



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente a la adquisición de los "Servicios de rediseño de la Intranet Institucional <http://intranet.goreatacama.cl>"

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 162

COIAPÓ, 27 AGO 2013

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° 20.641, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2013; 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; y

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio requiere convocar a licitación pública para contratar los servicios especializados necesarios correspondientes a la adquisición de los "Servicios de rediseño de la Intranet Institucional <http://intranet.goreatacama.cl>".

2. Que, el servicio señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la adquisición de los "Servicios de rediseño de la Intranet Institucional <http://intranet.goreatacama.cl>".

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS "SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL [HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)"

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

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

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

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

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

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

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

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

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

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministros correspondientes a “**Servicios de rediseño de la Intranet Institucional** <http://intranet.goreatacama.cl>”.

2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

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

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

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

Del mismo modo, el “**Servicios de rediseño de la Intranet Institucional** <http://intranet.goreatacama.cl>” se denominará, en adelante, como “el Proyecto”, “el Software”, “el Sistema”, “la Plataforma” o “la Solución”.

2.4. ETAPAS Y PLAZOS.

- a). **Publicación:** Dentro de las 48 hrs. siguientes a la recepción, en la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
- b). **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** 5 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal <http://www.mercadopublico.cl>. Las ofertas serán recibidas según el plazo estipulado en el portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.

Adicionalmente a la oferta en formato electrónico que deberá publicarse en el portal, deberá adjuntarse a ésta, la documentación impresa señalada en el numeral 4.1.2., la que deberá ser entregada en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, hasta la fecha de cierre publicada en el portal.

Para estos efectos, el horario de funcionamiento de la Oficina de Partes del Gobierno Regional es de lunes a jueves de 09:00 a 17:30 hrs, y viernes de 09:00 a 16:30 hrs. No serán recibidos los sobres que se presenten fuera de este plazo.

- c). **Acto de apertura electrónica de ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- d). **Fecha de inicio de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal <http://www.mercadopublico.cl>.
- e). **Fecha final de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal <http://www.mercadopublico.cl>.
- f). **Fecha publicación de respuestas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal <http://www.mercadopublico.cl>.
- g). **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** La Comisión de Evaluación designada para tal efecto, deberá presentar un informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, dentro de los plazos estipulados en el portal <http://www.mercadopublico.cl>.
- h). **Fecha estimada de adjudicación:** La comunicación de la adjudicación se efectuará a través el portal <http://www.mercadopublico.cl>.
- i). **Fecha estimada de suscripción de contrato:** El contrato que regule el servicio, será suscrito entre el Gobierno Regional y el adjudicatario a más tardar a partir del décimo día hábil contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación, totalmente tramitada.

2.5. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

El servicio, objeto de la presente licitación, se pagará en una sola cuota contra la entrega de productos conforme, sin reajustes ni intereses de ningún tipo.

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El plazo previsto para la ejecución de los servicios, como resultado del presente proceso de licitación, se extenderá hasta 60 días corridos contados desde la fecha en que se notifique al Adjudicatario – por medio del portal – la Resolución que aprueba el contrato. Dicha notificación, se entenderá efectuada una vez transcurridas 24 horas, desde la hora de publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo originalmente previsto para la ejecución del servicio, podrá ser prorrogado por el Gobierno Regional de Atacama, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, de adecuar dicho plazo a requerimiento fundado de la Administración.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el Registro <http://www.chileproveedores.cl>, 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 previo a la firma.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el

Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas sin expresión de causa.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación:

- a). Aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, conforme lo estipulado en el artículo 4º, inciso primero y sexto de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b). Aquellas sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, formen parte.
- c). Aquellas sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que los que funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, sean accionistas.
- d). Aquellas sociedades anónimas abiertas en que los funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>, dentro de los plazos señalados en el numeral 2.4. de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas: Página ____; Numeral ____; Pregunta: “_____”.

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.4. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

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

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

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Gobierno Regional podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Además, el Gobierno Regional podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas. Los oferentes, tendrán como plazo máximo aquel que se indique en el portal para responder lo solicitado por el Gobierno Regional. Las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo no serán consideradas.

4. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

4.1. PRESENTACIÓN.

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

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

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

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

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional 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.

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

4.1.1. 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>.

Para tal efecto, se deberán subir al portal, los siguientes documentos:

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases o similar.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- f). **BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, EN FORMATO DIGITAL**, emitida según indicaciones consignadas en el numeral 4.1.2.
- g). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:
 - Copia simple de la cédula nacional de identidad o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.
 - Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere - en las que consten poderes o mandatos de representación a quienes actuarán y contratarán por la sociedad y sus modificaciones, cuando corresponda.

- Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.
- Las corporaciones y fundaciones deberán presentar copia simple de sus Estatutos y de la personería del representante y copia simple de certificado de vigencia otorgado por el Ministerio de Justicia.
- Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República.
- Boletín Laboral y Previsional emitido por la Dirección del Trabajo.

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

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

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

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

4.1.2. SOPORTE PAPEL.

La boleta de garantía de seriedad de la oferta, será la única documentación que deberá presentarse en formato papel – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal, y en la forma que se señala a continuación:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

- Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, o en su defecto, un Certificado de Fianza a la Vista, emitido por una Institución de Garantía Recíproca¹. No obstante, el vale vista también será aceptado como instrumento válido de garantía. Éste deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas para los instrumentos señalados precedentemente.
- Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- Glosa:** Para garantizar seriedad de la oferta por servicio denominados “**Servicios de rediseño de la Intranet Institucional <http://intranet.goreatacama.cl>**”.

¹ Para mayores antecedentes sobre este instrumento de caución, visite http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=103

- d). **Fecha de vencimiento:** 60 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal <http://www.mercadopublico.cl>.
- e). **Monto:** \$ 200.000.- (doscientos mil pesos).
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta certificada. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1. de las Bases Administrativas.
- h). **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:
- Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
 - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
 - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.

