



REPÚBLICA DE CHILE
Gobierno Regional de Atacama
Div. Administración y Finanzas

Aprueba Bases técnicas y administrativas para la licitación "CONSULTORÍA EXPERTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN", en el Gobierno Regional de Atacama".

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 166 /

COPIAPÓ, 13 SEP 2012

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N° 20.557, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2012; en la Ley N° 19.886 de 30 de Julio de 2003, 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 de 2004 que Determina Clasificaciones Presupuestarias y sus modificaciones ; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

1.- Que, de acuerdo al diagnóstico realizado por el Gobierno Regional de Atacama, en el año 2011, para efectos de cumplir con el Programa de Mejoramiento de la Gestión - Sistema de Seguridad de la Información, en adelante PMG-SSI , es necesario convocar a licitación pública para la contratación de la "Consultoría Experta en Seguridad de la Información", con el objeto de apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Gobierno Regional de Atacama para dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 83 / 2005 – SEGPRES, y a la norma chilena ISO 27001:2009, dispuestas por la Organización Internacional de Normalización (International Organization for Standardization - ISO).

RESUELVO:

1.- **APRUEBANSE**, las siguientes Bases Administrativas y Técnicas y sus anexos para la contratación de la "Consultoría Experta en Seguridad de la Información", para el Gobierno Regional de Atacama.

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN CONSULTORIA EXPERTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

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

Los oferentes por el sólo hecho de presentar y mantener sus propuestas a esta licitación se entenderán en cabal conocimiento y aceptación de todos y cada uno de los instrumentos que integran estas Bases, de las respuestas a las eventuales consultas y aclaraciones y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas.

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 el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

Si se comprobase falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, esta 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 de 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 este concurso 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.

1.1) Del proceso de licitación a través del portal www.mercadopublico.cl

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 y selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Calendario de Etapas de Licitación documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, 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 caídas del Sistema <http://www.mercadopublico.cl>, esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el GOBIERNO REGIONAL Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el GOBIERNO REGIONAL Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en la 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.

1.2) El perfil de los oferentes y condiciones para ofertar

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública aquellas personas naturales y/o jurídicas, chilenas o extranjeras que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo dispone la Ley 19.886 y su Reglamento, cumpliendo con los demás requisitos exigidos en el derecho común y en las presentes Bases de Licitación.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores, deberá inscribirse dentro de los 15 días 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 antes de la firma del contrato.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional de Atacama, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y podrá adjudicar la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

II. DE LAS ETAPAS DE LA LICITACIÓN

2.1) Recepción de consultas y solicitud de aclaraciones: Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>, a contar de la fecha estipulada en dicho portal.

2.2) Entrega de respuestas: Las respuestas y aclaraciones se responderán a través del mismo portal en la fecha publicada para este fin. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía que la señalada. El GOBIERNO REGIONAL Atacama no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El GOBIERNO REGIONAL Atacama se reserva el derecho de abstenerse de responder consultas o solicitud de aclaraciones que - conforme a derecho - estime improcedentes o que afecten la confidencialidad de asuntos propios del Servicio o afecten o alteren el proceso normal de la licitación pública, circunstancias que deberá poner en conocimiento de los interesados, a través del portal, - antes o al momento mismo - de dar respuestas a las otras preguntas.

2.3) Recepción de Ofertas: Las ofertas serán recibidas en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, según el plazo estipulado en dicho portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.

La **boleta de garantía de la seriedad de la oferta**, deberá entregarse materialmente en la Oficina de Partes del GOBIERNO REGIONAL Atacama, ubicada en Los Carrera N°645, Copiapó, hasta la fecha de cierre de la licitación publicada en el portal <http://www.mercadopublico.cl>. El horario de la oficina de Partes del GOBIERNO REGIONAL, es de lunes a jueves de 9.00 a 17.30 hrs. y viernes 9.00 a 16.30 hrs. No serán recepcionados los sobres que se presenten fuera de plazo.

2.4) Acto Apertura de las Ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, en el sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Baquedano, Depto. 201, de calle Chacabuco N°576, Segundo Piso, Copiapó.

2.5) Acto de Evaluación de las Ofertas: La Comisión de Evaluación deberá presentar un informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes

2.6) Adjudicación: La comunicación de la adjudicación se efectuará a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

2.7) Firma del contrato: Será preparado para su celebración, a contar del tercer día hábil contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación, totalmente tramitada al adjudicatario. Las obligaciones que emanen del señalado contrato y en particular el plazo de ejecución del contrato comenzarán a regir a contar del día en que se notifique al adjudicado, la resolución que aprueba el contrato, totalmente tramitada.

III. DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

3.1) Presentación de las Propuestas

Los oferentes podrán presentar propuesta por la totalidad de los servicios licitados señalados en las Bases Técnicas. Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en forma pura y simple.

La oferta deberá efectuarse y consignarse en su valor neto, en el portal o sitio electrónico y en toda la documentación relacionada con la licitación. Corresponderá al proveedor incorporar los gastos de estadía y pasajes dentro de su propuesta, siempre y cuando fuese necesario. Corresponderá al proveedor adoptar las medidas necesarias para verificar la consistencia y concordancia de esos datos en sus antecedentes. Cada Oferta deberá contemplar todos los aspectos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para su calificación. Así, cada Oferta deberá estar conformada en el portal <http://www.mercadopublico.cl> por los siguientes archivos en formato digital:

