antimalware.
- Acceso 24x7x365.
- Disponibilidad mensual sobre 99.9%.
- Trafico Ilimitado.
- El Hardware propuesto para la plataforma, sea compatible para el procesamiento y alojamiento masivo de casillas de correo electrónico, dotados de todas las funcionalidades necesarias para proveer un servicio de calidad, eficiente, seguro y con una alta disponibilidad y redundancia.
- Servicios de ingeniería para apoyar la migración, instalación, configuración y puesta en marcha de los servicios.

La solución deberá permitir crecer en el largo plazo sobre una base sólida y flexible, mejorar los niveles de atención, aumentar la disponibilidad y rendimiento de las aplicaciones, automatizando las tareas de administración y gestión de la plataforma tecnológica.

4.3 Servicios de Ciberseguridad

De acuerdo al cumplimiento del Instructivo presidencial sobre Ciberseguridad y las Políticas Internas de Seguridad de los Activos de la Información, el servicio ofertado deberá como mínimo contar con los siguientes parámetros y configuraciones:

- Contar con un servidor de contingencia en un lugar físico diferente al del Hosting Principal.
- Habilitar, configurar y administrar Firewall de protección.
- Configurar e Implementar un Sistema de Prevención de Intrusos (IPS)
- Configurar e Implementar un Firewall para Aplicaciones Web (WAF)
- Configurar e Implementar una Denegación Distribuida de Servicios (ANTI-DDoS)
- Configurar e Implementar ANTI-SPAM en los Servicios de Correo Electrónico
- Configurar e Implementar ANTI-MALWARE.
- Configurar e Implementar DNSSEC en los Servicios de los Sitios Web.
- Administración de LOG de acceso a cada uno de los Servidores (Sitios Web y Correo Electrónico).

Lo anterior debe ser aplicado en la totalidad de la infraestructura tecnológica ofertada, con el fin de contar con mayor seguridad en nuestros activos de información. Se deberá especificar de manera detallada la solución implementada en este ámbito.

4.4 Mantenimiento y Actualizaciones

La solución propuesta incorpora procedimientos de mantenimiento periódica a los servicios ofertados, incluyendo todas las actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento de la plataforma tecnológica relacionada con el servicio.

Previa autorización de la contraparte técnica del Gobierno Regional de Atacama será responsabilidad de la empresa adjudicada la correcta y oportuna instalación de tales actualizaciones y parches. Su instalación deberá realizarse en un plazo no superior a 15 días de haber sido liberadas las versiones estables y probadas.

Cualquier falla de hardware o software resultante de una falta de actualización será de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada y se ejecutarán las multas correspondientes en el contrato respectivo.

Cabe mencionar que el servicio de mantenimiento y actualización debe ser considerado como un servicio Post- Venta

4.5 Migración

La migración de nuestros Sitios Web y Correos Electrónicos deberá ser realizada por la empresa adjudicada.

El oferente deberá entregar una Carta Gantt con el plan de migración, considerando los requerimientos técnicos y plazos establecidos en la presente base para la ejecución de los trabajos.

El oferente debe considerar que a partir de la segunda quincena del mes de enero del año 2020, se podrá ejecutar el plan de migración correspondiente a los trabajos de Correos Electrónicos y Sitios Web.

4.6 Soporte y Administración

Se entenderá como administración a toda aquella actividad, proceso, función o tarea que asegure la continuidad operativa a los Sitios Web y Correo electrónico.

El servicio de soporte está orientado a satisfacer las necesidades que tengan el o los encargados responsables de mantener actualizada la información del sitio, informar de errores, caídas de las páginas y cualquier contingencia que altere el normal funcionamiento de los Sitios Web.

En el caso de la integración de nuevos Sitios Web, el oferente deberá brindar los servicios necesarios para la correcta instalación y funcionamiento del mismo, en coordinación con el Encargado de Administración de Sistemas Informáticos del Gobierno Regional de Atacama.