4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

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

4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases, según se señala en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

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

En esta ceremonia, se levantará el **Acta de Apertura de Ofertas**, documento en el que se dejará constancia del contenido de las ofertas recibidas electrónicamente a través del sistema

<http://www.mercadopublico.cl>, así como de la correspondiente documentación en soporte papel que haya ingresado por medio de la Oficina de Partes del Gobierno Regional, además de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

Para los efectos anteriores, se designará mediante la presente resolución, una **Comisión de Apertura de Ofertas**, la cual en esta primera instancia del proceso de licitación, evaluará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación, conforme lo especificado en el numeral 5.2., para posteriormente determinar su elegibilidad.

5.2. EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CALIFICACIÓN DE ADMISIBILIDAD.

La Comisión de Apertura, verificará – en primer lugar - que los proponentes hayan ingresado sus ofertas en el portal <http://www.mercadopublico.cl> y que hayan incluido, presentado y/o entregado todos los antecedentes en conformidad a lo requerido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. **Sólo aquellas propuestas que cumplan dichas exigencias serán consideradas admisibles y podrán ser evaluadas técnicamente.**

Tal como se señala en el numeral 3.3. de las presentes Bases Administrativas, la omisión de cualquier documento o antecedente solicitado en las presentes bases, ya sea en formato electrónico y/o papel, será causal suficiente para que la Comisión, declare como inadmisibles una propuesta y sea rechazada o no considerada dentro del proceso de licitación, sin perjuicio de la facultad de ésta, de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes – en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

Las propuestas de aquellos oferentes que no den respuesta a las aclaraciones solicitadas por medio del portal, serán descartadas del proceso.

6. DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

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

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.4, de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Comisión de Evaluación, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente **Informe o Acta de Evaluación Técnico-Económica**, sobre cuya base resolverá la adjudicación del contrato, el Señor Intendente Regional o quien le subrogue.

Una vez suscrito y formalizado el contrato al que dará origen el proceso de licitación al que se convoca por medio de las presentes Bases, la Comisión de Evaluación, asumirá el rol de **Contraparte Técnica del Contrato**, hasta el término formal de éste. Para tal efecto, sus funciones serán las que se especifican más adelante, en el numeral 12 de las Bases Administrativas.

6.2. CONSULTAS A LOS OFERENTES.

Durante el período de evaluación, la Comisión, de estimarlo necesario, podrá solicitar, a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>, aclaraciones, antecedentes complementarios, como también la

información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas por parte de los oferentes deberán estar disponibles a través del portal, en el plazo definido por la Comisión.

Los integrantes de las comisiones de apertura y evaluadora de ofertas deberán presentar una declaración jurada que señale no estar afectados a ningunas de las inhabilidades y/o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes

6.3. 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 realizara 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	50
Experiencia del Oferente	30
Oferta Económica	20
Total	100

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

6.3.1) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO: MÁXIMO 50 PUNTOS

La evaluación del cumplimiento de las especificaciones técnicas se realizara asignando puntaje a las especificaciones técnicas descritas en las bases técnicas de la presente licitación. Se utilizará la descripción de Especificaciones Técnicas, entregadas por los oferentes. Con estos elementos se preparará un cuadro comparativo de los puntajes obtenidos que será incluido en el Informe de Evaluación.

El puntaje máximo asignado según este criterio son 50 puntos, y corresponderá a la oferta que presente las Especificaciones Técnicas más convenientes al interés al Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.

6.3.2) EXPERIENCIA DEL OFERENTE: MÁXIMO 30 PUNTOS

Para efectos de evaluación, todas las ofertas deberán presenta información acreditada sobre la experiencia del oferente, proyectos realizados o empresas vinculadas.

Para los oferentes con más de 10 (Proyectos exitosos o empresas vinculadas a esta) se les asignara el total de la puntuación de este ítem.

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

- I = Puntaje resultante.
- P. max. = Puntaje Máximo en este Ítem (30)
- PR. mín = Cantidad real de Proyectos exitosos o empresas vinculadas a esta (Comparada)
- PR = Proyectos exitosos o empresas vinculadas a esta (10)

6.3.3) EVALUACIÓN ECONÓMICA: MÁXIMO 20 PUNTOS

En la evaluación económica, se realizará una comparación del monto total de las ofertas presentadas, de acuerdo a la siguiente relación.

$$I = \frac{P_1 \times I_{\max}}{P_2}$$

- I : Puntaje a asignar a la oferta analizada.
- P1 : Precio de menor monto.
- P2 : Precio de la oferta comparada.
- Imáx : Puntaje máximo correspondiente a este criterio, esto es 20 puntos.

6.4. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal <http://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 de Atacama para tal efecto.

6.5. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra del Gobierno Regional.

6.6. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación Técnica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio de evaluación de la experiencia del oferente. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio de evaluación económica.

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

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

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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

7.3. CONFIDENCIALIDAD DE LAS PROPUESTAS.

Dado que las ofertas conllevan la exposición de desarrollo tecnológico – informático por parte de los oferentes, las ofertas técnicas ingresadas al portal, no serán de público conocimiento, una vez realizada la adjudicación de la presente licitación.

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

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

8. DE LAS GARANTÍAS.

El Oferente, deberá garantizar:

8.1. FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y DEBIDO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

Esta garantía tiene como objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado. Además, de asegurar el correcto funcionamiento del sistema y los servicios post-implementación que el oferente deberá prestar – sin cobros adicionales a la Administración – ante eventuales fallas y/o mejoras del Sistema requeridas por la Administración – en cualquiera de sus aspectos – durante a lo menos los 12 meses siguientes, contados desde la fecha de recepción conforme y definitiva del Sistema por la Contraparte Técnica designada al efecto por el Gobierno Regional.

