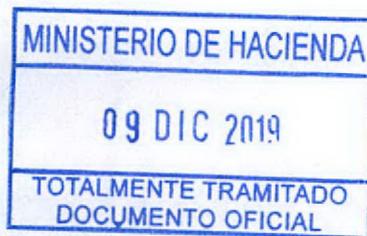




Departamento Administrativo  
Unidad de Abastecimiento y Contratos  
JVC/FGC/OEA/CMC/JPC  
E9501/2019



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL "SERVICIO DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y/O COMPUTACIONALES PARA LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA" Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

SANTIAGO, 02 DICIEMBRE 2019

EXENTA Nº 421

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título III "De la Probidad Administrativa" y en el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda; en los Decretos Supremos Nºs. 384, de 2009 y 415, de 2018, del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 21.125, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2019; y, en la Resolución Nº 7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Subsecretaría de Hacienda requiere contratar el "Servicio de Continuidad Operativa de los Equipos Informáticos y/o Computacionales para la Subsecretaría de Hacienda", según el detalle señalado en las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

2.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 bis del Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, (en adelante, "Reglamento de la Ley de Compras"), la presente licitación corresponde a una contratación igual o superior a las 1.000 UTM e inferior a las 5.000 UTM.

3.- Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4.- Que, al tenor de lo que disponen los artículos 1, 5 y literal a) del artículo 7 de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (en adelante "Ley Nº 19.886"), y a lo establecido en los artículos 7 y 9 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Secretaría de Estado debe llamar a Licitación Pública.





## RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública para contratar el “Servicio de Continuidad Operativa de los Equipos Informáticos y/o Computacionales para la Subsecretaría de Hacienda”, cuyos textos son los siguientes:

### BASES ADMINISTRATIVAS

#### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante “El Ministerio”, “el Ministerio”, “La Subsecretaría” o “la Subsecretaría”) requiere contratar el “Servicio de Continuidad Operativa de los Equipos Informáticos y/o Computacionales para la Subsecretaría de Hacienda”, según se especifica en las presentes Bases.

#### 2. NORMATIVA QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación pública se rige por lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, Ley N° 19.886); Reglamento de la Ley de Compras; por las Bases Administrativas y Técnicas (en adelante, las “Bases”); y, por sus Anexos

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- Las consultas formuladas por los oferentes a las presentes Bases, junto a las respectivas respuestas emanadas por parte de la Subsecretaría.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

#### 3. NOTIFICACIÓN Y PLAZOS

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos para efectos de esta licitación, serán de días corridos, entendiéndose por tales los días de la semana que se computarán uno a uno en forma correlativa, salvo que se señale expresamente lo contrario.

#### 4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES E INCOMPATIBILIDADES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (en adelante, “UTP”), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 19.886 o en otros cuerpos legales.

Para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, en caso particular de las UTP constituidas en conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública o el documento privado en el que conste el acuerdo de la constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes





respecto de todas las obligaciones que se generan 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.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada correspondiente al Anexo N° 1 y al Anexo N° 2A o N° 2B, firmado por el representante legal de la persona jurídica respectiva o por el oferente persona natural, según corresponda.

Cuando el oferente sea una UTP, deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.

## 5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases, a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de la licitación. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro del plazo indicado en el mismo cronograma.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Subsecretaría podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al plazo señalado en el cronograma de actividades de la licitación.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

La Subsecretaría, según lo indicado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras, podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, mediante un acto administrativo totalmente tramitado y que se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgando un plazo para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según corresponda.

## 6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en **formato electrónico** a través del portal de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. No se aceptarán propuestas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo la ocurrencia de alguna de las circunstancias excepcionales establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica y oferta económica, al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación.

Deberá adjuntar electrónicamente todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como, asimismo, aquellos que considere necesarios para su mejor comprensión y entendimiento.





Cada oferente deberá constatar que el envío de sus oferta técnica y económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas, en el día y hora indicada en el cronograma de actividades de la licitación.

## 7. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

### 7.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

#### A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo N° 2A deberá ser completado con la información que permita identificar al oferente.
2. Anexo N° 8 o declaración jurada que da cuenta que la entidad no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases.
3. Anexo N° 9 o declaración jurada que contenga la identificación de sus socios o accionistas principales, según corresponda. Se exceptúan de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa o composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).
4. Fotocopia del Rol Único Tributario.
5. Adicionalmente se deberán acompañar los siguientes antecedentes legales del proponente:
  - a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar una fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como, asimismo, fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Judicial, según sea el caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
  - b) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
  - c) Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales se debe acompañar: Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado Digital de Migración al Régimen General, según sea el caso; Certificado de Vigencia, Certificado del Estatuto Actualizado y Certificado de Anotaciones, todos de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba el Reglamento de Ley N° 20.659. Los ya individualizados certificados deben ser emitidos con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. Por último, deberán adjuntar fotocopia del documento en que conste la



personería del representante legal.

6. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 1 de estas Bases). En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP.

**B. Tratándose de Personas Naturales:**

1. Anexo N° 2B deberá ser completado con la información que permita identificar al proponente.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el oferente no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 1 de estas Bases). En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP.

Los participantes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), y figuren en el mismo en estado "hábil" (estado que acredita que cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en la Letra A, numerales 4 y 5, y en la Letra B, numerales 2 y 3, señalados anteriormente.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional que estime pertinente en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada ante notario de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
- b) Copia autorizada ante notario de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- c) Copia autorizada ante notario de las publicaciones realizadas en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Copia autorizada ante notario de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.





## 7.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la sección anexos técnicos.

- Anexo N° 3 (Experiencia del oferente en servicios equivalentes)
- Anexo N° 4 (Curriculum Vitae)
- Anexo N° 5 (Antigüedad y Certificaciones)
- Anexo N° 6 (Direcciones regionales)

La(s) oferta(s) que no adjunte(n) en tiempo y forma lo descrito en este punto será(n) declarada(s) inadmisibles, quedando excluida(s) del proceso de evaluación de las ofertas, lo anterior es sin perjuicio de lo contemplado en el numeral 10 de estas Bases.