Servicios Mínimos de Soporte y Administración:

- Soporte 24x7x365 (Call Center y Mesa de Ayuda).
- Configurar e implementar nuevos Sitios Web proporcionados por el Gobierno Regional de Atacama.
- Soporte de configuración. (Detallar)
- Soporte ante fallas de Hardware o Software.
- Software adicional de administración de correo electrónico.
- Monitoreo de los Servicios entregado 24x7x365 (Se deberá entregar informes de monitoreo de los servicios mensuales).
- Sistema de Administración de Sitios Web.

Cabe mencionar que el servicio de soporte y administración debe ser considerado como un servicio Post- Venta.

4.7 Respaldos y Restauraciones

Los Oferentes deberán contar con un sistema de respaldo centralizado y robusto, de manera de realizar respaldos totales e incrementales de los datos, en cumplimiento de la normativa nacional e institucional vigente.

El servicio de respaldo centralizado tiene como objetivo asegurar la continuidad operacional ante posibles fallas de hardware o software, que produzcan pérdidas de la información. Para otorgar este servicio, el Oferente deberá disponer del equipamiento, software y agentes necesarios para realizar y administrar los respaldos. El servicio deberá incluir al menos las siguientes actividades:

- Instalar y configurar sistema de Backup (Respaldos Diarios)
- Ejecutar y comunicar los respaldos, de acuerdo a las pautas, ventanas de tiempo y procedimientos definidos y documentados en conjunto con el Gobierno Regional de Atacama.
- Verificación diaria de la correcta ejecución de los procedimientos establecidos.
- Recuperación de información a solicitud del Gobierno Regional de Atacama.
- Verificación de integridad de los respaldos.
- Reportes / Informes de Gestión para el Gobierno Regional de Atacama.
- Como mínimo dos veces al año se deben realizar pruebas correspondientes al plan de recuperación de información (Sitios Web y Correos Electrónicos) ante desastres. Los registros e informes de dichas pruebas deberán ser revisados por el Encargado de Seguridad de la Información del Gobierno Regional de Atacama.

La solución deberá considerar el respaldo del software base, aplicativos y base de datos, con mecanismos de restauración que no superen en ningún caso el doble del tiempo de respaldo.

Se deberá disponer de acceso vía FTP a los respaldos realizados, con el fin de poder descargarlos cada vez que se necesiten.

Adicionalmente el oferente podrá incorporar a sus propuestas otras actividades que considere necesarias para asegurar el servicio de respaldo y restauración.

Las empresas proponentes deben presentar en la oferta técnica todas las especificaciones del servicio de respaldos y restauración.

Cabe mencionar que el servicio de respaldo y restauraciones debe ser considerado como un servicio Post- Venta.

5 OTROS SERVICIOS

5.1 Condiciones de Operación

El proveedor adjudicado deberá ser capaz de garantizar una disponibilidad mínima del 99.9%, lo cual representa un corte o caída de un máximo de 43 minutos por mes.

Se define "disponibilidad" como el cociente entre el tiempo en el que el servicio está disponible y opera correctamente dividido entre el tiempo total.

$$D = \frac{TSA - TP}{T} * 100$$

Donde:

- D es la disponibilidad en %
- TSA es el tiempo de servicio acordado (24 horas, 7 días a la semana)
- TP es el tiempo de parada (Tiempo durante en que el servicio no funciona)
- T es el periodo considerado en el cálculo.

El sistema propuesto deberá estar disponible 7 x 24 x 365 con excepción de los mantenimientos programados con anticipación y que requieran detener el servicio.

Sin embargo, se aceptará la detención por no disponibilidad del servicio por un máximo de 30 minutos por mes calendario, considerando todas las detenciones que se produzcan en el mes, lo que corresponde a un uptime mínimo mensual del 99.9%.

5.2 Respuesta del Soporte Técnico

Se requiere una respuesta a consultas o solicitudes dentro de 30 minutos desde que se realizó el requerimiento vía telefónica o plataforma de ticket.

Se define "Tiempo de Respuesta" como el tiempo transcurrido desde que se recibe un aviso de incidencia hasta que Soporte Técnico inicia las tareas de resolución de la incidencia. El horario de asistencia será de 24x7x365.