Este instrumento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, o en su defecto, un Certificado de Fianza a la Vista, emitido por una Institución de Garantía Recíproca². No obstante, el vale vista también será aceptado como instrumento válido de garantía. Éste deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas para los instrumentos señalados precedentemente.
- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato y el normal y debido funcionamiento correspondiente a los **"Servicios de rediseño de la Intranet Institucional <http://intranet.goreatacama.cl>"**
- d). **Fecha de vencimiento:** 12 meses siguientes, contados desde la fecha de recepción conforme y definitiva del Sistema por la Contraparte Técnica designada al efecto por el Gobierno Regional.
- e). **Monto:** 5% del total de la oferta aceptada (IVA incluido), expresada en pesos chilenos.
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada físicamente o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó.
- h). **Restitución:** La garantía de Fiel cumplimiento del contrato y debido funcionamiento del Sistema será restituida al adjudicatario dentro de los 10 días corridos siguientes al término de su vigencia.
- i). **Cobro:** Esta garantía operará en base a incidentes relacionados con fallas o problemas de rendimiento, cuyo origen esté en la construcción, implantación o configuración del sistema. La severidad de las eventuales fallas se clasificará en 3 tipos y para cada uno, habrá un tiempo de

² Para mayores antecedentes sobre este instrumento de caución, visite http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=103.

respuesta asociado, de acuerdo al siguiente cuadro:

SEVERIDAD DE FALLA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA
Crítico	El Sistema presenta fallas o errores, impactando todo el Sistema impidiendo completamente su operación.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta incidente³: 12 Horas hábiles (del Servicio). • Tiempo para resolver el Incidente⁴: 2 días hábiles.
Urgente o Grave	El Sistema presenta fallas o errores con pérdida de rendimiento o funcionalidad, impactando e impidiendo parcialmente la operación normal del Sistema.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta incidente: 24 Horas hábiles (del Servicio). • Tiempo para resolver el incidente: 4 días hábiles
Importante o Simple	El sistema presenta una o más fallas o errores menores o pérdida de rendimiento pero sin impactar la operación.	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de respuesta incidente: 36 Horas hábiles (del Servicio). • Tiempo para resolver el Incidente: 5 días hábiles.

Se procederá al cobro de la garantía de Fiel cumplimiento del contrato y debido funcionamiento del Sistema, cuando el adjudicatario no de respuesta o no solucione las fallas o errores que presente el Sistema, dentro de los plazos señalados en el cuadro precedente, contados desde que la Contraparte técnica informe del desperfecto al Adjudicatario, de acuerdo al siguiente criterio:

SEVERIDAD DE FALLA	CRITERIO
Crítico	Se hará efectiva la garantía, por la acumulación de una (1) o más fallas de esta severidad, que no sean atendidas o solucionadas por el oferente en los plazos señalados.
Urgente o Grave	Se hará efectiva la garantía, por la acumulación de una (2) o más fallas de esta severidad, que no sean atendidas o solucionadas por el oferente en los plazos señalados.
Importante o Simple	Se hará efectiva la garantía, por la acumulación de una (3) o más fallas de esta severidad, que no sean atendidas o solucionadas por el oferente en los plazos señalados.

9. DEL CONTRATO.

9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

El contrato – que deberá ser firmado en tres copias, de las cuales, dos quedaran en poder del Gobierno Regional y una en poder del adjudicado – se formalizará con la firma simple de las partes y los gastos que originen las garantías u otros trámites relacionados, serán de cargo del proponente adjudicado.

Para efectos de la tramitación del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 8.1 y la Declaración Jurada Simple contenida en el **FORMULARIO N° 3** de la Sección III. Anexos, debidamente firmada ante notario. Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal <http://www.chileproveedores.cl>, previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

³ **Tiempo de respuesta incidente:** es el tiempo requerido por el técnico de la empresa en tomar conocimiento detallado del incidente y responder al Gobierno Regional de Atacama, entregándole, a lo menos, un número de servicio o atención para dar seguimiento al caso.

⁴ **Tiempo para resolver incidente:** es el tiempo objetivo para entregar una solución al incidente, ya sea mediante instrucciones a aplicar, un arreglo (*fix*), (*patch*) o una solución alternativa (*workaround*).

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

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada o licitar nuevamente.

Cabe señalar que una vez firmado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba entre las partes tendrá una vigencia de dos partes, la primera por ejecución de los servicios de 60 días corridos y comenzará a regir desde la fecha en que se le notifique al adjudicatario, la resolución totalmente tramitada que lo aprueba, la que se entenderá efectuada, transcurridas 24 horas desde la publicación de dicho acto administrativo en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, y la segunda tendrá una vigencia por garantía del producto de 12 Meses que comenzara a regir desde la fecha en que se emita el acta de recepción del producto, por parte del Gobierno Regional de Atacama.

Sin perjuicio de ello, el inicio efectivo de la prestación de los servicios podrá efectuarse a partir de la fecha en que lo requiera formalmente el/la Jefe(a) de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional.

No obstante lo anterior, el plazo de ejecución de la prestación del servicio podrá ser extendido por mutuo acuerdo de las partes, por razones fundadas. En tal caso, la solicitud de prórroga deberá efectuarse por escrito, con al menos 20 días hábiles de anticipación a la fecha de término.

9.3. TÉRMINO ANTICIPADO Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de una extensión de Contrato, ésta se formalizará por medio de una resolución que autorice la suscripción de la modificación convenida entre las partes.

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

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.

- d). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

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

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

9.4. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

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

9.5. SUBCONTRATACIÓN.

El adjudicatario no podrá subcontratar los trabajos derivados de la ejecución del desarrollo tecnológico contratado.

9.6. DOMICILIO

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

10. DE LOS PLAZOS.

La solución requerida deberá ser entregada e instalada en los Servidor dispuestos por el Gobierno Regional de Atacama en un plazo no superior a 60 días corridos desde la fecha de adjudicación de la OFERTA informada a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

11. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

11.1. POR ATRASOS.

El incumplimiento de la entrega de productos e informes, de acuerdo a los plazos señalados en las presentes bases, se multará con un **0,5%** por cada día corrido de atraso, calculado sobre el monto total adjudicado. El incumplimiento del plazo de entrega tendrá un tope máximo del 10% de retraso en la ejecución del contrato. Con posterioridad al plazo señalado, se procederá al **término anticipado del Contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El plazo de entrega de los informes señalados en estas bases, se podrá extender sin aplicar las sanciones establecidas precedentemente, en el evento de ocurrir algún caso fortuito o evento de fuerza mayor o concurrir cualquier otra causa no imputable al contratado, calificado por la Administración, en base a los antecedentes presentados por el adjudicatario.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito a la Contraparte Técnica respectiva, la ocurrencia del hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

11.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

- a) La Contraparte Técnica comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
- b) El Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que

establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. Se deberá enviar copia de dicha notificación a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en calle Los Carrera N° 645, 1er Piso, Copiapó.