## 7.3. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el precio del servicio, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse en forma obligatoria a través del portal, el detalle de la oferta económica que se acompaña como Anexo N° 7, en que se debe indicar claramente el desglose de los costos involucrados y la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido, los oferentes que no acompañen el Anexo N° 7 debidamente completo, no serán evaluados por resultar sus ofertas inadmisibles.

Asimismo, se deja constancia que en caso de disconformidad entre el precio informado en el formulario electrónico del portal y el precio informado en el Anexo N° 7, primará lo señalado en ya individualizado el anexo.

## 8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de 60 (sesenta) días, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de éstas en el cronograma de actividades de la licitación.

## 9. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha establecida en el cronograma de actividades de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas.

Sólo se procederá a revisar ofertas técnicas y económicas enviadas electrónicamente vía el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Asimismo, se procederá(n) a declarar inadmisibles aquella(s) propuesta(s) presentada(s) por participantes que no hayan remitido su oferta técnica y su oferta económica electrónicamente, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales



del proponente, como asimismo de los errores u omisiones formales y de fondo que se detecten tanto en los documentos como en los antecedentes presentados.

## 10. ERRORES U OMISIONES FORMALES

La Comisión Evaluadora, encargada de calificar las propuestas e integrada por funcionarios de esta Subsecretaría, solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Asimismo, se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 (dos) días contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en el punto 3 del numeral 13, "De los Criterios de Evaluación" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el oferente subsane los errores u omisiones señaladas, se declarará inadmisibles sin más trámite su oferta, salvo en los casos en que las presentes Bases contemplen expresamente como sanción para la falta de información, la asignación de una determinada nota en la evaluación del correspondiente factor.

## 11. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado "foro inverso" disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente dé respuesta a la aclaración o complementación solicitada, según lo establecido en el cronograma de actividades de la licitación.

## 12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios de la Subsecretaría: Un/a Abogado/a del Departamento Jurídico, el Encargado de la Unidad de Informática, la Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos y la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Contratos, o por quienes los subroguen o reemplacen.





### 13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorarán las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios:

Crterios	Ponderación %
Oferta Económica	35%
Propuesta Técnica	64%
Presentación Formal de las Propuestas	1%

#### 1. Oferta Económica: (35%)

Se considerará para efectos de evaluar el monto total de los productos y/o servicios ofertados indicados en el Anexo N° 7. Se asignará un puntaje económico de 100 (cien) puntos a la oferta económica más baja. Los puntajes económicos de las demás propuestas se calcularán con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferente} = [(\text{Menor precio propuesta}) / (\text{Precio propuesta oferente } x, y \text{ ó } z)] * 100 * \text{ponderación}$$

#### 2. Propuesta Técnica: (64%)

El oferente deberá entregar información conforme a los Anexos N° 3, N° 4, N° 5 y N° 6 para proceder a evaluar según la siguiente tabla:

Rubro	Factores	Puntaje unitario ítem	Puntaje máximo
1	<b>Años de experiencia</b>		
	10 años o más	25	25
	Más de 1 y menos de 10 años	12	
Menos de un año	0		
2	<b>Número de Proyectos de características similares</b>		
	5 proyectos o más	30	30
	Entre 3 a 4 proyectos	15	
Menos de 3 proyectos	0		
3	<b>Certificaciones (ISO 9000, etc.)</b>		
	Presenta Certificación	5	5
No presenta Certificación	0		
4	<b>Equipo de Trabajo</b>		
	Con experiencia	20	20
	Aceptable experiencia	10	
Sin experiencia	0		
5	<b>Cobertura Nacional</b>		
	Cobertura en todas las regiones	10	10
No otorga cobertura requerida	0		
6	<b>Descripción mantención y soporte</b>		
	Describe ampliamente	10	10
	Describe el programa	5	
No describe el programa	0		





Se valorarán las propuestas de acuerdo a la aplicación de los siguientes subcriterios:

- **Años de Experiencia:** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la antigüedad de la empresa de acuerdo a la fecha de constitución, o de la persona natural de acuerdo al inicio de su actividad económica ante el SII, la que debe indicarse en el Anexo N° 5.
- **Número de Proyectos de Similares Características:** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a cantidad de veces que han ejecutado proyectos de características similares. Será de vital importancia la experiencia en cantidad de años y obras de similar tipología y envergadura en las que el oferente ha participado, conforme al Anexo N° 3.
- **Certificaciones (ISO, 9000, etc.):** Permite calificar a los oferentes que presenten certificación ISO 9000 u otra que corresponda a los sistemas o productos ofrecidos.
- **Equipo de Trabajo:** Permite ordenar a los proponentes de acuerdo a los años de experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, lo cual será entendido en relación a la trayectoria de sus integrantes individualmente, considerando las certificaciones técnicas que posean en los productos ofertados, conforme al Anexo N° 4.
- **Cobertura Nacional:** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la cobertura con la cual prestarán el servicio, según lo informado en el Anexo N° 6.
- **Descripción Programa de Mantenimiento y Soporte:** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la descripción del programa que propone aplicar.
- **Oferta Económica:** Permite calificar a los proponentes de acuerdo al valor económico presentado para desarrollar y ejecutar el proyecto, según Anexo N° 7.

### 3. Presentación Formal de las Propuestas: (1%)

La Comisión Evaluadora asignará el puntaje máximo de 100 (cien) puntos, sobre la base de la información contenida en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) al momento de la apertura electrónica de las ofertas, utilizando la siguiente escala:

Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	100
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	0





- **Puntaje Final**

La evaluación del puntaje final de las ofertas será de acuerdo a la siguiente fórmula:

<b>Fórmula General</b>
Mejor Oferta= $(C1*0,35)+(C2*0,64)+(C3*0,01)$

- **Mecanismos de Desempate**

De existir dos o más ofertas calificadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga el puntaje mayor en el ítem "Oferta Económica". De continuar la paridad se optará por el Oferente mejor evaluado en el criterio "Propuesta Técnica". Finalmente, si el empate persiste se adjudicará a quien haya ingresado primero su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 14. RECLAMOS

El oferente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del portal, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras.

