



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 "Servicios de correos electrónicos corporativos y Hosting (Administración, mantención y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama"**

**RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 381**

**COPIAPÓ, 19 AGO. 2015**

**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°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 20.798/06.12.2014 sobre Presupuestos del sector público para el año 2015; 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 N°250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama cuenta con variados sitios web y un servidor de correo corporativo con el fin de brindar comunicaciones electrónicas internas y externas.
2. Que, actualmente no se cuenta con servicios de Hosting interno para mantener la continuidad operativa de los sitios web y servidor de correo electrónico.
3. Que, se verificaron las ofertas disponibles en el catálogo electrónico de convenio marco del portal <http://www.mercadopublico.cl>, solicitando a los proveedores NETGLOBALIS, TELEFONICA/MOVISTAR Y HOSTNAME cotizaciones con el fin de conocer sus propuestas para la adquisición de los servicios de Servidor de Correo Electrónico Corporativo y Servicios de Hosting.
4. Que, de acuerdo al acta de análisis de las propuestas recibidas, indicadas en el punto anterior, de fecha 15 de Julio de 2015, el equipo técnico compuesto por los Integrantes de la Unidad Informática, recomienda iniciar un proceso público de licitación, con el fin de obtener propuestas más ventajosas a las ya disponibles en el catálogo electrónico de Convenio Marco del portal <http://www.mercadopublico.cl>, en virtud al presupuesto actualmente disponible.
5. Que, se requiere convocar a licitación pública para proveer los **"Servicios de Correos Electrónicos Corporativos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los sitios Web del Gobierno Regional de Atacama"**.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación de **"Servicios de Correos Electrónicos Corporativos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama"**

## I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

### **“SERVICIOS DE CORREOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS Y HOSTING (ADMINISTRACIÓN, MANTENCIÓN Y SOPORTE) PARA LOS SITIOS WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**

#### **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, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato, conforme corresponda en derecho.

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

#### **2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

##### **2.1. GENERALIDADES.**

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

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](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. y 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de **“Servicios de Correos Electrónicos Corporativos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama”**

## 2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto Nº 250, sobre el Reglamento de la ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

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

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

## 2.4. ETAPAS Y PLAZOS.

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

## 2.5 EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: "Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886."

## 2.6 PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal [www.mercadopublico.cl](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.

### **3. DE LOS OFERENTES.**

#### **3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.**

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

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 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, al momento de la firma del contrato, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

#### **3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.**

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

- Haber sido Condenados por **prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador**, dentro de los anteriores 2 años.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.
- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575**, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

#### 4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

##### 4.1. PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](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 en el numeral 4.1.1 y 4.1.2, 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, para estos efectos, de la Comisión de Apertura a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes términos de referencia.

No obstante lo anterior, la Comisión de Apertura, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten – dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en el punto 4.1.1- 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:

##### 4.1.1. ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO DIGITAL.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato digital 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>.

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **FORMULARIO N° 6: DOCUMENTO DE GARANTÍA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.

g). **FORMULARIO N° 7: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.

h). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](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: [www.chileproveedores.cl](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 [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl). Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de [www.chileproveedores.cl](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.

El Instrumento 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 las condiciones establecidas en el punto 8.1.1 de las presentes Bases.

## 4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

### 4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema [www.mercadopublico.cl](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 Nº 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 costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

### 4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

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

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO Nº 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases.

## 5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

### 5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

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

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una **Comisión de Apertura**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a esta Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión de Apertura podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de su misma División, para que efectúe sus labores en su representación.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal <http://www.mercadopublico.cl>. El Asesor Jurídico del Programa 01 del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefe de la División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión de Apertura o las personas que en su representación ellos designen formalmente por acto administrativo.

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

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

## 5.2. DE LA COMISION

La Administración designara en la resolución aprobatoria de estas Bases, a los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposiciones del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

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

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: "El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada."