- c) La multa respectiva, se rebajará administrativamente del correspondiente estado de pago. En todo caso se podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.

12. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.

Para efectos de la coordinación, revisión, análisis, evaluación, seguimiento y supervisión del proyecto y del contrato de prestación de servicios a que dará origen, los funcionarios que se designarán, como integrantes de la Comisión de Evaluación, en la Resolución aprobatoria de estas Bases o en la que corresponda en caso necesario, cumplirán - además - en su oportunidad, las funciones de Contraparte Técnica del Proyecto, ante el proveedor adjudicado y ante quienes, además, se requiera entendiéndose incluidas entre ellas, a lo menos, las siguientes:

- a). Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, así como del cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas y de los plazos acordados para la entrega de cada uno de los productos esperados.
- b). Autorizar adecuaciones relativas al Plan de Trabajo, al reemplazo de miembros del equipo desarrollador (proveedor), y en general atender y resolver situaciones imprevistas o necesidades del Servicio.
- c). Recibir, revisar, analizar y aprobar todos los entregables, planteando al equipo equipo desarrollador (proveedor), las observaciones, complementación o correcciones que estime necesarias, en los plazos definidos.
- d). Colaborar y asistir al equipo del adjudicatario en la obtención de información institucional, tales como reglamentación oficial, documentos de trabajo, información estadística y/o acceso a las bases de datos disponibles; y en la concertación de programas de reuniones, capacitaciones y otras que se acuerden.
- e). Informar a los Jefes de División de Planificación y Desarrollo y de Administración y Finanzas, sobre los avances y dificultades del programa de trabajo.
- f). Dar conformidad a los estados de pago y autorizar la cancelación de las cuotas respectivas, en atención al cumplimiento de los contenidos del Contrato y a la normativa establecida.
- g). Evaluar eventuales solicitudes de prórroga en atención a los antecedentes existentes.
- h). Solicitar la aplicación de las sanciones que se estipulan en el Contrato, según corresponda.
- i). Apoyar al Equipo Desarrollador (Proveedor) en la solución de problemas que afecten directamente el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

13. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

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

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.

Todos antecedentes que estarán a disposición del adjudicatario, una vez celebrado y aprobado el respectivo contrato.

- b) La factura respectiva junto con los antecedentes según Estado de Pago, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin la documentación respectiva, no se considerarán conformes.
- c) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- d) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

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

14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

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

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

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

15. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD.

15.1. PROPIEDAD INTELECTUAL.

La propiedad intelectual de la oferta técnica adjudicada, el desarrollo posterior del trabajo, así como la plataforma y componentes asociados que el oferente debe generar para complementar el sistema o permitir su debida operación y mantención, serán de exclusiva propiedad del Gobierno Regional de Atacama, por lo que el oferente deberá efectuar las correspondientes gestiones que procuren la transferencia y registro de la propiedad a nombre del Gobierno Regional de Atacama, conforme las disposiciones de la Ley 17.336 de Propiedad Intelectual, en su texto actualizado y vigente.

No se podrá hacer uso público de los resultados derivados del proyecto, ni de datos o documentación entregada a la institución para efectos del desarrollo del mismo, sin la correspondiente autorización previa y expresa del Gobierno Regional.

15.2. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor deberá guardar absoluta confidencialidad sobre todos los antecedentes que se le

proporcionen con motivo de esta contratación. La responsabilidad del Equipo Desarrollador dispuesto por el proveedor será solidaria respecto de sus integrantes, reservándose el Gobierno Regional el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

**BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS
“SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL
[HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)”**

1. ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de Atacama ha considerado pertinente contar con el rediseño de la Intranet Institucional <http://intranet.goreatacama.cl>, con el fin de permitir a sus usuarios administrar, gestionar y publicar de manera más dinámica y amigable su contenido. Así mismo, se requiere contar con un rediseño de los módulos de Solicitudes de Servicios Generales y Expedientes Jurídicos, logrando que estos entreguen información más ordenada y reportabilidad de los datos que se almacenan.

2. SITUACIÓN ACTUAL

El Gobierno Regional de Atacama, actualmente cuenta con un sitio web corporativo “Intranet” (<http://intranet.goreatacama.cl>) desarrollo en lenguaje de programación PHP y base de datos MYSQL, que si bien cumple con la misión de informar, compartir documentación y realizar comunicaciones internas entre los funcionarios, no cumple con los requerimientos estructurales de orden y búsqueda de la documentación, y tampoco transmite atributos de ser amigable e intuitiva.

En vista de lo anterior, la solución requerida deberá contemplar el rediseño de la estructura actual de la intranet, y el desarrollo de nuevos módulos necesarios para su operación.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Renovar la imagen corporativa de la Intranet Institucional, a través de un diseño más eficiente, amigable e intuitivo.
- Creación de un logo corporativo que represente la Intranet Institucional.
- Obtener un diseño de sitio web moderno y ordenado.
- Dar a conocer de manera simple y clara los contenidos a disposición de los Funcionarios.
- Cumplir con los estándares nacionales e internacionales en materia de Sitio Web.
- Mejoramiento del Módulo de Gestión de Solicitudes, mejorando su prestación y reportabilidad.
- Mejoramiento del Módulo de Expedientes Jurídicos, mejorando su diseño y aumentando su nivel de análisis y gestión.
- Diseñar un Módulo de encuestas Internas, con la opción de crear encuestas con distintos formatos (Preguntas Abiertas, Alternativas, Notas, Check In, etc.).
- Creación de una “Biblioteca Virtual” de la información subida a la Intranet.