#### 15. DEL DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS PROPUESTAS O DESIERTO EL LLAMADO

La Subsecretaría, de acuerdo a lo indicado en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Adicionalmente, la Subsecretaría se reserva el derecho a no adjudicar el presente llamado, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos dispuestos por el artículo 45 del Código Civil.

En todos los casos señalados se dictará una Resolución fundada en la que conste la concurrencia de alguna de estas situaciones, ya sea de inadmisibilidad o declaración de desierto el proceso.

#### 16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como, asimismo, las razones que lo justifican.

Dicho acto administrativo, deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, deberá inscribirse en el plazo de 5 (cinco) días hábiles desde que la Subsecretaría le comunique la adjudicación de su oferta. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido Registro de Proveedores del Estado.

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro de Proveedores del Estado, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la Subsecretaría adjudicar y suscribir el contrato



respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la inhabilidad establecida en el artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles a la Subsecretaría, si se desistirá o si 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 2 (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 que hubiesen sido determinantes para obtener el puntaje de evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

## 17. DEL CONTRATO

El contrato será elaborado de conformidad con estas “Bases Administrativas”, las “Bases Técnicas”, los Anexos y la documentación complementaria, preguntas y respuestas (si las hubiere) modificaciones o enmiendas, si correspondiere, y el contenido de la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de una declaración jurada donde indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Nº 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Nº 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

En caso de que en dichos documentos apareciere que el adjudicatario mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 (seis) meses.

Deberá presentar además una declaración jurada que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases, según se indica en el Anexo Nº 8.

## 18. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y se extenderá por un plazo de 36 (treinta y seis) meses a contar de esa fecha.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio y atendida la necesidad de cautelar el servicio de mantención, los servicios contratados podrán comenzar a prestarse a partir del 22 de diciembre de 2019, siempre que el contrato se encuentre debidamente suscrito por las partes. No obstante, los pagos



correspondientes quedarán suspendidos y supeditados a la total tramitación de la presente resolución.

Lo anterior, sin perjuicio del término por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, como asimismo de la facultad de la Subsecretaría de poner término anticipado al contrato, en cualquier tiempo, por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario con una anticipación de a lo menos 30 (treinta) días corridos a la fecha de término deseada.

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

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato se exigirá una caución o garantía **pagadera a la vista y de carácter irrevocable**, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva; por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado en pesos chilenos, a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, cuya glosa deberá ser *“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento por el Servicio de Continuidad Operativa de los Equipos Informáticos y/o Computacionales de la Subsecretaría de Hacienda y asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores”*.

Esta garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá ser tomada por el adjudicatario y extendida a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda. La vigencia de la garantía es a contar de la suscripción del contrato y hasta 60 (sesenta) días hábiles posteriores a la fecha de término de éste.

La garantía deberá ser entregada por el adjudicatario al momento de suscribir el contrato respectivo. La no entrega del documento indicado, junto con los 2 (dos) ejemplares del contrato suscrito por el representante legal, transcurridos el plazo de 10 (diez) días hábiles, desde que dicho borrador sea enviado, facultará a la Subsecretaría a revocar la aceptación señalada.

La Subsecretaría hará devolución al adjudicatario de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato después de finalizados los servicios, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que el adjudicatario no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Subsecretaría queda desde ya autorizada para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

## 20. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Los contratos administrativos regulados por el Reglamento de la Ley de Compras, podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras, las siguientes situaciones:
  - a) Incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el numeral 26 de las presentes bases.
  - b) Efectuar una cantidad de atenciones en tiempos superiores a los niveles de servicio establecidos y requeridos.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.





5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de 6 (seis) meses.
6. Por necesidades fundadas del Ministerio, entendiéndose por tales los motivos de índole presupuestarios o cambios de políticas de gestión, para lo cual se dictará el acto administrativo fundado, correspondiente.
7. La constatación de que los integrantes de la 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.
8. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
9. Las UTP no podrán ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.
10. En el caso de la UTP, la Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que esta no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
11. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

Una vez producido el incumplimiento por el adjudicatario, y sin perjuicio de las otras acciones que la Subsecretaría pueda ejercer derivadas del término anticipado del contrato, el Ministerio deberá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato señalada en el numeral precedente, percibiendo íntegramente el total de la cantidad expresada en la misma, no procediendo restitución de saldo alguno al adjudicatario, así como tampoco compensación de su valor con sumas adeudadas por la Subsecretaría a éste.

El término anticipado del contrato en conformidad a lo dispuesto en esta cláusula no dará en caso alguno derecho a indemnización para el adjudicatario.

## 21. DEL PAGO

El pago se efectuará de forma mensual, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura, previa recepción conforme del servicio otorgada por la contraparte técnica por parte de la Subsecretaría, que se señala en el numeral siguiente.

## 22. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la supervisión y aceptación de los productos contratados, la Subsecretaría designa como contraparte técnica, al Encargado de la Unidad de Informática o quien lo subrogue o reemplace, el que realizará, a lo menos las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente licitación.
- b) Velar por el oportuno y fiel cumplimiento de todos los requerimientos especificados en las Bases.





- c) Dar recepción conforme de los servicios contratados, para proceder al pago.
- d) Emitir Informe que indique las faltas graves incumplidas por el adjudicatario para proceder con el cobro de la multa establecida en el punto 24 de estas Bases.
- e) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

### 23. DE LA FACTURACIÓN

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, debiendo ser enviadas a la casilla de correo electrónico: [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com).