El tiempo de solución mínimo requerido se especifica en la siguiente tabla:

Gravedad del Requerimiento	Tiempo de Respuesta
Crítico	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta incidente¹ : 30 Minutos • Tiempo para resolver el Incidente²: 4 Horas. • Tiempo final resolución Incidente³: 24 horas.
Urgente o Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta incidente: 30 Minutos. • Tiempo para resolver el incidente:4 Horas • Tiempo final resolución Incidente: 12 Horas
Importante o Simple	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta incidente: 30 Minutos • Tiempo para resolver el Incidente: 4 Horas. • Tiempo final resolución Incidente: 12 Horas

Donde:

- **Crítico:** La Plataforma presenta fallas o errores, impactando todos los Sitios Web y Correos Electrónicos Corporativo impidiendo completamente su operación.
- **Urgente o Grave:** La plataforma presenta fallas o errores, impactando los Sitios Web y Correos Electrónicos Corporativo, impidiendo parcialmente su operación.
- **Importante o Simple:** La plataforma presenta fallas o errores, impactando todos o algunos de los Sitios Web, pero sin impactar la operación.

6 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE

La empresa adjudicada deberá tomar pleno conocimiento de la normativa vigente que afecta al Gobierno Regional de Atacama, con el fin de entregar una solución a su propuesta de plataforma tecnológica.

Para este objetivo se deberá cumplir los decretos supremos y leyes que a continuación se detalla:

- D.S N°1" Aprueba Norma Técnica sobre Sistemas y Sitios Web de los Órganos de la Administración del Estado
- D.S N°14" Modifica Decreto N°181 de 2002, que aprueba reglamento de La Ley 19.799 sobre documentos Electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma y deroga los decreto que indica.
- D.S N°93 "Norma Técnica para la adopción de medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados".
- Ley N° 19.799 "Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de Dicha firma".
- D.S N°83 "Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos".
- Política de Seguridad de la Información Gobierno Regional de Atacama.

Los oferentes deben presentar en la oferta técnica todas las especificaciones sobre el cumplimiento de la Normativa vigente.

7 TRASPASO DEL SERVICIO

Al término del contrato, en caso de no existir renovación de este, o puesto termino anticipado al contrato por cualquier causa, la empresa está obligada a entregar todos los códigos fuentes, bases de datos, imágenes, documentos, archivos, entre otros, que sean o formen parte del buen funcionamiento de los Sitios Web y Correos Electrónicos, documentados de manera que cualquier empresa sea capaz de mantenerlos e implementarlos en el formato que defina el Gobierno Regional de Atacama.

¹ **Tiempo de Respuesta Incidentes:** Es el tiempo requerido por el técnico de la empresa en tomar conocimiento detallado del incidente y responder al Gobierno Regional de Atacama, entregándole, a lo menos, un número de servicio o atención para dar seguimiento al caso.

² **Tiempo de Resolver Incidentes:** Es el tiempo objetivo para entregar una solución al incidente, ya sea mediante instrucciones a aplicar, un arreglo (fix), (patch) o una solución alternativa (workaround).

³ **Tiempo final Resolución Incidente:** Es el tiempo total para el correcto inicio de los servicios después de superada la falla detectada.

8 SERVICIO DE CAPACITACIÓN O INDUCCIÓN

Con el fin de transferir el conocimiento sobre la nueva plataforma, el oferente deberá incluir en su oferta las capacitaciones o inducción necesarias para la correcta utilización de los servicios.

El plan de capacitación o inducción deberá ser considerado para un mínimo de 3 personas y un máximo de 4 personas, en tópicos relacionados con la operación, configuración y administración de la solución ofertada y sobre la tecnología involucrada para su configuración (Correos, Plataformas Web). Todas las capacitaciones o inducciones deberán ser teórico – práctico y deberán contar con las horas de laboratorio adecuadas para asegurar un aprendizaje efectivo.

El precio de los servicios de capacitación aquí solicitados deberá estar incorporado en la solución global, y deberán estar escritos en detalle en la oferta técnica.