4. ALCANCE DEL PROYECTO

El servicio a contratar considera el rediseño de la Intranet Institucional (<http://intranet.goreatacama.cl>), a concretarse en la adquisición y contratación de los siguientes servicios y productos:

- **Reuniones Presencial para validación de los requerimientos y alcances del proyecto:** Se considera necesario mantener a lo menos 3 reuniones presenciales en dependencias del Gobierno Regional de Atacama, de a los menos 4 Horas cada una, entre el proveedor adjudicado y el equipo interno del proyecto, con el fin de validar la toma de requerimiento y acordar en terreno los alcances de estos.
- **Diseño:** Se considera el rediseño de la intranet con características gráficas como: formato, colores, tipografía, estilos, logos, íconos, imágenes, etc. Además, de contenidos específicos

como: "Biblioteca Virtual", Módulo de Gestión de Servicios Generales, Módulo Gestor Expedientes Jurídicos, Módulo de Encuestas.

- **Desarrollo e Implementación:** Comprende la adquisición de los servicios de desarrollo e implementación de las funcionalidades requeridas por el Gobierno Regional de Atacama, incluyendo además el know-how y documentación necesaria de sus etapas.
- **Capacitación:** Comprende la Adquisición de los servicios de capacitación a los administradores y operadores del sitio web, en el funcionamiento, administración e implementación de todos los componentes de la solución.
- **Garantía del Diseño, Desarrollo e Implementación:** Comprende la adquisición del servicio de Garantía post-implementación, el cual se deberá brindar por un periodo de 12 meses a partir de la recepción final conforme de este proyecto.

El oferente una vez adjudicado deberá analizar el código fuente de la actual intranet institucional, con el propósito de decidir si modificara el actual código estructural del sitio incluyendo su actual gestor de contenidos o propondrá un nuevo código fuente. De ser la decisión del oferente proponer un nuevo código de fuente, se deberán replicar los beneficios del actual código fuente sin que esta nueva programación eleve los costos finales de la presente licitación.

5. REQUISITOS FUNCIONALES MÍNIMOS EN LA SOLUCIÓN.

5.1 Requisitos Generales.

- El rediseño del sitio deberá cumplir con los estándares mundiales y nacionales para el desarrollo de este tipo de aplicaciones, en especial World Wide Web Consortium (W3C); la guía digital del Gobierno de Chile (Disponible en www.guiadigital.gob.cl) y el Decreto N°100 sobre Norma técnica para el Desarrollo Web de los órganos de la Administración del Estado.
- Disponer del contenido del sitio de forma simple y clara, cumpliendo con un diseño moderno y dinámico.
- Permitir el ingreso de galerías fotográficas de forma fácil, rápida y ordenada.
- Permitir el ingreso y visualización de archivos multimedia (Audio, Video) en múltiples formatos.
- Actualización y mejoras del actual Gestor de contenidos.

Se deberá conservar la actual estructura de administración de la publicación de documentación

5.2 Requisitos Funcionales Módulo Solicitudes de Servicios Generales.

- Mejoramiento Formulario de Solicitudes: Incorporar un formulario más amigable e intuitivo, con más espacio para la descripción y formatos preestablecidos.
- Implementar opción de poder modificar la solicitud por parte del solicitante antes de la autorización de su jefatura directa o Jefatura DAP.
- Incorporar la Opción de notificación o alertas de las solicitudes de acuerdo a su estado. Se deberá notificar a los solicitantes y Unidades que entregaran el servicio requerido.
- Mejorar el diseño del módulo de búsqueda y reportabilidad, garantizando la integridad y calidad de los datos almacenados.
- Incorporar salidas de las búsquedas en formato Excel, PDF, gráficos estadísticos, entre otros.

En síntesis, si bien esta lista no es exhaustiva, será responsabilidad del oferente adjudicado, como parte del trabajo de validación de la toma de requerimientos inicial, proponer el detalle y especificación de los requerimientos finales. La solución que proponga el oferente deberá incorporar, a lo menos, todos estos

requerimientos e indicar otras funcionalidades y potencialidades que la hacen atendibles y distintas de las otras ofertas.

5.3 Requisitos Funcionales Módulo Gestor Expedientes Jurídicos.

- Mejorar Formulario de Solicitudes de Asesoramiento Jurídico: Incorporar un formulario más amigable e intuitivo, con más espacio para la descripción del requerimiento y formatos preestablecidos.
- Integrar la capacidad de visualizar por parte de los usuarios y administradores del módulo, detalles de la solicitud una vez que es realizada. Mostrando indicadores como: estados, autorizaciones, fecha de autorización y gestiones realizadas.
- Implementar una sección de reportabilidad sobre los datos de las solicitudes, con acceso restringido, en él se deberá poder realizar análisis de las solicitudes ingresadas, datos estadísticos a través de gráficos y niveles de atención de las solicitudes.
- Integrar la capacidad de realizar búsquedas a través de filtros predefinidos y nuevos filtros creados por el administrador del módulo, de manera de obtener datos específicos y que estos datos puedan ser descargados en formato Excel, PDF, o Word.
- Garantizar la integridad y calidad de los datos almacenados y que serán exportados a través de las búsquedas realizadas.

En síntesis, si bien esta lista no es exhaustiva, será responsabilidad del oferente adjudicado, como parte del trabajo de validación de la toma de requerimientos inicial, proponer el detalle y especificación de los requerimientos finales. La solución que proponga el oferente deberá incorporar, a lo menos, todos estos requerimientos e indicar otras funcionalidades y potencialidades que la hacen atendibles y distintas de las otras ofertas.

5.4 Requisitos Funcionales Módulo Encuestas.

- Diseñar un Módulo de Encuestas para los usuarios de la intranet institucional. Se deberá poder realizar encuestas en diferentes formatos (Preguntas Abiertas, Alternativas, Notas, Check In, etc.).
- Deberá tener la capacidad de entregar reportes de las encuestas realizadas, como por ejemplo: Gráficos, compilado de preguntas abiertas y datos estadísticos (Promedios, mínimos, máximos, entre otras).
- Se deberá integrar la opción de enviar un link de la encuesta a través de correos electrónicos, para ser respondida. Este envío deberá ser configurable, estableciendo periodos de recordatorio de la encuesta enviada.
- El resultado de las encuestas realizadas deberá ser publicada en una sección de la Intranet.
- Integrar opciones de búsquedas a través de filtros predefinidos y nuevos filtros creados por el administrador del módulo, de manera de obtener datos específicos y que estos datos puedan ser descargados en formato Excel, PDF, o Word.