La factura deberá ser enviada al correo electrónico, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Que se dé por recibida y aceptada la orden de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Se realice por parte de la Subsecretaría la recepción conforme de los productos, acompañados de su respectiva guía de despacho o de los servicios entregados, acompañado de la guía de trabajo, informe o productos del trabajo. Verificado lo anterior, la Subsecretaría dará recepción conforme en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c) La factura deberá indicar el N° ID de la orden de compra con el que se publicó el presente proceso de contratación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Se deja constancia que las facturas que correspondan sólo podrán presentarse una vez que el servicio contratado hayan sido efectivamente prestado a juicio de la Subsecretaría, de manera que no se admitirá facturación por anticipado. La Subsecretaría procederá a rechazar sin más trámite las facturas presentadas con anterioridad al cumplimiento del respectivo hito de pago.

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

### 24. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En caso que el adjudicatario no cumpliera en forma fiel, íntegra y oportuna con las obligaciones, de cualquier naturaleza, establecidas en el correspondiente contrato, la Subsecretaría podrá multar con:

- a) Se calculará un factor ( $\leq$  "1") entre la cantidad de atenciones realizadas en tiempos superiores a los niveles de servicio establecidos en las Bases, correspondientes a los servicios de Reparación de Equipos y Soporte de Software Básico, y el total de atenciones mensuales correspondientes a estos mismos servicios; luego se aplicará este factor a la tarifa fija mensual del correspondiente servicio, como una rebaja o multa por concepto de Nivel de Servicio. Si todas las atenciones del mes se realizan dentro de los tiempos definidos en el nivel de servicio, este factor será igual a "1" y no habrá multa o rebaja.

Para hacer exigible el cobro de las multas, la Contraparte Técnica realizará un informe donde se constatará la falta de cumplimiento del servicio por parte del adjudicatario. Una vez notificada, el adjudicatario tendrá 10 (diez) días hábiles para realizar sus descargos. La Subsecretaría tendrá un plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que



se determinará, mediante acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada. Respecto de este acto administrativo se podrá presentar el recurso de reposición y jerárquico de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. El monto de las multas será rebajado de los estados de pago.

En todo caso, se hace presente que el monto total de las multas, no podrá exceder el 10% del monto total del contrato. En caso que exceda el monto recién individualizado la Subsecretaría podrá dar término anticipado al contrato.

Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial para exigir el pago, por parte del adjudicatario responsable del incumplimiento, y las indemnizaciones que correspondan, por los daños y perjuicios ocasionados.

## **25. DE LAS REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES**

La Subsecretaría, no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los empleados que laboren para el contratista, en consecuencia, no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del contratista.

## **26. CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario y los miembros del personal propio que se encuentren ligados al contrato en alguna de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes reservados de la Subsecretaría y/o de sus usuarios, que lleguen a tener conocimiento con motivo de esta contratación. El adjudicatario será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados.

El adjudicatario, queda obligado, en virtud de la presente licitación a dar estricto cumplimiento a la Política sobre Seguridad de la Información de la Subsecretaría.

El incumplimiento de la cláusula de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave a sus obligaciones.

## **27. AUDITABILIDAD**

El adjudicatario faculta a la Subsecretaría para realizar las auditorías o revisiones que permitan acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas de este documento.

## **28. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES**

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente, totalmente tramitado.





## 29. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

## 30. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

## 31. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas, por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

## 32. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El adjudicatario -en todo caso- no podrá encontrarse afecto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 2) del artículo 8° de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que se indican, para lo cual deberá suscribir la declaración indicada en el Anexo N° 8. La limitación será sólo para los efectos del contrato, y no para participar de la licitación.

## 33. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.





#### 34. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN

El cronograma de actividades de la licitación, tiene por objeto establecer en forma clara los tiempos y lugares en que se llevará a cabo el proceso de licitación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
a) Publicación de las Bases de Licitación	Cuando el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
b) Periodo de Publicación de la Licitación	Durante los 10 (diez) días corridos desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:00 horas.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
c) Recepción de consultas	Desde el día que se materialice lo dispuesto en la letra a) y hasta los 3 (tres) días corridos posteriores, hasta las 16:00 horas.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
d) Respuesta a las consultas	Dos días posteriores a la recepción de las consultas, hasta las 18:00 horas.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
e) Modificaciones	La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por éste, desde la fecha de inicio de la recepción de consultas y hasta 2 (dos) días corridos, antes de la fecha final de cierre de recepción de las ofertas (letra g) siguiente.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
f) Cierre de recepción de ofertas	10 (diez) días corridos desde la Publicación de las Bases de Licitación, hasta las 15:00 horas.  Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley de Compras.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
g) Apertura de ofertas	Desde el día que se materialice lo señalado en la letra f), a las 15:01 horas.	<a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
h) Período de evaluación de las propuestas	Un día después de la fecha de cierre de recepción de las ofertas y hasta los 10 (diez) días hábiles posteriores.	Lo realizará la comisión evaluadora, de acuerdo a lo indicado en el numeral 12 de las Bases Administrativas.
i) Solicitud de rectificación de errores u omisiones formales.	Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días contados desde la publicación del requerimiento.	A través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
j) Solicitud de aclaraciones	Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días contados desde la publicación del requerimiento.	A través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
k) Adjudicación de la licitación y entrega de resultados	Dentro de los 10 (diez) días hábiles contados desde el término del periodo de evaluación de las propuestas.	Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el sitio <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
l) Suscripción del contrato	Se elaborará el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la adjudicación de la licitación y entrega de resultados y deberá ser suscrito dentro de los 10 (diez) días hábiles, desde que dicho borrador sea enviado al oferente adjudicado.	La Unidad de Abastecimiento y Contratos se contactará con el proveedor adjudicado para la suscripción del contrato.

\* Para aquellos casos en que el día del evento sea festivo, sábado o domingo, éste se producirá al día hábil siguiente.