9 CONFIDENCIALIDAD

Toda la información o documentación que cualquiera de las partes aporte a la otra en desarrollo y ejecución del servicio se considerará confidencial y exclusiva de quien lo aporte y no podrá comunicarse a terceros sin su consentimiento.

10 SEGURIDAD

El servicio ofrecido debe adherirse a las Políticas de Seguridad de la Institución. La Unidad de Informática y el Encargado de Seguridad de la Información de la Institución deberán aceptar los procedimientos del oferente relacionados, para conocer si sus controles de seguridad se ajustan a los controles de la norma chilena ISO 27001 y 27002. Esto con la finalidad de aclarar como el oferente garantiza la seguridad adecuada.

11 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

La entidad licitante será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

En caso de que la entidad licitante entregue al adjudicatario licencias de software sólo podrán ser ejecutadas para la operación del servicio contratado y en ninguna circunstancia el proveedor adjudicado podrá utilizarlas para otros propósitos.

12 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR MANDATO

En caso de que se encomiende al adjudicatario el tratamiento de datos personales por cuenta de la entidad licitante, ésta deberá suscribir un contrato de mandato escrito con el proveedor, en donde se especifiquen las condiciones bajo las cuales se podrán utilizar esos datos, según el artículo 8 de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

En dicho contrato de mandato se indicará, a lo menos, la finalidad del tratamiento, el tipo de datos que se entrega al adjudicatario (en calidad de mandatario), la duración del encargo y un procedimiento para la devolución de los datos y su eliminación efectiva por parte del proveedor, al terminar ese contrato. Además, deberá prohibir expresamente el uso de dichos datos personales para fines distintos a los que persigue la entidad licitante (en calidad de órgano público mandante) y señalar expresamente que no se permite su comunicación a terceros.

13 ACCESOS A LOS SISTEMAS

En caso de que el personal del proveedor adjudicatario requiera acceso a los sistemas de la entidad licitante para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la

contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano contratante, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

14 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

El adjudicatario se compromete a cumplir los niveles de servicio (SLA) que se detallan en el **Formulario N° 8**, de las presentes bases.

Para el cálculo de dichos niveles de servicio, sólo se considerarán eventos que sean de responsabilidad del adjudicatario o que estén bajo su control. Si no es responsable del evento o el incumplimiento no le es imputable por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá acreditar dicha circunstancia. Una vez acreditado esto último, la entidad licitante no aplicará la multa asociada al evento específico de que se trate.

Mensualmente la entidad licitante revisará el cumplimiento de los SLA, aplicándose las multas que correspondan a cada evento dentro del mes respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en la **cláusula 10.1** de estas bases y el citado **Formulario N°8**. Esta revisión se hará sobre un sistema que el adjudicatario debe proveer, el cual permita la visualización de todos los eventos generados y los reportes mensuales de dichos eventos. Además, el adjudicatario deberá entregar mensualmente un reporte con la información de este sistema en forma consolidada.

Todos los reportes e informes mensuales, así como los estados de pago asociados deberán estar disponibles en forma permanente para la entidad licitante.

La suspensión de servicios para realizar mantenciones preventivas deberá ser solicitada y autorizada por la entidad licitante. Esta suspensión autorizada no podrá ocurrir antes de los 5 días hábiles contados desde tal autorización. El tiempo autorizado para ella será descontado del mes respectivo para efectos del cálculo de SLA. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá autorizar la suspensión en un plazo menor al señalado anteriormente, en casos debidamente calificados.

Los niveles de servicio serán revisados por la entidad licitante en forma trimestral, con el objeto de adecuar la metodología y los instrumentos de cálculo según las necesidades de la operación. En dicho caso, se podrán actualizar los SLA, justificadamente y de común acuerdo, fijándose la fecha en que empezarán a aplicarse.