5.5 Requisitos Funcionales "Biblioteca Virtual".

- Se deberá diseñar un módulo dentro de la intranet institucional que contenga la totalidad de los archivos subidos por los funcionarios y por la administración del Servicio del Gobierno regional de Atacama.
- Se deberá disponer de una estructura amigable e intuitiva para el ordenamiento de estos archivos.
- Creación de categorías y menús por parte del administrador del módulo.
- Los archivos subidos por los usuarios se deberán poder nombrar con un título y destinar a una categoría predeterminada. Además se deberá rotular con "tag" predefinidos con el fin de optimizar una futura búsqueda del documento.
- Integrar opciones de búsqueda de documentación amigable e intuitiva, mostrando toda la información relacionada con los criterios de búsqueda establecido por los usuarios.
- Se deberá poder comentar las publicaciones realizadas por los usuarios, de manera de indicar aportes o corrección a la información dispuesta en la Intranet.
- Se deberá diseñar la opción de publicar versiones actualizadas de la documentación ya publicada, con el fin de crear un historial de dicho documento.

5.1 RECOMENDACIÓN

El cumplimiento de las siguientes recomendaciones, no serán consideradas como requisitos funcionales mínimos dentro de esta licitación, pero si serán considerados como recomendaciones importantes y serán evaluadas de igual manera. Las recomendaciones son:

- Considerar en el desarrollo de los nuevos módulos de la Intranet, la utilización de la versión 5 de HTML.
- Considerar una presentación básica para equipos de bolsillo (Tablet, Smartphone, etc.)

6. ETAPAS DEL DISEÑO

Se requiere que a partir de la Estructura definida, se prepare un conjunto de Bocetos del rediseño (Mínimo 3 bocetos diferentes y cada boceto con 3 combinaciones de colores distintas) para determinar la opción más apropiada para el sitio web. Una vez aprobada se procederá a la construcción del Borrador del sitio que permitirá a modo de prototipo percibir el resultado de la integración de textos, imágenes, contenidos, navegación y distribución de espacios, con lo cual una vez aprobado, se procederá a la generación de la Maqueta o platilla del sitio, que se utilizaran como base para todas las páginas que compondrán la Intranet Institucional.

- **Diseño:** Se refiere a la solución gráfica que se creará para el sitio, en la cual aparecen colores, logotipos, viñetas, y otros elementos de diseño que permiten identificar visualmente al sitio.
- **Bocetos de Diseño:** Se refiere a la etapa de bocetos de diseños básicos que permiten al Gobierno Regional de Atacama decidir que diseño seleccionar.
- **Borrador de Página:** Se refiere a una versión prototipo de la página, incluyendo en ella algunos contenidos e imágenes para percibir como se verá una vez implementada, etapa que ayuda detectar problemas de espacios, tamaños de imágenes, compatibilidad con browsers, Navegación.
- **Maqueta o Plantilla:** Se refiere al set de archivos que componen el sitio web, los cuales deberán ser utilizados para agregar nuevas páginas manteniendo el formato definido.

7. CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES

La totalidad del desarrollo del sitio web, deberá cumplir con los estándares definidos por World Wide Web Consortium C3C.

- W3C XHTML 1.0 Estándar de estructuración del HTML.
- W3C CSS-2 Estándar de presentación del contenido.
- W3C XML Estándar de lenguaje extendido para intercambio de datos.
- W3C WAI-AAA Estándar sobre accesibilidad de páginas.
- W3C WAI-ARIA Estándar conocido como AJAX para mejorar la interacción.
- TAW 1.1 Sistema de verificación de accesibilidad de páginas.
- Utilización de la Guía Web 1 y 2 de Gobierno de Chile (<http://www.guiadigital.gob.cl>).

8. DISEÑO GRÁFICO Y PRESENTACIÓN VISUAL

El oferente adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos de diseño gráfico:

- Creación de un de Logo oficial para la intranet, se deberá presentar 3 propuestas de logo para luego determinar la opción más apropiada.
- Todos los aspectos del nuevo diseño y presentación deben estar bajo la implementación de CSS.
- Debe contar formato y hoja de estilo para impresión del contenido de la página y así evitar la impresión de otros componentes tales como imágenes, menús, etc.
- Toda incorporación de Plugin (tales como flash y pdf) debe incluir en el código la ruta de la fuente de instalación y bajo la posibilidad de no ser compatible debe incorporar el uso de texto alternativo.
- Compatibilidad total con la mayoría de los browsers actualmente disponible en el mercado (Ej. IE, 8, 9 o superior, Google Chrome, Mozilla, Firefox, Safari).
- El sitio debe poder ser visualizado desde cualquier browser y resolución de pantalla.

9. PRUEBAS

El oferente previo a la entrega final del sitio web deberá considerar la revisión y prueba de este, no sólo en el cumplimiento de los estándares, sino también en los aspectos funcionales como:

- Pruebas de Interfaces y Contenidos.
- Pruebas de Funcionalidades y Operación:
 - Los datos de entrada deberán ser validados para asegurar que estos datos son correctos y apropiados. De esta forma se reduce el riesgo de errores y prevenir ataques estándar incluyendo desbordamiento de buffer (buffer overflow) e inyección de códigos (code injection).
 - La salida de datos deberá ser validada para asegurar que el procesamiento de la información almacenada es correcto y apropiado a las circunstancias.
- Pruebas de Carga
 - Para hacer pruebas se debe evitar el empleo de bases de datos de producción que contienen información personal o cualquier otra información sensible. Si se utiliza información adicional o información sensible para hacer pruebas, todos los detalles y el contenido sensible deberían ser eliminados o modificados.
 - Se deberá borrar la información de producción del sistema de prueba inmediatamente después de que las pruebas son completadas.
- Pruebas de Seguridad
 - Creación de un registro de las actividades implicadas en el proceso de entrada, edición y borrado de datos, a modo de bitácora.