## 6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TECNICO – ECONOMICA

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

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

### 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.

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

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

## 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

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

ETAPA	PESO (pts.)
<b>Etapla I:</b> Evaluación de la Oferta Técnica	60
<b>Etapla II:</b> Evaluación de la Oferta Económica	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

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

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

### 6.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (60%).

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
2. Especificaciones Técnicas	100	50
3. Experiencia del Oferente	100	20
4. Servicio Post Venta	100	25
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

#### 6.2.1.1 Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%):

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

CRITERIO			PESO (%)
<b>Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta</b>			5
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	
Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100	
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

### 6.2.1.2 Especificaciones Técnicas de los Servicios Ofertados (50%):

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

CRITERIO				PESO (%)
<b>2. Descripción de la Solución.</b>				50
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje	Peso (%)	
2.1. Definición de la solución y descripción de funcionalidades	2.1.1. Respecto de la solución propuesta	La propuesta satisface la totalidad de requerimientos técnicos indicados en los numerales 4, 5, 6 y 7 de las bases técnicas de la presente licitación y agregan más funcionalidades de las solicitadas, logrando una propuesta de solución más robusta.	25	20
		La propuesta se limita a satisfacer los requerimientos técnicos indicados en los numerales 4, 5, 6 y 7 de las bases técnicas de la presente licitación.	10	
		La propuesta no satisface la totalidad de los requerimientos técnicos indicados en los numerales 4, 5, 6 y 7 de las bases técnicas de la presente licitación /Sin información.	0	
	2.1.2. Respecto de las certificaciones y/o estándares con que cumple la plataforma tecnológica ofertada (TIER, ISO, ITIL, ETC)	El oferente adjunta 2 o más certificaciones y/o estándares con lo que cumple su plataforma tecnológica.	25	15
		El oferente adjunta 1 certificación y/o estándar con lo que cumple su	15	

		plataforma tecnológica.		
		El oferente no adjunta certificaciones y/o estándares con lo que cumple su plataforma tecnológica.)/ No se entrega información al respecto.	0	
	2.1.3. Respecto de la escalabilidad	La propuesta garantiza una integración evolutiva e incremental de la solución, de manera tal que nuevos sitios web, nuevas funcionalidades y requerimientos relacionados puedan ser incorporados.	25	
		La solución propuesta carece de flexibilidad/No se entrega información al respecto.	0	
	2.1.4. Respecto de la mantención y actualizaciones	La solución propuesta incorpora procedimientos de mantención periódica a los servicios ofertados, incluyendo todas las actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento plataforma tecnológica relacionada con el servicio.	25	
		La solución propuesta no incorpora procedimientos de mantención periódica a los servicios ofertados, incluyendo todas las actualizaciones necesarias para el normal funcionamiento plataforma tecnológica relacionada con el servicio/No se entrega información al respecto.	0	
2.2. Administración Plataforma Tecnológica de la solución	2.3.1. Respecto a los servicios de administración de la plataforma tecnológica	La solución propuesta considera la administración total de los servicios de hosting y servidor de correo electrónico según los criterios solicitados.	100	20
		La solución propuesta considera parcialmente la administración de los servicios de hosting y servidor de correo electrónico según los criterios solicitados.	50	
		La solución propuesta no considera la administración	0	

		de los criterios solicitados/No se entrega información al respecto.		
2.3 Respecto a los servicios de Migración.	2.4.1 Migración de los actuales sitios Web y configuración de correos electrónicos corporativos.	La solución propuesta considera la migración total de los sitios web y configuraciones del servidor de correo corporativo, actualmente en uso.	100	10
		La solución propuesta considera solamente la asesoría para la migración de los sitios web y configuraciones del servidor de correo corporativo, actualmente en uso.	50	
		La solución propuesta no considera la migración total de los sitios web y configuraciones del servidor de correo corporativo, actualmente en uso/No se entrega información al respecto.	0	

#### 6.2.1.3 Experiencia del Oferente (20%):

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

CRITERIO		PESO (%)
Experiencia del Oferente		20
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje máximo
Experiencia (de acuerdo al formulario N°4 sección III Anexos)	El oferente obtiene 100 pts. acreditando su experiencia en contratos similares, presentando certificación de estos, 5 o más acreditaciones certificadas.	100
	El oferente obtiene 70 pts. acreditando su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 3 a 4 acreditaciones certificadas.	70
	El oferente obtiene 30 pts. acreditando su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 1 a 2 acreditaciones certificadas.	30
	El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0

#### 6.2.1.4 Soporte post-venta (25%):

Se refiere a la calidad del servicio post-venta que garantizará el oferente, tras la puesta en marcha e implementación de la solución.