Nota: La Subsecretaría podrá ampliar el plazo de adjudicación inicialmente establecido en el cronograma de actividades de la licitación, el cual será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).





## BASES TÉCNICAS

### 1. OBJETIVO

Para mantener y mejorar la disponibilidad, confiabilidad y calidad de los servicios computacionales, respondiendo a las necesidades de usuarios cada vez más exigentes, se hace necesario asegurar la operación de la plataforma tecnológica mediante la contratación de un adecuado servicio de continuidad operativa para los equipos, y una atención ágil y oportuna para aquel usuario que solicita apoyo para utilizar los mismos.

Los servicios solicitados se deberán entregar en el lugar de instalación de los equipos, es decir, se deberá intentar una solución en terreno a los problemas de los usuarios, tanto en Santiago como en las regiones donde existen Secretarías y Asesores, ambos Regionales Ministeriales de esta Cartera de Estado, tanto en el ámbito del hardware como del software básico.

Lo anterior, significa que el servicio del proveedor deberá incluir toda la mano de obra y repuestos que sean necesarios para mantener el equipamiento computacional y el soporte a usuarios, en óptimas condiciones de operación.

Las ofertas deberán considerar al menos los siguientes elementos o componentes para este servicio:

#### 1.1 REPARACIÓN DE ESTACIONES DE TRABAJO (PC) Y/O NOTEBOOKS:

Estos equipos serán reparados, previa aprobación por parte de la Subsecretaría de un presupuesto presentado por el proveedor, en el cual se identifiquen claramente los costos asociados a repuestos, insumos y mano de obra involucrados en la reparación.

Para estos efectos, el adjudicatario aplicará las tarifas indicadas en el "Libro de Tarifas" entregado como parte de su Oferta Económica, a través del Anexo N° 7, que considere los precios de reparación de una lista de las fallas más comunes de estos equipos, identificando la parte correspondiente a repuestos, insumos y mano de obra. Los presupuestos de reparación que se generen durante la vigencia del contrato en ningún caso deberán superar los precios establecidos en el "Libro de tarifas", el cual formará parte integral del contrato que se suscriba. Las tarifas por concepto de los repuestos para las reparaciones más comunes sí deben tener consideración de las marcas, a menos que los repuestos también puedan ser genéricos.

Ante la ocurrencia de una falla de algún equipo que se encuentre instalado en la ciudad de Santiago, será responsabilidad de la Subsecretaría el proveer, en caso de ser necesario, un equipo de respaldo para instalarle al usuario afectado, mientras se repara su equipo original. En el caso que la falla ocurra en algún equipo instalado en provincias, será responsabilidad del proveedor el proporcionar el correspondiente equipo de respaldo. En este último caso será el proveedor el responsable de "preparar" el equipo de remplazo (instalación y configuración del software básico), y de su posterior instalación en la oficina del usuario afectado.

La reparación de las fallas de estos equipos podrá hacerla el prestador del servicio "on site" o bien en sus laboratorios, dependiendo del tipo de reparación necesaria.

Para los equipos instalados en las Secretarías y Asesorías Regionales de Hacienda hay que considerar el Soporte e instalación de Software básico.





El Soporte e Instalación de Software Básico debe considerar al menos las siguientes labores (sólo equipos de regiones):

**i) Soporte**

Se entenderá por **soporte** al servicio que el proveedor brinda a los usuarios de PC's y notebooks, a través de las siguientes actividades:

- o Recuperación de iconos en el escritorio de Windows
- o Solución a problemas de inicialización de Windows
- o Reinstalación del sistema operativo Windows y/o del software de escritorio
- o Recuperación de archivos de software básico
- o Detección y solución a problemas de virus

**ii) Software básico**

Se entenderá por software básico al sistema operativo y software de escritorio instalado en los PC's y notebooks:

**Sistemas Operativos:**

- o Windows 10

**Software de Escritorio:**

- o Office 2016, y versiones posteriores
- o Antivirus

La Subsecretaría proporcionará las licencias respectivas en caso de reinstalación de un software, y deberá asegurarse de respaldar la información que posea cada usuario en su estación de trabajo.

**1.2 REPARACIÓN DE SERVIDORES:**

En caso de falla de algún servidor, el proveedor del servicio deberá efectuar la reparación correspondiente, ya sea "on site" o en laboratorio, sin costo adicional a la tarifa fija mensual, incluyendo tanto la mano de obra como la totalidad de los repuestos utilizados, respetando los niveles de servicio establecidos en el numeral 1.6 siguiente.

Para cumplir con los tiempos de solución requeridos y asegurar la continuidad operativa, la empresa adjudicataria deberá disponer de un equipo de reemplazo de similares características para ser "preparado" e instalado por el personal de Informática de la Subsecretaría mientras se lleva a cabo la reparación del equipo con fallas.

En el punto 2.1 se entrega un resumen por marca y modelo del equipamiento instalado en las dependencias de la Subsecretaría.

**1.3 ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍAS**

Este servicio consiste en coordinar con los servicios técnicos autorizados de las marcas de equipos que posee la Subsecretaría, las garantías que se encuentren vigentes, de modo de poder hacerlas efectivas cuando fallen equipos que estén dentro de su período de garantía.



En el caso de aquellos equipos para los cuales el proveedor adjudicatario es servicio técnico autorizado de la marca, éste deberá realizar la reparación de acuerdo con las condiciones de garantía establecidas por el fabricante del equipo, e instalar un equipo de reemplazo de la misma marca y modelo mientras dura dicha reparación.

Para el caso de aquellos equipos para los cuales el proveedor adjudicatario no es servicio técnico autorizado de la marca del equipo, éste deberá gestionar con el servicio técnico del fabricante la reparación del equipo defectuoso, y solicitar la instalación de un equipo similar mientras dura dicha reparación.

Todos los equipos que la Subsecretaría compre desde esta fecha y durante la duración del contrato de mantención se deberán incorporar a esta modalidad de servicio.