- a) **Archivo 1: Los Antecedentes Generales del Oferente;**
- b) **Archivo 2: La Oferta Técnica,** corresponde a la descripción de los servicios solicitados;
- c) **Archivo 3: La Oferta Económica,** que corresponde al precio o valor de los bienes y servicios solicitados;
- d) **Archivo 4: Declaración Jurada Simple** con los datos que se requieren en los formularios adjuntos a las presentes Bases, como **Anexo A** (para las personas naturales) o **Anexo B** (para las personas jurídicas);
- e) **Archivo 5: Currículum de la empresa,** que demuestre la experiencia del OFERENTE y el personal disponible.
- f) **Archivo 6: Versión Digitalizada de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.**

Además, todos los oferentes deberán presentar, en soporte de papel, oportunamente, el original de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta

Los Antecedentes Generales del Oferente deben incluir los siguientes documentos:

a.1 Copia simple de la cédula nacional de identidad del oferente o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.

a.2 Copia autorizada de la Escritura pública donde consten: La constitución de la sociedad, sus modificaciones y poderes, y/o mandatos de representación, cuando corresponda.

a.3 Copia autorizada del Certificado de Vigencia de la sociedad, emitido por el Conservador del Registro de Comercio extendido con no más de 60 días hacia atrás desde la fecha límite de entrega de ofertas.

a.4 Las Corporaciones y/o Fundaciones deberán presentar:

a.4.1. Copia simple de sus Estatutos.

a.4.2. El certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la entidad, otorgado por el organismo competente, según la naturaleza jurídica de la entidad (Ministerio de Justicia, Ministerios de educación, Ministerio de Economía, Municipalidades).

a.4.3. Certificado u otros antecedentes formales que acrediten al Directorio vigente y permitan comprobar la identidad, la personería y facultades del representante legal.

Los oferentes inscritos en Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (<http://www.chileproveedores.cl>) y certificados por dicho sistema de información pública como tales y hábiles para contratar con la Administración, siempre que tengan actualizada, completa y legible su documentación, en el portal antes referido, **estarán liberados de la obligación de presentar o remitir los antecedentes generales solicitados en el número anterior, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, material, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro 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 exención que beneficia a los proveedores oficiales del Estado, registrados, **opera solo y en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl,** en caso contrario deberán acompañar los que falten o se encuentren desactualizados según corresponda.

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 debida y oportunamente para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibile 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 a derecho y al merito de los antecedentes del caso.

3.2) Soporte Electrónico

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

No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no haya sido recibida a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

La omisión de cualquier documento o antecedente solicitado en las presentes Bases será causal suficiente para que la respectiva propuesta sea rechazada o no considerada dentro del proceso de licitación.

No obstante lo anterior, el GOBIERNO REGIONAL Atacama se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten 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.

3.3) Soporte Papel

La **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** deberá remitirse en formato papel en la fecha y forma como se indica en el numeral 2.3 de las Bases Administrativas de esta licitación, sin perjuicio de incluir y subir al Portal su versión electrónica.

3.4) Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas deberán tener a lo menos una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha límite fijada para la presentación y entrega de las propuestas por los licitantes.

IV. DE LA APERTURA DE OFERTAS:

Se contempla un procedimiento de recepción y apertura en versión electrónica, para la recepción y apertura de las **Ofertas Técnicas** y las **Ofertas Económicas**, según el procedimiento que se señala a continuación:

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una sola Comisión de Apertura y de Evaluación de las Propuestas, (en adelante, La Comisión) integrada por los siguientes funcionarios del Gobierno Regional de Atacama o un funcionario idóneo de sus dependencias formalmente designado al efecto:

- a) Sr. Juan Carlos Gonzalez Letelier, Jefe de Administración y Personal.
- b) Sr. Rodrigo Cereceda, Encargado de Seguridad de la Información.
- c) Sr. Gustavo Nordenflycht Arancibia, Encargado Unidad de Informática.

Dichos funcionarios podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, con los que puedan contar, 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, en caso necesario, justificado y bajo su responsabilidad, designar a otro funcionario idóneo de su dependencia o de su misma especialidad, para que le reemplace, transitoriamente, en dichas funciones.

La Unidad de Adquisiciones del GOBIERNO REGIONAL Atacama, tendrá el control operativo del portal <http://www.mercadopublico.cl>. Asimismo, el Asesor Jurídico del Programa 01 del GOBIERNO REGIONAL Atacama podrá asistir al acto de apertura si fuere oportunamente convocado - para atender las consultas que el caso requiera - sin perjuicio de suscribir el Acta de esa Sesión, para constancia de lo obrado en dicha etapa del proceso de licitación.

La apertura se realizara el día y hora **publicado en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, en la Sala de Reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el Edificio Baquedano, Depto. 201, Segundo Piso, en calle Chacabuco N°576, Copiapó.** El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto público de apertura de las propuestas, al que asistirán los integrantes de la Comisión o las personas que en su representación ellos designen, quienes tendrán a su cargo el Acto de Apertura. Iniciado el Acto, la persona encargada de la Unidad de Adquisiciones procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberará 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 competará, en su oportunidad, a la Comisión Evaluadora.

En dicha ocasión se levantará acta, en la que se dejará constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema <http://www.mercadopublico.cl> y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo al título anterior y de las observaciones que se formulen durante el procedimiento y que los asistentes requieran consignar.

V. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

5.1) Consultas a los oferentes

Durante el período de evaluación, la Comisión - de estimarlo necesario - podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, reunidos o por separado, para aclarar puntos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del sistema <http://www.mercadopublico.cl>.

5.2) Evaluación de antecedentes y aceptación de la propuesta.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente, por la Comisión fundada en los resultados de la evaluación.

La Comisión presentará los informes de evaluación e informe ejecutivo de la licitación.

Las ofertas se evaluarán en tres aspectos:

- Evaluación de la oferta técnica (40 puntos)
- Experiencia del oferente (30 puntos)
- Evaluación de la oferta económica (30 puntos)

5.3.1) Evaluación técnica – económica.