- Comprobación de procesamiento interno, debido a que los datos ingresados correctamente se pueden corromper por errores de hardware, errores de procesamiento o actos deliberados.
 - Las contraseñas de los usuarios de sistemas debieran almacenarse encriptadas.
- Pruebas de Respaldo y Recuperación

El oferente deberá entregar un informe detallado con las pruebas antes señaladas.

10. TIEMPO DE DESARROLLO DE LA SOLUCIÓN REQUERIDA

La solución requerida deberá ser entregada e instalada en los Servidor dispuestos por el Gobierno Regional de Atacama en un **plazo no superior a 60 días corridos** contados desde la fecha en que se notifique al Adjudicatario – por medio del portal – la Resolución que aprueba el contrato. Dicha notificación, se entenderá efectuada una vez transcurridas 24 horas, desde la hora de publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal <http://www.mercadopublico.cl>.

11. OTROS REQUISITOS GENERALES

11.1 INSTALACIÓN EN SERVIDOR

La solución final desarrollada deberá ser instalada en un servidor provisto por el Gobierno Regional de Atacama, según los requisitos técnicos indicados por el oferente.

11.2 LICENCIAS DE SOFTWARE

De requerirse licencias, el costo de estas debe ser asumido por el proveedor y señalado en la oferta técnica y económica de la presente licitación. El Gobierno Regional de Atacama no contempla la compra de licenciamiento externas a esta licitación para el funcionamiento del mismo.

11.3 MODALIDAD

La solución debe ser flexible y cercana a los usuarios finales, y debe operar en su totalidad administrable por el GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.

12. ARQUITECTURA DE LA SOLUCIÓN

El oferente deberá presentar la arquitectura tecnológica óptima de su solución, incorporando un esquema de la misma, identificando claramente las funcionalidades del modelo y las de la aplicación. El oferente deberá considerar los documentos legales y técnicos adjuntos, a saber, Decreto Supremo N° 100, del año 2006 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Aprueba norma técnica para el desarrollo de sitios web de los órganos de la Administración del Estado”; D.S N° 77 del año 2004 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Sobre eficiencia de las comunicaciones electrónicas entre órganos de la administración del Estado y entre éstos y los ciudadanos”; D. S N° 81 del año 2004 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia “ Sobre interoperabilidad de los documentos electrónicos”; D. S N° 83 del año 2004 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia “Seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos” y “Guía Web de Gobierno” (<http://www.guiaweb.gob.cl>); el D.S. 271 del año 2008, de los Ministerios de Economía y Secretaria General de la Presidencia, que aprueba el Reglamento sobre Inscripción de Esquemas Documentales en el Repositorio del Administrador de Esquemas y Metadatos.

13. METODOLOGÍA

- El oferente deberá presentar una metodología de desarrollo acorde a su planificación y cronograma de trabajo, considerando las siguientes etapas: Análisis, Diseño, Implementación, Despliegue (Pruebas) y Operación, u otra que se ajuste al tiempo de desarrollo y al lenguaje de programación aplicado. Para la validación de cada una de las etapas de desarrollo el oferente

deberá presentar un acta con la información relacionada con la etapa desarrollada, la cual será validada por la contraparte técnica del Gobierno Regional de Atacama para el posterior avance de la siguiente etapa de desarrollo según planificación del oferente.

- El Gobierno Regional de Atacama podrá realizar ajustes a la estrategia presentada.
- El oferente deberá entregar la documentación de las etapas correspondientes.
- El oferente deberá presentar carta Gantt con las estimaciones de tiempo para el desarrollo del proyecto.
- El oferente deberá facilitar el seguimiento del proyecto de desarrollo por parte del Gobierno Regional de Atacama, otorgando derechos de acceso para certificar la calidad y exactitud del trabajo realizado.

14. SEGURIDAD

- Se deberán mantener los mecanismos de seguridad, a nivel de acceso (perfiles, grupos diferenciados de usuarios, niveles de autorización, seguridad de base de datos, entre otros)
- La solución, deberá proporcionar acceso controlado a la información, sobre la base de los roles definidos a cada usuario en relación con las funciones del sistema, es decir, deberá contar con una jerarquía de usuarios con atributos a definir por el Gobierno Regional de Atacama (Privilegios de acceso diferenciado por perfil o rol de usuario).
- Debe tener un fácil control de consistencia de la información.
- Además deberá disponer de un registro de acceso (logs) para auditoría que contemple como mínimo, la dirección IP de acceso, nombre de usuario, fecha/hora de acceso y modulo al que accede, entre otros.
- La implementación de cambios en el Sitio Web, durante el periodo de 12 meses de garantía, deberá informarse con antelación al Gobierno Regional de Atacama, y estos deberán ser sometidos a un ambiente de pruebas con antelación a su aplicación en producción (considerando lo detallado en el punto "9. PRUEBAS") para asegurar su calidad.

15. DOCUMENTACIÓN

Se requiere contar con toda la documentación asociada al sitio Web. El adjudicatario deberá proporcionar como mínimo la siguiente documentación:

- Documentación etapas del desarrollo (Según la metodología propuesta incluyendo la Carta Gantt con los plazos).
- Manual Técnico de la aplicación (Nuevos Módulos).
- Manual de usuario (Nuevos Módulos).
- Manual de Administrador (Nuevos Módulos).
- Informe de Pruebas de Interfaces y Contenidos.
- Informe de Pruebas de Funcionalidades y Operación.
- Informe de Pruebas de Carga.
- Informe de Pruebas de Seguridad.
- Informe de Pruebas de Respaldo y Recuperación.

16. CAPACITACIÓN

Se deberán presentar un cronograma de capacitación de la administración del sitio web para el personal operativo (8 funcionarios). Esta capacitación deberá tener una duración mínima de 8 hrs.

- 4 hrs. Usuarios Operadores
- 4 hrs. Usuarios Administradores.