#### 1.4 COBERTURA GEOGRÁFICA

El proveedor deberá tener oficinas en todas las capitales regionales del país.

En la actualidad, dichos lugares son los siguientes:

Ciudad
Arica
Iquique
Antofagasta
Copiapó
La Serena
Valparaíso
Santiago
Rancagua
Talca
Chillán
Concepción
Temuco
Valdivia
Puerto Montt
Coyhaique
Punta Arenas

Para cada una de las capitales regionales, el proveedor deberá indicar lo siguiente:

- Recursos que utilizará para prestar el servicio: específicamente, deberá señalar si lo hará con recursos propios, es decir utilizando técnicos con contrato de trabajo vigente con el proveedor, o utilizando servicios contratados a terceros. Para este último caso, deberá indicar el nombre y ubicación de la empresa o de los contratistas que entregarán el servicio.





### 1.5 HORARIOS DE ATENCIÓN

El proveedor deberá entregar el servicio descrito en los numerales anteriores dentro de un horario denominado HORARIO NORMAL, que comprende los días hábiles de lunes a viernes de cada semana, entre las 8:30 y las 18:00 horas, periodo que se considerará como horas hábiles.

No obstante, lo anterior, el proveedor también deberá prestar sus servicios fuera de las horas indicadas anteriormente, dentro de un horario denominado HORARIO EXTRAORDINARIO, cuando la Subsecretaría lo solicite expresamente.

### 1.6 NIVELES DE SERVICIO

Los Niveles de Servicio que el proveedor entregará frente a requerimientos de la Subsecretaría, serán los siguientes:

Ubicación	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
Santiago	3 horas hábiles	6 horas hábiles
Regiones	4 horas hábiles	7 horas hábiles

- Se entenderá por "Tiempo de Respuesta" al período transcurrido desde que algún representante autorizado de la Subsecretaría reporta un problema al proveedor del servicio, hasta el momento en que el personal técnico del proveedor tiene acceso en terreno al equipo reportado como defectuoso.
- Se entenderá por "Tiempo de Solución" al período transcurrido desde que algún representante autorizado de la Subsecretaría reporta un problema al proveedor del servicio, hasta el momento en que el personal técnico del proveedor repara el equipo defectuoso o deja operativo un equipo de reemplazo, que será proporcionado por la Subsecretaría en el caso de Santiago o por el mismo proveedor en el caso de regiones.

### 1.7 INFORMES DE GESTIÓN

El proveedor deberá entregar un informe mensual con el detalle de los reportes y las atenciones solicitadas y realizadas durante el mes, el cual, debe acompañar a la factura. El diseño y la información que se debiera incluir en este informe será definido después de la adjudicación, en conjunto con el proveedor adjudicado y el personal de la Unidad de Informática de la Subsecretaría, pero deberá incluir al menos los siguientes antecedentes:

- 1.7.1. Fecha y hora de solicitud. Se entiende por solicitud, la llamada o correo que se realiza reportando un problema.
- 1.7.2. Tiempo de Respuesta. Especificar la fecha y hora de la visita o de la atención.
- 1.7.3. Tiempo de Solución. Especificar la fecha y hora del cierre de la solicitud.
- 1.7.4. El motivo del llamado. Especificar el problema reportado.

### 1.8 OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá considerar, al menos, los siguientes contenidos:

- 1.8.1. Metodología de trabajo.
- 1.8.2. Experiencia del oferente en servicios equivalentes (Anexo Nº 3).





- 1.8.3. Curriculum vitae (Anexo N° 4).
- 1.8.4. Antigüedad y Certificaciones (Anexo N° 5).
- 1.8.5. Direcciones regionales (Anexo N° 6)

## 1.9 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá indicar el precio bruto, indicando separadamente los impuestos legales correspondientes. Los precios no podrán incluir reajuste alguno.

Los costos derivados de la formulación de la propuesta técnica en que incurran los proponentes serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta.

La oferta económica debe realizarse a través del formato oferta económica (Anexo N° 7).

### 1.10 EQUIPO DE TRABAJO

La conformación y calidad del equipo de trabajo del proveedor contratado es una condición esencial del contrato. Por esta razón, la Subsecretaría podrá exigir el cambio de integrantes del equipo de trabajo en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Para ello dirigirá una comunicación fundada solicitando el cambio, el que deberá realizarse dentro del plazo solicitado en la comunicación. Para efectuar este cambio, el proveedor contratado deberá designar un reemplazante que tenga méritos similares o superiores al personal designado en la oferta.

## 2. INVENTARIO EQUIPOS

### 2.1 SERVIDORES

SERVIDORES	CANTIDAD
SERVIDORES DELL POWER EDGE 1950, Rack 1U, Dos Procesadores Quad Core Xeon Processor E5345 2x4MB Cache, 2.33 Mhz, 1.333 MHz FSB, 4GB Memoria RAM, 2 Discos de 146 GB SAS, 3,5" 10K RPM	2
SERVIDORES DELL POWER EDGE 2950, Rack 2U, Dos Procesadores Quad Core Xeon Processor E5345 2x4MB Cache, 2.33 Mhz, 1.333 MHz FSB, 8GB Memoria RAM, 6 Discos de 146 GB SAS, 3,5" 10K RPM	10
SERVIDORES DELL POWER EDGE R710, Rack 2U, Dos Procesadores Quad Core Xeon E5660, 2.8GHz 12M Cache, Turbo, HT, 1333MHz Max Mem, 1.333 MHz FSB, 128 GB Memoria RAM, 6 Discos de 1 TB SAS, 3,5" 7.2K RPM	1
SERVIDORES DELL POWER EDGE R620, Rack 1U, Dos Procesadores Quad Core Xeon E5355, 2.66GHz 12M Cache, Turbo, HT, 1066MHz Max Mem, 1.333 MHz FSB, 4GB Memoria RAM, 2 Discos de 136 GB SAS, 3,5" 10K RPM	1
SERVIDORES DELL POWER EDGE R710, Rack 2U, Dos Procesadores Quad Core Xeon E5520, 2.27GHz 12M Cache, Turbo, HT, 1066MHz Max Mem, 1.333 MHz FSB, 8GB Memoria RAM, 6 Discos de 1 TB SAS, 3,5" 10K RPM	8
SERVIDORES DELL POWER EDGE R710, Rack 2U, Dos Procesadores Quad Core Xeon E5650, 2.66GHz 12M Cache, Turbo, HT, 1333MHz Max Mem, 1.333 MHz FSB, 64GB Memoria RAM, 2 Discos 300GB 15K RPM SA SCSI 6Gbps 3.5in Hotplug Hard Drive más 4 discos de 2TB 7.2K RPM SATA 3Gbps 3.5in HotPlug Hard Drive	4