La Comisión, tomará conocimiento que los proponentes hayan ingresado sus ofertas en el Portal mercado público y entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las Bases que rigen la propuesta.

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión considerando los siguientes factores y ponderaciones:

Se realizará un ranking de evaluación de las ofertas con las ponderaciones de los criterios a evaluar. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.

Factores	Ponderación de Factores (%)
Especificaciones Técnicas	40
Experiencia del Oferente	30
Oferta Económica	30
Total	100

Para determinar el puntaje de cada oferente se aplicarán los siguientes criterios:

5.3.2) Especificaciones Técnicas: máximo 40 puntos

La evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se realizará asignando puntaje a las especificaciones técnicas descritas en los términos de referencia.

Para estos efectos, se utilizará la Tabla de Evaluación de Especificaciones Técnicas, que se adjunta como ANEXO C.

El puntaje máximo a asignar, por este factor, será de 40 puntos.

5.3.3) Experiencia del Oferente: máximo 30 puntos

Para efectos de evaluación, todas las ofertas deberán contar con una presentación o reseña acerca de la experiencia del oferente, proyectos realizados o empresas vinculadas la que deberán complementar con evidencias formales (certificados, informes, facturas, contratos u otros medios efectivos) que permitan comprobar la efectividad de las actividades a través de las cuales se habría adquirido la experiencia invocada. No se asignará puntos por la experiencia no acreditada.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de solicitar información, acerca del desempeño efectivo, los resultados y evaluación del oferente, a las empresas mencionadas como clientes de éste.

Para los oferentes con más de 5 (Proyectos exitosos o empresas vinculadas a esta) debidamente acreditados, se les asignara el total de la puntuación de este ítem.

$$I = \frac{PR \text{ mín} \times P \text{ máx}}{PR}$$

I = Puntaje resultante.

P máx = Puntaje Máximo en este Ítem (30)

PR mín = Cantidad real de Proyectos exitosos o empresas vinculadas.

PR = Proyectos exitosos o empresas vinculadas a esta (5)

5.3.4) Evaluación Económica: máximo 30 puntos

En la evaluación económica, se asignará un puntaje, que se obtendrá aplicando una fórmula destinada a comparar los valores de las ofertas recibidas entre sí, de acuerdo a la siguiente relación.

$$I = \frac{P_1 \times I_{\text{máx}}}{P_2}$$

I: Puntaje a asignar a la oferta analizada.

P₁: Precio de menor monto.

P₂: Precio de la oferta comparada.

I_{máx}: Puntaje máximo correspondiente a este criterio, esto es, 30 puntos.

5.4) Derecho a solicitar precisiones

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional de Atacama podrá realizar consultas **a través del portal www.mercadopublico.cl** a 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 para tal efecto.

5.5) Derecho de desestimar las ofertas

El Gobierno Regional de Atacama se reserva el derecho de desestimar, desechar, aceptar, parcial o totalmente, cualquiera de las ofertas, independientemente de sus montos, precios y condiciones, si éstas no se estimaren convenientes para el interés del Gobierno Regional de Atacama.

Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Informe de Evaluación correspondiente.

En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna del Gobierno Regional de Atacama.

5.6) Resolución de Empates

Si una vez realizada la evaluación de las ofertas presentadas, más de uno de los proveedores resulten empatados en el puntaje total obtenido, la Comisión aplicará - en el orden secuencial que se indica - los siguientes criterios para resolver:

- a. Se preferirá al proveedor que se obligue a entregar el total de los productos en el menor tiempo posible.
- b. Se preferirá al proveedor que ofrezca mayor cantidad de horas de consultoría presencial, en las dependencias del Gobierno Regional de Atacama.
- c. Se preferirá al proveedor que asigne mayor cantidad de profesionales a la atención de la Consultoría

5.7) Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Las respuestas de la Comisión Evaluadora referente a consultas respecto a la adjudicación serán publicadas por el portal www.mercadopublico.cl.

5.8) Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el numeral tercero de las presentes bases, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser invocada como causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Administración, que se entenderá representada - para estos efectos - por la Comisión a que se refiere en el numeral cuarto de las presentes bases administrativas.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta. En este evento, dicha Comisión podrá fijar - prudencialmente - un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, si así no lo hicieron, será declarado fuera de Bases.

VI. DE LA ADJUDICACIÓN

La Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que resulte - a su juicio - más conveniente para los intereses del Servicio en términos de precio y calidad del servicio ofrecido y confiabilidad del proponente en el mercado aún cuando dicha oferta no sea la de menor precio.

El Gobierno Regional de Atacama suscribirá un contrato con la persona jurídica que se adjudique la licitación.

En caso de incumplimiento del adjudicatario el GOBIERNO REGIONAL Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

La adjudicación será según las fechas en la publicación de esta licitación, las cuales podrán ser modificadas en caso que ocurriese demora en el proceso de evaluación de parte de la Comisión Evaluadora.

6.1) Del contrato

6.1.1 Suscripción del contrato

Una vez notificada la adjudicación se procederá a la elaboración del contrato respectivo considerando el contenido de las presentes bases, las respuestas a las consultas, aclaraciones, oferta del adjudicado y las disposiciones pertinentes de la Ley N°19.886 y su Reglamento.

6.1.2 Inicio de vigencia y duración

El contrato comenzará a regir desde la fecha en que se le notifique al contratista la resolución totalmente tramitada que lo aprueba, la que se entenderá efectuada el tercer día siguiente al día en que se publique dicho acto administrativo en el sistema de información pública <http://www.mercadopublico.cl>.

Lo anterior, sin perjuicio de la facultad del GOBIERNO REGIONAL Atacama de poner término anticipado al contrato en las situaciones que se señalan en estas Bases.