17. CONTRAPARTE Y SUPERVISIÓN

El Gobierno Regional de Atacama, actuarán como contrapartes para el cumplimiento de los objetivos del presente proyecto, a través de la revisión Técnica de la Unidad de Informática.

18. ARCHIVOS Y CODIGO DE FUENTES DE ORIGEN

El OFERENTE deberá entregar todos los códigos fuentes, bases de datos, imágenes, documentos, archivos, diseños gráficos, entre otros, que sean o formen parte del sistema o su funcionamiento. En forma especial, respecto de la propiedad intelectual del sistema y la de aquellos que el OFERENTE deba producir para complementarlos o permitir su debida operación y mantención, pasarán a ser de dominio exclusivo del Gobierno Regional de Atacama por lo que "EL OFERENTE" deberá efectuar la correspondiente gestión para realizar la transferencia y registro de la propiedad a nombre del Gobierno Regional de Atacama de acuerdo a las disposiciones de la Ley 17.336 de Propiedad Intelectual.

19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todos registros y documentación que el Gobierno Regional de Atacama entregue a la empresa, como también, a los que tenga acceso, o que sean preparados por el Gobierno Regional de Atacama para su empleo en el servicio contratado, deberán ser tratados con confidencialidad y reserva, siendo su uso indebido, causal de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato y motivo suficiente para desahuciarlo, de inmediato, sin derecho a indemnización alguna, para la Empresa o sus agentes.

20. ELEMENTOS DE RECEPCION FINAL

Como exigencia para la recepción final se requerirá entre otros los siguientes:

- Sitio Web implementado y funcionando.
- Documentación completa de las etapas del desarrollo.
- Código fuente de todos los desarrollos involucrados (todos los derechos sobre los desarrollos serán del Gobierno Regional de Atacama).
- Documentación completa de todos los elementos del Sitio Web.
- Elementos gráficos del Sitio Web, originales y Fuentes.
- Informe de pruebas realizadas.
- Capacitación en todos los módulos necesarios para administración y uso del sitio.

III. ANEXOS.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL
[HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)"

I. OFERENTE

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

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	

TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL
[HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)"**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de (sólo en el caso de representar a una persona jurídica) _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación de los "SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL [HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)", declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL
[HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

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

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

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

FORMULARIO Nº 4. OFERTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE REDISEÑO DE LA INTRANET INSTITUCIONAL
[HTTP://INTRANET.GOREATACAMA.CL](http://intranet.goreatacama.cl)”

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TÉCNICO.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO

1.2. PERSONAL DE APOYO.

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES	HORAS DE TRABAJO

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo.

3. EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES.

3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.

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

PROYECTO	CLIENTE	REFERENCIA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

3.2. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos relacionados, en los últimos 5 años. Dicha información deberá ser verificable, para lo cual, además de señalar referencia, preferentemente deberá adjuntar evidencias tales como currículos, certificados, recomendaciones, contratos entre otros documentos que permitan constatar la experiencia indicada.

NOMBRE INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO		
CARGO DESEMPEÑADO		
NOMBRE COORDINADOR DEL PROYECTO		
NOMBRE DEL CONTRATANTE		DIRECCIÓN
INICIO (MES/AÑO)	TÉRMINO (MES/AÑO)	VALOR APROXIMADO SERVICIOS (PESOS CHILENOS)
DATOS CONTACTO DE REFERENCIA (NOMBRE CONTACTO, CARGO, FONOS Y CORREO ELECTRÓNICO)		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO		

3.3. CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.

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

DATOS PERSONALES.

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

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

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAIS

EXPERIENCIA LABORAL (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

INSTITUCIÓN/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

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

--

5. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).

--

2. En virtud de lo expresado en el numeral 7.3. de las Bases Administrativas aprobadas en el ordinal anterior y el inciso 2° del artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, **SE RESUELVE** que las ofertas técnicas de los proveedores, **no serán de público conocimiento** una vez adjudicada la presente adjudicación, por lo que al elaborar la ficha en el portal mercado público, el administrador deberá escoger dicha opción, indicando la justificación establecida en el párrafo señalado.

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

4. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios, de este Gobierno Regional, como integrantes de la Comisión de Evaluación, teniendo presente la naturaleza y especialidad de las funciones que se les han encomendado; su formación profesional y técnica y la competencia e idoneidad demostradas por ellos, hasta ahora, en su desempeño:

- Jefe del Departamento de Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto. Actualmente cumple dichas funciones, el Ingeniero en Administración de Empresas, Don Juan Carlos Gonzalez Letelier, titular del cargo Directivo Grado 6°, E.U.R.
- Encargado/a de la Unidad de Informática, o quien se designe para tal efecto. Actualmente cumple dichas funciones, el Ingeniero en Informática Don Gustavo Nordenflycht Arancibia, profesional a contrata, Grado 9° E.U.R.
- Profesional Unidad de Informática, o quien se designe para tal efecto. Actualmente cumple dichas funciones, el Ingeniero en Informática Don Luis Alberto Araya Araya, profesional a contrata, Grado 10°, E.U.R.
- Técnico Unida de Informática, o quien se designe para tal efecto. Actualmente cumple dichas funciones, el Ingeniero en Informática Don Guillermo Cuellar Flores, técnico a contrata, Grado 10°, E.U.R.

Dicha Comisión, podrán sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes y conforme se encuentra establecido en las Bases Administrativas de la Licitación, sus integrantes, además, cumplirán las funciones de Contraparte Técnica del Proyecto, en las oportunidades que correspondan, conforme lo exijan las necesidades de ejecución del contrato y el oportuno y debido cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

5. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas 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.

6. **IMPUTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 29 Ítem 07, Sub-asignación 002 "Sistemas de Información" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



RAFAEL PROHENS ESPINOSA
INTENDENTE REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN:

1. División de Administración y Finanzas
2. Departamento de Administración y Personal
3. Unidad de Informática
4. Unidad de Adquisiciones
5. Asesoría Jurídica
6. Oficina de Partes

RPE/ABS/JCGL/PPG/GNA/LAA/laa