SERVIDORES	CANTIDAD
NAS NX3100, Dual Quad Core Intel Xeon; E5620, 2.40GHz, 24GB Mem, H700i, Perf, 12 discos 2TB 7.2K RPM SATA 3Gbps 3.5in HotPlug Hard Drive	4
SERVIDORES DELL POWER EDGE R720, Rack 2U, Dos Procesadores Intel Xeon E5-2630 2.30GHz, 15M Cache, 7.2GT/s QPI, Turbo, 6C, 95W, Max Mem 1333MHz FSB, 4GB Memoria RAM, 2 Discos 300GB 15K RPM SA SCSI 6Gbps 3.5in Hotplug Hard Drive más 6 discos de 2TB 7.2K RPM Near Line 6Gbps 3.5in HotPlug Hard Drive	1
HP Proliant DL 360, Rack 1U; Quad Core Intel Xeon E5645 2.66 GHz, 2 discos de 146 GB y 2 discos de 300 GB, SAS 10K	1
HP Proliant DL 180 G6, Rack 2U, Dual Quad Core Intel Xeon; E5620, 2.40GHz, 8GB Mem, H700i, Perf, 6 discos 2TB 7.2K RPM SATA 3Gbps 3.5in	2
SERVIDORES DELL POWER EDGE FC630 Intel Xeon E5-2660 v3 2.6GHz,25M Cache,9.60GT/s QPI,Turbo,HT,10C/20T (105W) Max Mem 2133MHz (338-BFFG ), 96GB RDIMM, 2133 MT/s, Dual Rank, x4 Data Width (370-ABUG ), 2 DD de 1.2TB 10K RPM SAS 6Gbps 2.5in Hot-plug Hard Drive (400-ABRJ )	2
SERVIDORES DELL POWER EDGE R730, Rack 2U, Dos Procesadores Intel Xeon E5-2640 v4 2.40GHz, 15M Cache, 7.2GT/s QPI, Turbo, 6C, 95W, Max Mem 1333MHz FSB, 98GB Memoria RAM, 2 Discos 300GB 15K RPM SA SCSI 6Gbps 3.5in Hotplug Hard Drive más 6 discos de 2TB 7.2K RPM Near Line 6Gbps 3.5in HotPlug Hard Drive	7
<b>Total</b>	<b>43</b>

## 2.2 ESTACIONES DE TRABAJO

Modelo	Cantidad
OptiPlex 7010	10
OptiPlex 7040	30
OptiPlex 7050	44
OptiPlex 9010	30
OptiPlex 9020	44
OptiPlex 960	15
OptiPlex 990	30
<b>Total</b>	<b>203</b>

## 2.3 NOTEBOOK

Modelo	Cantidad
Latitude 7280	11
Latitude E4310	4
Latitude E6320	5
Latitude E7240	17
Latitude E7250	10
Latitude E7270	7
<b>Total</b>	<b>54</b>





#### ANEXO Nº 1: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,

Comuna \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ R.U.T. Nº \_\_\_\_\_ del mismo domicilio,

declaro que no existe a nuestro respecto, inhabilidades para contratar con la Subsecretaría, en la **Licitación Pública Nº 619-XXX-XXXX**, denominada **"SERVICIO DE CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y/O COMPUTACIONALES PARA LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA"**.

Por lo que Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886, Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y, en el artículo 6 bis del Reglamento de la Ley de Compras, esto es:

##### En caso de Personas Jurídicas:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- b) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- c) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría.
- d) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- e) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que mi representada es una empresa legalmente constituida, reconocida y vigente en Chile y que estoy debidamente investido por ella para suscribir el contrato y que, por consiguiente, dicho contrato será plenamente eficaz y válido conforme al derecho chileno. Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones





**En caso de Personas Naturales:**

- a) No soy funcionario directivo de la Subsecretaría, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
- b) No tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- d) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones.

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





ANEXO Nº 2A: PERSONA JURÍDICA

ANTECEDENTES DEL OFERENTE			
1	Nombre o razón social		
2	R.U.T.		
3	Giro Social		
4	Dirección		
5	Comuna		
6	Teléfono		
7	Correo electrónico		
8	Nombre Completo Representante legal		
9	R.U.T. Representante legal		
10	Personería del Representante legal	a) Fecha de la escritura pública	
		b) Número Repertorio	
		c) Notaría	
11	Encargado de la propuesta	a) Nombre	
		b) Teléfono	
		c) Correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
Nombre representante legal y  
Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





ANEXO Nº 2B: PERSONA NATURAL

ANTECEDENTES DEL OFERENTE		
1	Nombre Completo	
2	R.U.T.	
3	Dirección	
4	Comuna	
5	Teléfono	
6	Correo electrónico	
7	Nombre del encargado de la propuesta	
8	Teléfono del encargado de la propuesta	
9	Correo electrónico del encargado de la propuesta	