6.1.3 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 Atacama, en forma previa 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, contempladas en Título VII del Código del Trabajo vigente 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 del cumplimiento debido y oportuno que éste o sus subcontratistas - si fuere del caso - hubiere dado a sus obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores y - en su caso - el derecho de retención y/o pago por subrogación.

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 a retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar adjudicado por sus servicios prestados.

El GOBIERNO REGIONAL Atacama, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, podrá exigir al adjudicatario que acredite, conforme a derecho, el 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 - para efectuar la retención del pago de los servicios que se deba cancelar al adjudicado.

6.1.4 Sanciones por incumplimiento

El GOBIERNO REGIONAL Atacama estará facultado para aplicar y cobrar multas al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se entenderá que hay incumplimiento en las siguientes situaciones:

- a. Suspensión o retraso injustificado de la ejecución de la prestación contratada.
- b. Retraso injustificado en la entrega de los informes requeridos.
- c. Cuando existan otros incumplimientos calificados como graves por el GOBIERNO REGIONAL Atacama por resolución fundada, evaluados por la Comisión establecida en el **inciso 2° de la Sección Cuarta**, de estas Bases.
- d. Por la declaración de quiebra o notoria insolvencia del adjudicatario.
- e. Por muerte de la persona natural o disolución de la sociedad adjudicataria.

Si el GOBIERNO REGIONAL Atacama considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamento de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de tres días hábiles a contar de la comunicación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubieren formulado, el GOBIERNO REGIONAL Atacama resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al adjudicatario.

6.1.5 Término anticipado del contrato por incumplimiento grave y reiterado

El Gobierno Regional de Atacama ante cualquier incumplimiento del mandatario, podrá poner término al contrato, en forma anticipada e inmediata, especialmente ante un incumplimiento grave y reiterado y podrá ejercer las demás acciones que procedan, especialmente la indemnizatoria de los perjuicios causados.

No obstante la notificación del término anticipado del contrato que se resolviera, el adjudicatario será responsable de todos los perjuicios que cause, haciéndose efectiva la boleta de garantía y debiendo mantener el servicio, a lo menos por cuarenta y cinco días más, si resultare imprescindible, mientras se realiza un nuevo proceso de contratación.

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

6.2) Forma de pago

El pago al proveedor se realizará en pesos chilenos, en tres cuotas parciales que corresponderán a:

- a. El primer pago, asociado al cumplimiento de la primera etapa “Levantamiento Inicial de Antecedentes y Requerimientos”, corresponde al 25% del total de la oferta económica.
- b. El segundo pago, asociado al cumplimiento de la segunda etapa “Análisis y Desarrollo de Productos Esperados”, corresponde al 25% del total de la oferta económica.
- c. El tercer pago, y final, está asociado al cumplimiento de la última etapa “Entrega y Conclusión de Productos Finales” la cual incluye el cumplimiento de todas las etapas anteriores, corresponde al 50% del valor total de la oferta económica.

Cada pago parcial se realizará dentro de los 10 días hábiles contra la recepción conforme de los trabajos realizados, aceptados por la Jefa de División de Administración y Finanzas, y el Encargado de Seguridad de la Información, visados por los Profesionales a cargo de los proyectos de las unidades competentes de cada División.

Además, se deberá hacer la presentación de los siguientes documentos:

- Factura Comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor contratado. 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.
- Documentación y/o Informes de cada etapa de la consultoría.

6.2.1. Anticipos

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá solicitar, formalmente, el pago anticipado de cualquiera de las cuotas, siempre que garantice el debido y oportuno cumplimiento de las actividades y la entrega de los productos correspondientes a la etapa respectiva de la ejecución del contrato, con una Boleta Bancaria de Garantía, por el mismo valor de la suma cuyo pago anticipado solicita, la que deberá ser tomada a favor del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, para garantizar el fiel cumplimiento de la respectiva etapa del contrato y con una vigencia no inferior a 90 días contados desde la fecha de inicio de la etapa de ejecución del contrato que se encuentre pendiente y cuyo pago se anticipará.

El Gobierno Regional de Atacama, se reserva el derecho de acoger o negar lugar a la solicitud, considerando las necesidades del Servicio y las restricciones del marco institucional vigente en cuanto ellas resultaren aplicables.

6.3) Garantía de seriedad de la oferta.

Los proponentes deberán acompañar a su oferta, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, de \$ 200.000.-, corridos a contar de la Fecha de Cierre indicada en el punto 2.3 de estas bases.

Esta garantía, será devuelta una vez notificado el resultado de la licitación a los proponentes que no resulten adjudicados.

6.4) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El proponente adjudicatario permutará la Boleta de Seriedad de Oferta, por una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, consistente en una Boleta Bancaria de Garantía, equivalente al 20 % del total de la oferta aceptada, IVA incluido, expresada en pesos chilenos y válida hasta la fecha de término del contrato.

Los anticipos que - eventualmente - se soliciten y concedan se deberán garantizar, con las correspondientes Boletas de Garantía Bancaria, tomadas para estos específicos efectos, en la forma y condiciones establecidas precedentemente, en el punto 6.2.1 de estas Bases.

6.5) Sanciones

6.5.1 Por atraso

El incumplimiento del plazo previsto y/o convenido para la entrega de lo ofertado, según se indique, se multará con un 1% del valor total ofertado, por cada día de atraso, en la medida que el retraso no obedeciere a causas ajenas a la voluntad de la Consultora.

Transcurridos que sean treinta días de atraso, en las circunstancias anotadas, la Administración se reserva el derecho a poner término al contrato por incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, salvo que en razón del mejor interés del Servicio, se dispusiere posponer esa medida y continuar sancionando, pecuniariamente, la mora del proveedor.