La entidad licitante podrá, en forma excepcional, eximir al adjudicatario del cumplimiento de todos o algunos de los SLA por un periodo determinado y sólo por motivos de migración, puesta en marcha o cuando fundadamente se estime pertinente para la continuidad de la operación de los servicios. La activación o desactivación de los SLA deberá ser notificada por escrito al adjudicatario.

Se entenderá por incumplimiento grave de los acuerdos de nivel de servicio, todo aquél que impida o interrumpa, con perjuicio para la entidad licitante, la continuidad operativa de las funciones de éste.

III. ANEXOS.

FORMULARIO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública

“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”

I. OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación del “**Servicio de Seguridad para dependencias del Gobierno Regional de Atacama**”, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**), con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.

Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi (**nuestra**) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública

“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____, a _____ de _____ de 20____,
don/doña _____, RUT N° _____, en su calidad de persona
natural ó representante legal de _____, RUT N°
_____, con domicilio en _____, comuna
de _____, región de _____, viene en declarar,
según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, inciso 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

“Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama”

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

NOMBRE PROPUESTA	
NOMBRE OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

Identificación del Equipo de Trabajo, Estructura Organizativa, Experiencia Curricular de la Empresa del Equipo de Trabajo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TECNICO

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES

1.2. PERSONAL DE APOYO

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo:

3. EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES.

3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.

Incluir un listado actualizado de proyectos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años.

PROYECTO	CLIENTE	REFERENCIA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO

3.2. CURRICULUM VITAE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar la siguiente información:

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAÍS

EXPREIENCIA LABORAL

INTITUTO/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

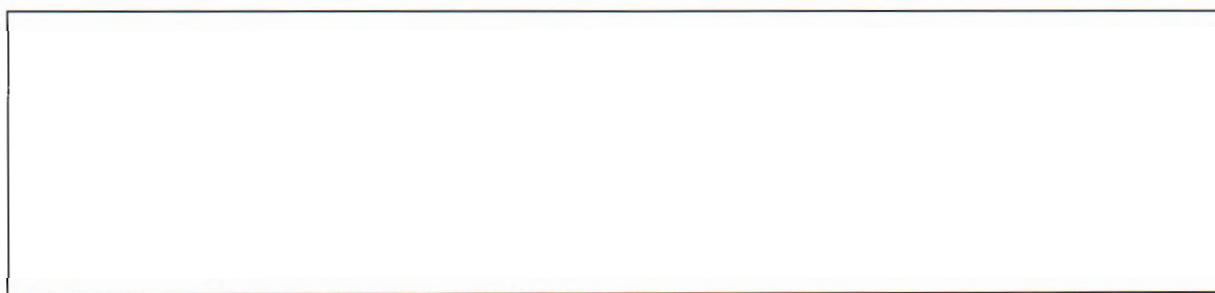
III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento

--

5. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to write the general and specific objectives of the project.

7. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

Incluir Carta Gantt del Proyecto

FORMULARIO N° 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

REF.: Propuesta Pública "Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama".

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUB-TOTAL (\$)
Mensualidad Servicios de Hosting		
Mensualidad Servicios de Correo Electrónico Corporativo		
Migración (Pagadero una sola vez)		
Otros (Si procede)		
		NETO (\$)
	Consignar si procede, la adición de IVA (\$)	
		TOTAL (\$)

Son (\$):

Detalle:

Saluda atentamente,

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 6. DOCUMENTO DE GARANTÍA

Ciudad, día de mes de año

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

De nuestra consideración:

Mediante la presente, remito a Uds. "Documento de Garantía" de seriedad de la oferta por licitación ID 751-XX-LXXX Propuesta Publica para la adquisición de "Servicios de Correos Electrónicos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web y Correo Electrónico del Gobierno Regional de Atacama".