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





**ANEXO Nº 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS EQUIVALENTES**

<b>Nº Ficha</b>	(asignar correlativo por cada experiencia demostrable)
<b>Nombre del cliente</b>	
<b>Nombre del contrato</b>	
<b>Contacto del cliente</b>	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
<b>Datos de contrato</b>	
Monto del contrato	
Fecha de Inicio	
Fecha de término	
Duración del contrato	
Estado a la fecha	
Descripción del proyecto	

Marcar con una X lo que corresponda

<input type="checkbox"/>	Institución privada
<input type="checkbox"/>	Institución pública
<input type="checkbox"/>	Institución de más de 100 funcionarios

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





**ANEXO Nº 4: CURRICULUM VITAE**  
*(Completar tantas fichas como personas participen en el proyecto)*

<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Cargo en la Organización	
Estudios Básicos-Medios o Técnicos	
<b>ESTUDIOS UNIVERSITARIOS</b>	
Profesión	
Universidad	
Año egreso	
Año titulación	
Otros Estudios, Especializaciones y/o Certificaciones	
Rol que desempeña en El Proyecto (marcar lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> INGENIERO ESPECIALISTA
	<input type="checkbox"/> TECNICO ESPECIALISTA
	<input type="checkbox"/> INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

EXPERIENCIA						
Fechas (desde-hasta)	Empresa	Función o área de trabajo	Cargo desempeñado (breve descripción)	1 *	2 *	3 *

Marcar con una X si la experiencia presentada corresponde a una o más de las características evaluables:

1. Proyecto de mantención y soporte de similares características.
2. Empresas medianas a grandes (pública o privada).
3. Institución del sector público.





## ANEXO Nº 5: ANTIGÜEDAD Y CERTIFICACIONES

### Antigüedad

Antigüedad	Años
Antigüedad de la empresa o persona natural en el mercado	

### Certificaciones ISO

El oferente debe adjuntar certificaciones de calidad que posea, como, por ejemplo: ISO 9000 u otra que corresponda a los servicios o productos ofrecidos.

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





ANEXO Nº 6: DIRECCIONES REGIONALES

Los oferentes deberán entregar la información de los contactos para la atención en regiones.

Cuidad	Dirección	Contacto	Teléfono de Contacto
Arica			
Iquique			
Antofagasta			
Copiapó			
La Serena			
Valparaíso			
Santiago			
Rancagua			
Talca			
Chillán			
Concepción			
Temuco			
Puerto Montt			
Valdivia			
Coyhaique			
Punta Arenas			

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





### ANEXO Nº 7: OFERTA ECONÓMICA

Se deberá indicar para cada uno de los requerimientos detallados en las bases técnicas, su costo mensual o por evento de acuerdo a lo solicitado en las tablas siguientes:

**Reparación de estaciones de trabajo (PCs) y/o notebooks:** Se debe considerar la instalación y configuración de los equipos, costos que deben ser reflejados en el libro de tarifas.

Libro de tarifas - Reparación estaciones de trabajo - Notebook				
Descripción repuesto / insumo / servicio	Moneda valorización repuesto / insumo / servicio (US\$ / UF / \$)	Costo repuesto / insumo / servicio	Moneda valorización mano de obra (US\$ / UF / \$)	Mano de obra
<b>Computador Personal</b>				
Repuesto o Insumo 1				
Repuesto o Insumo 2				
..				
..				
Repuesto o Insumo n				
<b>Notebook</b>				
Repuesto o Insumo 1				
Repuesto o Insumo 2				
..				
..				
Repuesto o Insumo n				
<b>Servicio</b>				
Servicio 1				
Servicio 2				
..				
Servicio n				

**Reparación de Servidores:**

Reparación servidores				
Descripción	Moneda valorización (US\$ / UF / \$)	Valor neto mensual	IVA	Valor bruto mensual
Mantenimiento mensual				

Tal como se solicita en las bases, para la reparación de servidores se debe cotizar un valor mensual que considere mano de obra y repuestos.



### Administración de garantías

Administración de garantías				
Descripción	Moneda valorización (US\$ / UF / \$)	Valor neto por evento	IVA	Valor bruto por evento
Administración garantías				

El valor debe ser por evento, es decir por cada uno de los equipos en garantía que presente falla y que tengan que administrar la garantía.





ANEXO Nº 8 DECLARACIÓN JURADA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad Nº  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
Comuna \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ R.U.T. Nº \_\_\_\_\_, para los  
efectos de lo dispuesto en los artículos 8º y 10º de la Ley Nº 20.393, declaro bajo juramento que la empresa  
que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y  
contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa.

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





ANEXO Nº 9: DECLARACIÓN JURADA IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

RAZÓN SOCIAL	R.U.T.

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

Nº	Nombre completo o razón social	R.U.T.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





ANEXO Nº 10: DECLARACIÓN JURADA DATOS CUENTA BANCARIA

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Comuna \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ R.U.T. Nº \_\_\_\_\_, declaro que los siguientes datos proporcionados corresponden a la información de la Cuenta Bancaria:

CUENTA BANCARIA	INFORMACIÓN
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº de cuenta	
R.U.T.	
Correo electrónico	

Nota: Este anexo sólo será exigido al proponente adjudicado en forma previa a la firma del contrato.

\_\_\_\_\_  
Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, \_\_\_\_\_





2.- LLÁMASE a Licitación Pública, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación del "Servicio de Continuidad Operativa de los Equipos Informáticos y/o Computacionales para la Subsecretaría de Hacienda".

3.- PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE

  
FRANCISCO MORENO GUZMÁN  
SUBSECRETARIO DE HACIENDA





**Distribución:**

- Sra. Francesca Gorziglia Cheviakoff, Jefa Departamento Administrativo, Ministerio de Hacienda.
- Srta. Claudia Muñoz Campos, Encargada (S) Unidad de Abastecimiento y Contratos, Ministerio de Hacienda.
- Srta. Johanna Quitral Henríquez, Encargada Unidad de Contabilidad y Presupuestos, Ministerio de Hacienda.
- Sr. Oscar Escobar Alaniz, Encargado Unidad de Informática, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.