No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al proveedor. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por el Gobierno Regional de Atacama en base al estudio de los antecedentes aportados por el proveedor para acreditar las circunstancias que le impiden cumplir.

La multa que corresponda, será cancelada mediante Vale Vista a nombre del Gobierno Regional de Atacama.

6.5.2 Por incumplimiento del contrato

Si el incumplimiento del plazo de entrega superara los 60 días corridos, contados desde la fecha de su vencimiento, sin que exista una fuerza mayor, caso fortuito u otro motivo no imputable al proveedor, calificada de acuerdo a lo señalado en el punto anterior, que lo justifique, se podrá poner término al Contrato, haciéndose efectiva el cobro de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento. Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del proveedor responsable del incumplimiento de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados, que excedan el monto de la Garantía.

La multa que corresponda, será cancelada mediante Vale Vista a nombre del Gobierno Regional de Atacama.

6.6) Prohibición de Cesiones y Subcontratos

El proveedor no podrá ceder ni subcontratar el contrato sin previo consentimiento por escrito del Gobierno Regional de Atacama, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

BASES TECNICAS

CONSULTORIA EXPERTA EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

I. ANTECEDENTES

1.1) Antecedentes Generales

Los Programas de Mejoramiento de la Gestión (PMG) son uno de los instrumentos del Sistema de Evaluación y Control de Gestión que la Dirección de Presupuestos (DIPRES) del Ministerio de Hacienda ha desarrollado en los Servicios Públicos, los cuales asocian el cumplimiento de objetivos de gestión a un incentivo de carácter monetario para los funcionarios.

Los servicios públicos que desarrollen PMG deberán llevar a cabo las actividades dirigidas a lograr la Certificación bajo la norma chilena ISO 27001:2009 del Sistema de Seguridad de la Información (SSI) del Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG).

1.2) Marco Referencial

Desde el año 2001 el PMG se ha estructurado en base a un conjunto de áreas de gestión comunes para todas las instituciones del sector público, denominado Programa Marco. Este incluye sistemas de gestión en las áreas de recursos humanos, calidad de atención a usuarios, planificación control/ gestión territorial, administración financiera, y enfoque de género. El Programa Marco comprende un conjunto de sistemas de gestión para cada una de las áreas señaladas y de etapas de desarrollo de éstos, las cuales están tipificadas definiendo las exigencias y requisitos técnicos indispensables que aseguren los diferentes niveles de desarrollo de los sistemas. Consistentemente, las etapas son acumulativas y crecientes.

Cada año las instituciones comprometen como objetivos de gestión el logro de etapas en los diferentes sistemas. Estos compromisos son ascendentes respecto del número de éstas e implican el mantener el desarrollo de las anteriores.

A mediados del año 2009 el Comité de Ministros que rige el desarrollo del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), en el marco de la ley N° 19.553, toma la decisión de incluir en el PMG, a partir de 2010, al Sistema de "Seguridad de la Información" – dentro del Área de Calidad de Atención a Usuarios – con el fin de enfrentar los problemas de seguridad detectados, y cuya asistencia técnica queda a cargo de la Red de Expertos conformada por analistas de la Secretaría y Administración General del Ministerio del Interior y de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, con el fin de darle el debido impulso a la implementación de las normativas de gestión de seguridad.

II. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

2.1) Objetivo General

Apoyar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Gobierno Regional de Atacama para dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 83 / 2005 –

SEGPRES, y a la norma chilena ISO 27001:2009, dispuestas por la Organización Internacional de Normalización (International Organization for Standardization-ISO).

2.2) Objetivo Específico

Obtener de la empresa consultora los productos necesarios para dar el debido cumplimiento a los controles exigidos para el presente año por la Red de Expertos de la Dirección de Presupuestos, conforme se determina más adelante, en las presentes Bases.

En consecuencia la consultoría experta deberá ejecutar las acciones y entregar los productos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, permitiendo satisfacer el cumplimiento del PMG de Seguridad.

Al efecto la consultoría deberá identificar todas las no conformidades respecto a las norma chilena ISO 27001:2009 relacionadas con los dominios del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que se evaluarán, de manera de mejorar los aspectos más débiles al momento de efectuar la consultoría.

III. RESULTADOS ESPERADOS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Que el proveedor desarrolle un proceso de consultoría que contemple las siguientes etapas:

- Levantamiento Inicial de Antecedentes y Requerimientos.
- Análisis y Desarrollo de los Productos Esperados.
- Entrega y Conclusión de Productos Finales.

Que el proveedor contribuya efectivamente a implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Gobierno Regional de Atacama, aportando al menos los siguientes elementos que se consideran necesarios para tal efecto y que se especifican más adelante:

- *Análisis de requerimientos y establecimiento de Políticas, Normas y Procedimientos*
- *Definición de procedimientos de contingencia y recuperación de servicios informáticos*
- *Sensibilización y motivación a los funcionarios de la organización en Seguridad de la Información*

IV. PRODUCTOS FINALES

De acuerdo a las etapas identificadas en la sección "III. Resultados Esperados de la Prestación de Servicios", los servicios que se contraten deberán permitir la entrega de los siguientes productos:

1. Política de Gestión de las Comunicaciones y Operaciones. Procedimientos y Normas asociados. Los productos deben satisfacer el cumplimiento de los siguientes controles de la norma chilena ISO 27001:2009¹:
 - A.10.1.1
 - A.10.1.2
 - A.10.1.3
 - A.10.1.4

¹ Páginas 25 a 29 de norma chilena ISO 27001:2009.