CRITERIO		PESO (%)
<b>4. Soporte post-venta</b>		25
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
4.1. Calidad del servicio post-venta	El oferente expresa detalladamente el servicio post-venta ofertado, el cual agrega más prestaciones, satisfaciendo ampliamente las necesidades mínimas del Servicio en esta materia, conforme su definición en el numeral 5.8 de las Bases Técnicas.	100
	El oferente expresa el servicio post-venta ofertado, no obstante, éste sólo se limita a atender las necesidades del Servicio, conforme su definición en el numeral 5.8 de las Bases Técnicas.	50
	El soporte post-venta no se ajusta a las necesidades del servicio; carece de los elementos que permitan determinar su ajuste a las necesidades; o el oferente no informa al respecto.	0

#### 6.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40 %).

**Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Precio Comparado}) * 40$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

#### 6.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](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 establecido por el Portal.

#### 6.4. 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 producto de la suma de la Evaluación Técnica, En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

#### 6.5. 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 Oferta Económica, si persiste se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio especificaciones técnicas del servicios, De mantenerse el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio Experiencia del Oferente.

## **7. DE LA ADJUDICACIÓN.**

### **7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.**

Evaluated los antecedentes, la Comisión de Evaluación, 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 [www.mercadopublico.cl](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](http://www.mercadopublico.cl).

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

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@goreatacama.cl), en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 2 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

### **7.4. FECHA DE ADJUDICACIÓN**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicara una nueva fecha en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) indicando allí las razones del retraso.

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

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Director y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga esta sea realizada en el ícono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

## 7.5. READJUDICACIÓN

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

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

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 8. DE LAS GARANTÍAS

### 8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: seriedad de la oferta y oportuno y fiel cumplimiento de Contrato, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

#### 8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

- a). **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, Vale vista, Póliza de seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, emitido por una Institución de Garantía Recíproca<sup>1</sup>.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustarse a la ley 19799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** Para garantizar seriedad de la oferta por servicio denominados "**Servicios de Correos Electrónicos Corporativos y Hosting (Administración, Mantención y Soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama**"
- d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e). **Monto:** \$ 200.000.- (doscientos mil pesos chilenos).
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a

<sup>1</sup> Para mayores antecedentes sobre este instrumento de caución, visite [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sección Garantías Requeridas.

nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1º, 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 15 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 del fiel cumplimiento al contrato.
- 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.
- i). **Obligatoriedad:** El Documento de garantía deberá estar presente, al momento del cierre y apertura de las propuestas, de lo contrario la oferta quedara automáticamente inadmisibles.

### 8.1.2. OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

- a). **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, Vale vista, póliza de seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, emitido por una Institución de Garantía Recíproca<sup>2</sup>.

**En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustarse a la ley 19799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.**

**En el caso de una eventual renovación o prórroga del contrato el adjudicatario deberá renovar o reemplazar la garantía en las mismas condiciones, en cuanto a monto y plazo de vigencia, todo en concordancia con las disposiciones establecidas, a este respecto, en la parte final del Punto 9.2, precedente.**

- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente a los **“Servicios de Correos Electrónicos Corporativos y Hosting (Administración, Mantenimiento y Soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama”**
- d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e). **Monto:** \$ 500.000.- (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 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse

<sup>2</sup> Para mayores antecedentes sobre este instrumento de caución, visite [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sección Garantías Requeridas.

el contrato.

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

- h). **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 60 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- i). **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Además, se procederá al cobro de la Garantía de oportuno y fiel cumplimiento del contrato, cuando:

- El adjudicatario no cancele oportunamente las multas efectuadas en su contra.
  - Cuando la cantidad de multas realizadas al adjudicatarios sobrepasen las cinco (5) en un periodo de 6 meses.
- j). **Otros:** Todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionar y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

## 9. DEL CONTRATO

### 9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y 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.

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

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia 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 efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin

efecto la oferta o se readjudicara de acuerdo a lo indicado en el **Numeral 7.5** de las Bases Administrativas.

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.**

Este contrato tendrá una duración inicial que se extenderá hasta el término del ejercicio presupuestario del año 2015, a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo apruebe, y se podrá renovar por un nuevo año, adicionalmente, se podrá prorrogar, en cualquiera de los dos periodos, por dos y hasta cuatro meses, en el caso de eventuales necesidades que plante el despliegue del procedimiento para una nueva licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La renovación para el segundo año estará condicionada a los resultados generados y obtenidos por la encuesta de satisfacción de los usuarios del convenio y/o un Informe de comportamiento contractual emitido por la Unidad Técnica de la presente licitación y por la disponibilidad presupuestaria del ejercicio presupuestario siguiente que corresponda, esta misma evaluación se realizara si se produjese prorroga, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, en concordancia a lo estipulado y previsto en el art. 10, Nº 7, letra a) del Reglamento de la Ley 19.886.