DATOS DOCUMENTO DE GARANTÍA

Tipo de Documento de Garantía :
Banco :
N° Documento de Garantía :
Fecha de Emisión :
Monto :
Fecha de Vencimiento :

DATOS DEL OFERENTE

Nombre de la Empresa :
Rut N° :
Dirección :
Representante Legal :
Teléfono :
Email de contacto :

Sin otro particular, y atento a cualquier consulta adicional, se despide de Uds.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 7. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Acuerdo de Confidencialidad
(00) de (mes) de (Año)

- A) Nos comprometemos a guardar estricta confidencialidad de la información del Gobierno Regional de Atacama a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones.
- B) Guardaremos secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tengamos acceso, estando obligados a no hacer público o transmitir cuantos datos conozcamos, incluso después de finalizar el plazo o la duración del acceso.
- C) La información necesaria para el acceso (identificador de usuario, contraseñas, parámetros de configuración, direcciones IP internas, etc.) no podrá ser divulgada bajo ningún concepto a terceras personas, ajenas o no al Gobierno Regional de Atacama, así como tampoco podrá ser utilizada con posterioridad a la finalización de la autorización de acceso, o aun teniendo autorización, en equipamiento diferente al designado.
- D) En caso de finalización de nuestra relación laboral con el Gobierno Regional de Atacama, nos comprometemos a realizar la devolución íntegra de toda la información a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones, así como también la devolución de todos los bienes que tuviésemos bajo nuestra responsabilidad.
- E) El presente acuerdo tendrá vigencia por todo el periodo del contrato de suministro y/o servicios proporcionados.

Mediante el presente aceptamos las condiciones mencionadas en el listado anterior.

Nombre y Firma
Encargado/a de Seguridad de la Información
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Nombre y Firma
Representante Legal
EMPRESA

FORMULARIO N°8
ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)

SERVICIOS DE DATA CENTER

Servicio	Descripción de las acciones esperadas	Instrumento de medición del cumplimiento	Método de medición	Frecuencia del control	Valores máximos o mínimos comprometidos	Monto de multa por incumplimiento

2 TÉNGASE PRESENTE que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente Srta. Cynthia Marin Catalán, correo electrónico cmarin@goreatacama.cl o quien se designe ejercerá las funciones de contacto con los proveedores, para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl.

3 DESÍGNASE como encargado del contrato al Encargado de la Administración de Sistemas, don Hector Prieto Tabilo, correo electrónico hprietot@goreatacama.cl y en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente, al Encargado de la Unidad de Informática, don Gustavo Nordenflycht Arancibia, correo electrónico gnordenflycht@goreatacama.cl.

4 CONVÓQUESE a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

5 DESÍGNASE a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisión de Evaluación:

Titulares:

- Don Juan Carlos González Letelier, Profesional Grado 6° E.U.R, Rut: 9.199.791-6, Jefe de Departamento de Administración y Personal.
- Don Gustavo Nordenflycht Arancibia, Profesional Grado 9° E.U.R, Rut: 10.469.997-4, Encargado de la Unidad de Informática.
- Don Luis Araya Araya, Profesional Grado 9° E.U.R, Rut: 16.249.987-4, Encargado de Seguridad de la Información.
- Don Héctor Prieto Tabilo, Profesional Grado 13° E.U.R, Rut: 18.403.314-3, Encargado Administración de Sistemas Informáticos.

En ausencia de cualquiera de los Titulares, y no pudiéndose conformar la comisión con el número mínimo de tres integrantes, pasará a ser parte de ésta, en orden de prelación los siguientes funcionarios:

- Don Guillermo Cuellar Flores, Profesional Grado 10° E.U.R, Rut: 10.119.335-7, Encargado de Soporte Informáticos.

6 HÁGASE ENTREGA de una copia electrónica a los funcionarios ya individualizados instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia, especialmente en las 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 de su Reglamento, informándoles que pueden consultar dichas normas en los sitios www.mercadopublico.cl y www.bcn.cl , en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigente.

7 IMPÚTESE el gasto que corresponda al Subtítulo 22 Ítem 09, Sub-asignación 006 "Arriendo de equipos informáticos" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



Patricio Urquieta García
PATRICIO URQUIETA GARCÍA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Administración y Personal
- Unidad de Informática
- Unidad de Adquisiciones
- Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

PUG/JSCR/EGM/JGGL/PARD/CMC/LAA/GNA/HPT/hpt.

[Handwritten signature]