- A.10.2.1
- A.10.2.3
- A.10.3.2
- A.10.5.1
- A.10.6.1
- A.10.6.2
- A.10.7.1
- A.10.8.2
- A.10.10.2
- A.10.10.5

2. Política de Control de Accesos. Procedimientos y Normas asociados. Los productos deben satisfacer el cumplimiento de los siguientes controles de la norma chilena ISO 27001:2009²:

- A.11.1.1
- A.11.2.2
- A.11.3.2
- A.11.3.3
- A.11.4.2
- A.11.4.4
- A.11.4.5
- A.11.4.6
- A.11.5.3
- A.11.5.5

3. Política de Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información. Procedimientos y Normas asociados. Los productos deben satisfacer el cumplimiento de los siguientes controles de la norma chilena ISO 27001:2009³:

- A.12.2.1
- A.12.2.4
- A.12.4.1
- A.12.4.3
- A.12.5.1
- A.12.5.5

4. Política de Gestión de Incidentes en Seguridad de la Información. Procedimientos y Normas asociados. Los productos deben satisfacer el cumplimiento de los siguientes controles de la norma chilena ISO 27001:2009⁴:

- A.13.1.1
- A.13.1.2
- A.13.2.1
- A.13.2.2
- A.13.2.3

5. Política de Gestión de la Continuidad del Negocio. Procedimientos y Normas asociados. Los productos deben satisfacer el cumplimiento de los siguientes controles de la norma chilena ISO 27001:2009⁵:

- A.14.1.1

² Páginas 29 a 31 de norma chilena ISO 27001:2009.

³ Páginas 32 a 33 de norma chilena ISO 27001:2009.

⁴ Páginas 33 a 34 de norma chilena ISO 27001:2009.

⁵ Página 34 de norma chilena ISO 27001:2009.

- A.14.1.3
6. Política de Cumplimiento. Procedimientos y Normas asociados. Los productos deben satisfacer el cumplimiento de los siguientes controles de la norma chilena ISO 27001:2009⁶:
- A.15.1.1
 - A.15.1.3

V. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El proveedor deberá proponer un cronograma con los plazos definidos para el cumplimiento de cada una de las etapas identificadas en la sección “III. Resultados Esperados de la Prestación de Servicios” y la entrega progresiva de los productos en la sección “IV. Productos Finales”, esto a partir de la fecha en que es notificado el adjudicado mediante la resolución que aprueba el contrato, totalmente tramitado. Cabe señalar que se ha previsto y establecido - como plazo máximo para el término de la ejecución - el día viernes 14 de Diciembre de 2012 para cumplir con exigencias externas de planificación y control de cumplimiento de metas del PMG. En razón de lo anterior se considerara, especialmente, una eventual entrega anticipada de los productos, respecto de esa fecha.

Durante la prestación de los servicios de consultoría, el proveedor que se adjudique la licitación deberá sostener reuniones periódicas – presenciales y/o remotas – con el Gobierno Regional de Atacama, así como informar a tiempo las decisiones técnicas que se vayan tomando.

Para todos los productos entregados, el Gobierno Regional de Atacama procurará entregar su retroalimentación en un período de no más de 3 días hábiles, previéndose – una vez realizadas las modificaciones indicadas – un plazo máximo de 2 días hábiles adicionales para coordinar y concordar las últimas revisiones. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de los productos finales se ha previsto considerar hasta 5 días hábiles, para su última revisión.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, en el caso de sobrevenir necesidades del Servicio u otros eventos adversos y contar la institución con alternativas que resulten técnica, administrativa y jurídicamente compatibles con el cumplimiento de las exigencias de planificación y control, respecto de los plazos previstos para concluir, comprometer y pagar los servicios contratados, podrá – en su oportunidad y de acuerdo al merito de los antecedentes y circunstancias relacionados – acordar con el adjudicatario las modificaciones imprescindibles, en cuanto a las modalidades y plazos previstos para el cumplimiento del contrato en estas Bases o en el posterior convenio que se deberá suscribir.

VI. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

6.1) Análisis de requerimientos y establecimiento de Políticas, Normas y Procedimientos

El proveedor deberá llevar a cabo la consultoría requerida para poder identificar los objetivos y los requerimientos institucionales con relación a la creación de las políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información para el Gobierno Regional de Atacama, junto con sus oportunidades de mejoramiento y definir estas de acuerdo a las mejores prácticas, con base en las normas chilenas ISO 27001:2009 e ISO 27002:2009.

⁶ Páginas 35 de norma chilena ISO 27001:2009.

El proveedor deberá definir las políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información que reflejen las necesidades de negocio fundamentales del Gobierno Regional de Atacama, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el PMG de Seguridad de la Información indicados en la sección “4. Productos Finales”.

Los tópicos básicos sobre los cuales el proveedor deberá desarrollar las políticas, normas y procedimientos son los siguientes:

1. Política de Control de Accesos.
2. Política de Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información.
3. Política de Gestión de Incidentes en Seguridad de la Información.
4. Política de Gestión de la Continuidad del Negocio.
5. Política de Gestión de las Comunicaciones y Operaciones.
6. Política de Cumplimiento.

Para las políticas el proveedor deberá definir:

- Quién la implanta.
- Acciones para su despliegue e implantación.
- Desarrollo de la Política.

Para las normas se definirá:

- Objetivo.
- Desarrollo de la norma.
- Comentarios y requisitos para su implantación.

Para los procedimientos se definirán:

- Objetivo.
- Actividades.
- Roles y responsabilidades.
- Desarrollo del proceso.
- Comentarios y requisitos para su implantación.

El proveedor deberá llevar a cabo previo al desarrollo de las políticas, normas y procedimientos las siguientes etapas:

- Planeación
 - Definición de requerimientos y restricciones.
 - Se deberán tener en cuenta todos los aspectos que puedan afectar el desarrollo de las actividades involucradas en la metodología para la determinación de las políticas, normas y procedimientos.
 - Determinar la manera como se van a involucrar las áreas de las cuales se requiere información, con las que se va a interactuar y que van a hacer impactadas con el desarrollo de la consultoría.
 - Definición de los recursos utilizados para el proyecto.
- Análisis de riesgo e impacto.
 - La metodología de análisis de riesgos deberá acogerse a las recomendaciones de la norma chilena ISO 27002:2009 aplicables.
 - Realizar un diagnóstico de los sistemas de información que permita determinar si el sistema de información es sistémicamente viable o si requiere ser modificado para implementar un programa adecuado de

aseguramiento informático bajo la norma chilena ISO 27002:2009.

- Utilizar el resultado del análisis de riesgos, para identificar efectivamente las necesidades de seguridad de la información asociadas directamente a los activos de información y a su interacción con sus usuarios, y con otros activos de información exógenos y endógenos de la institución.

6.2) Definición de procedimientos de contingencia y recuperación de servicios informáticos

El proveedor deberá definir los procedimientos detallados para poder llevar a cabo la recuperación de los servicios informáticos de:

- Bases de datos institucionales.
- Servidor de aplicaciones.
- Servidor de archivos.

El proveedor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Definición de las estrategias alternativas de contingencia y recuperación para los sistemas de información.
- Definición de los tiempos máximos de recuperación tolerados por los sistemas para que no se vean afectados en gran medida los procesos del negocio.
- Selección de las estrategias con base en un análisis costo – beneficio.
- Definición de los procedimientos detallados de contingencia y recuperación teniendo en cuenta:
 - Roles y responsabilidades del personal para la ejecución de los procedimientos.
 - Definir los pasos para notificar, autorizar y activar la ejecución de un procedimiento.
 - Definir al detalle todas las tareas operativas y técnicas para llevar a cabo la ejecución de los procedimientos.
 - Procedimientos detallados de reanudación, recuperación y restauración.
 - Definición de adquisición de recursos necesarios para la recuperación.

6.3) Sensibilización y motivación de los funcionarios de la organización en Seguridad de la Información

El proveedor deberá incluir en su propuesta a lo menos dos charlas de sensibilización:

- a. Una charla al comienzo de la consultoría, dirigida a actores relevantes de la organización en la cual exponga la importancia de implantar un sistema de gestión de seguridad de la información en la institución, los riesgos que se minimizan y los beneficios asociados a su implantación. Esta charla debe ser mínimo de dos horas, deberá contar con los apoyos tecnológicos, didácticos de presentación, folletos y cafetería, y debe realizarse durante la etapa “Levantamiento Inicial de Antecedentes y Requerimientos”.
- b. Una charla al finalizar la consultoría, dirigida a actores relevantes de la organización en la cual exponga los resultados de la consultoría, exponiendo las principales vulnerabilidades, asimismo las políticas que se definieron e implementaron para proteger la entidad en su plataforma tecnológica y las principales recomendaciones que se deben tener en cuenta y apropiar en la entidad. Esta charla debe ser mínimo de dos horas, deberá contar con los apoyos tecnológicos, didácticos de presentación, folletos y cafetería, y debe realizarse durante la etapa “Entrega y Conclusión de Productos Finales”.

6.4) Gerencia del Proyecto

El proveedor deberá definir la organización y las responsabilidades del Proyecto. Las funciones y responsabilidades del Comité del Proyecto.

6.4.1 Personal Requerido para la Realización del Proyecto

Consultor Sénior en Seguridad de la Información:

- Cantidad (1).
- Dedicación en el proyecto 100%.
- Profesional universitario en ingeniería de sistemas o afines, que cumpla los siguientes requerimientos:
 - Diplomado o especialización en Seguridad de la Información.
 - Mínimo dos (2) años de experiencia en Seguridad de la Información, y experiencia específica en al menos dos (2) proyectos que incluyan análisis de requerimientos, diseño, implementación y pruebas de esquemas integrales de seguridad de la información para sistemas de información.

ANEXO A

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL**

Datos del proponente		
Nombre		
Domicilio comercial		
C. Identidad		
Profesión u oficio		
Teléfono	Fax	E- mail

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Declaro que – de resultar adjudicado en la presente licitación pública:

a- Conozco las Bases Técnicas y Administrativas, y demás antecedentes de la prestación solicitada, y acepto a entera satisfacción sus términos.

b- No introduciré variaciones de ninguna naturaleza en los precios y condiciones ofrecidas durante la vigencia del contrato, los que constan en la propuesta económica respectiva.

c- No estoy afecto ninguna de las inhabilidades contempladas en el Artículo 92 del Decreto N° 250 de 2004 de Hacienda y sus modificaciones, que le fueran aplicables.

Copiapó, de de 2012

Firma del proponente

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PERSONA JURÍDICA

Datos del proponente		
Nombre		
Domicilio comercial		
C. Identidad		
Profesión u oficio		
Teléfono	Fax	E- mail
Datos de los representantes legales de las personas jurídicas		
Nombre completo		
Domicilio comercial		
C. de identidad		
Profesión u oficio		

Declaro que la persona jurídica que represento – de resultar adjudicada en la presente licitación pública:

a- Conoce las Bases Técnicas y administrativas, y demás antecedentes de la prestación solicitada, y acepto a entera satisfacción sus términos.

b- No introducirá variaciones de ninguna naturaleza en los precios y condiciones ofrecidas durante la vigencia del contrato, los que constan en la propuesta económica respectiva.

c- No tiene entre sus socios/as a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes, cuya participación sea igual o superior al 50 % del capital social, ni tener entre sus trabajadores/as a personas que sean, además, funcionarios / as del Estado.

d- No está afecta a ninguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo N° 92 del Decreto N° 250 de 2004 de Hacienda y sus modificaciones, que le fueran aplicables.

Copiapó, de de 2012

Firma Representante legal (timbre)

ANEXO C

TABLA DE EVALUACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

N°	CRITERIOS DE EVALUACION	(CUMPLE(2) /PARCIALMENTE(1) / NO CUMPLE(0)
1	LEVANTAMIENTO INICIAL DE ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS	
	Realiza una charla al comienzo de la consultoría, dirigida a actores relevantes de la organización exponiendo la importancia de implantar un sistema de gestión de seguridad de la información.	
	Define requerimientos y restricciones para el desarrollo de Políticas, Normas y Procedimientos del SSI del Gobierno Regional de Atacama.	
	Determina como se involucran las áreas de las cuales se requiere información, con las que se va a interactuar y que van a hacer impactadas con el desarrollo de la consultoría.	
	Realiza un análisis de riesgos de acuerdo a las recomendaciones de la Norma Chilena ISO 27002:2009.	
	Incluye un diagnóstico de sistemas de información que determine si los actuales sistemas de información son viables o requieren ser modificados para implementar un programa de aseguramiento bajo la Norma Chilena ISO 27002:2009.	
2	ANALISIS Y DESARROLLO DE PRODUCTOS ESPERADOS	
	El desarrollo de productos se acoge a las normas chilenas ISO 27001:2009 e ISO 27002:2009.	
	El proveedor sostiene reuniones periódicas para la definición, revisión y aceptación de los productos esperados.	
	El proveedor entrega documentos de avance de forma periódica para realizar el seguimiento al trabajo realizado.	
	Explicación de manera presencial de los avances de documentación entregados.	
3	ENTREGA Y EXPLICACIÓN DE PRODUCTOS FINALES	
	Charla al término de la consultoría, dirigida a actores relevantes de la organización exponiendo las principales vulnerabilidades, asimismo las políticas que se definieron e implementaron para proteger la entidad en su plataforma tecnológica y las principales recomendaciones.	
	Explicación de manera presencial de los productos finales entregados.	
4	POLÍTICA DE GESTIÓN DE OPERACIONES Y COMUNICACIONES. PROCEDIMIENTOS/NORMAS ASOCIADOS	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.1.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.1.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.1.3.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.1.4.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.2.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.2.3.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.3.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.5.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.6.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.6.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.7.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.8.2.	

	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.10.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.10.10.5.	
5	POLÍTICA DE CONTROL DE ACCESOS. PROCEDIMIENTOS/NORMAS ASOCIADOS.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.1.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.1.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.3.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.3.3.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.4.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.4.4.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.4.5.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.4.6.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.5.3.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.11.5.5.	
6	POLÍTICA DE ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTOS/NORMAS ASOCIADOS.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.12.2.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.12.2.4.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.12.4.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.12.4.3.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.12.5.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.12.5.5.	
7	POLÍTICA DE GESTIÓN DE INCIDENTES EN SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. PROCEDIMIENTOS/NORMAS ASOCIADOS.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.13.1.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.13.1.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.13.2.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.13.2.2.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.13.2.3.	
8	POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO. PROCEDIMIENTOS/NORMAS ASOCIADOS.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.14.1.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.14.1.3.	
9	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO. PROCEDIMIENTOS/NORMAS ASOCIADOS.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.15.1.1.	
	Los productos propuestos satisfacen el cumplimiento del control A.15.1.3.	
	TOTALES	

2.- La Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional – para los solos efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.chilecompra.cl cumplirá en el procedimiento de licitación, las funciones de contacto con los proveedores.

3.- Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de las Ofertas 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, económica y administrativamente las propuestas que formalicen los licitantes, deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes y a lo menos, considerar y utilizar para la evaluación las pautas o estándares establecidos en las Bases, esto es, la especificación de los elementos o condiciones que serán evaluados respecto de los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos elementos.

Sin perjuicio de lo anterior los miembros de la Comisión, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros modelos o antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente Informe, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato el Sr. Intendente Regional o el funcionario en quien éste delegue la facultad de resolver.

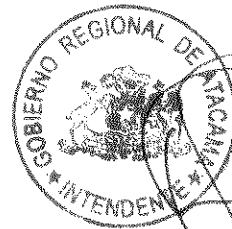
Para estos efectos actuarán en coordinación directa con la Jefa de la División de Administración y Finanzas, del Gobierno Regional de Atacama con cuya aprobación previa, se hará llegar al Sr. Intendente Regional el informe de la Comisión de Apertura y Evaluación de las Ofertas que contendrá sus conclusiones fundadas y sus recomendaciones para la adjudicación correspondiente.

4.- **CONVOQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el Sitio de Internet <http://www.mercadopublico.cl>, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociados a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886.

5.- **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados precedentemente (punto IV y punto 5.1) de una copia de las Bases y sus Anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e 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 Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de

su Reglamento instándoles a consultarlas en los sitios www.mercadopublico.cl; www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



[Handwritten signature]
RAFAEL PROHENS ESPINOSA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN

- Jefa de División de Administración y Finanzas
 - Jefe de División de Análisis y Control de Gestión (c.i.)
 - Jefe Depto. Administración y Personal (c.i.)
 - Unidad de Adquisiciones
 - Unidad de Control de Gestión
 - Encargado de Transparencia Activa
 - Encargado de Seguridad de la Información
 - Unidad de Informática
 - Asesoría Jurídica
 - Oficina de Partes
- RPE/LMCT/JCGL/PPG/GNA/VFV/RCG/rcg.
- 