En caso de no darse curso a la renovación antes indicada por los motivos señalados, la empresa no tendrá derecho de indemnización alguna.

Lo anterior, sin perjuicio de preverse y contemplarse la facultad de la administración de estipular la renovación automática, atendida la naturaleza de estos servicios, el monto del contrato, en concordancia con lo previsto en el art. 12 del Reglamento vigente de la Ley 19.886, con el objeto de atender sus necesidades y dar continuidad al normal funcionamiento del Servicio, durante el próximo periodo presupuestario, todo conforme lo permita la legislación y reglamentación vigente, modalidad que se entenderá expresamente incorporada en el contrato que se suscriba.

En este caso efectuada una previa evaluación de la calidad de los servicios prestados, si esta resultara favorable y así lo comunicare por escrito, el Gobierno Regional a la contratante, el respectivo convenio, se entenderá automáticamente renovado por el plazo que se convenga y que no podrá exceder del plazo del ejercicio presupuestario siguiente que corresponda.

## **9.3. CONTRAPARTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

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

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los servicios contratados.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación y asistencia de los menores.
- c) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado de él, cuando proceda.
- d) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.
- e) En general, desarrolla todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con el administrador del contrato, para todos los efectos señalados.

Todas las definiciones adoptadas por el administrador del contrato y el coordinador técnico, deberán constar en actas firmadas por ambos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que sólo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

### **9.3.1. TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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.

### **9.3.2. 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.

### **9.3.3. SUBCONTRATACIÓN.**

El adjudicatario podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad. Las labores que el adjudicatario subcontrate con personas calificadas distintas a las señaladas en su oferta, deberán ser notificadas por carta certificada al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA. En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá toda la responsabilidad, tanto la contractual como la extra contractual, frente al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA y/o frente a terceros.

Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como personal y actuaciones del Adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato.

## 10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

### 10.1 POR ATRASOS EN FALLAS.

Las multas operaran en base a incidentes relacionados con fallas o problemas de rendimiento, cuyo origen esté en la implantación, configuración de la plataforma y/o falta de actualización de seguridad en los complementos utilizados en la plataforma tecnológica. La severidad de las eventuales fallas se clasificará en 3 tipos y para cada uno, habrá un tiempo de respuesta asociado, de acuerdo al siguiente cuadro:

SEVERIDAD DE FALLA	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE RESPUESTA
<b>Crítico</b>	La Plataforma presenta fallas o errores, impactando todos los Sitios Web y correos electrónicos corporativos impidiendo completamente su operación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo de respuesta incidente<sup>3</sup>:</b> 30 Minutos</li> <li>• <b>Tiempo para resolver el Incidente<sup>4</sup>:</b> 4 Horas.</li> </ul>
<b>Urgente o Grave</b>	La Plataforma presenta fallas o errores, impactando los Sitios Web y correos electrónicos corporativos, impidiendo parcialmente su operación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo de respuesta incidente:</b> 30 Minutos</li> <li>• <b>Tiempo para resolver el incidente:</b> 4 Horas.</li> </ul>
<b>Importante o Simple</b>	La Plataforma presenta fallas o errores, impactando todos o algunos de los Sitios Web, pero sin impactar la operación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tiempo de respuesta incidente:</b> 30 Minutos</li> <li>• <b>Tiempo para resolver el Incidente:</b> 12 Horas.</li> </ul>

Se procederá al cobro de multas, cuando el adjudicatario no de respuesta o no solucione las fallas o errores que presente la plataforma, 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	MULTA
<b>Crítico</b>	Se hará efectivo el cobro de multas, 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.	20% del valor total de una (1) mensualidad facturada.
<b>Urgente o Grave</b>	Se hará efectivo el cobro de multas, por la acumulación de dos (2) o más fallas de esta severidad, que no sean atendidas o solucionadas por el oferente en los plazos señalados.	15% del valor total de una (1) mensualidad facturada.
<b>Importante o Simple</b>	Se hará efectivo el cobro de multas, 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.	10% del valor total de una (1) mensualidad facturada.

<sup>3</sup> **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.

<sup>4</sup> **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*).

El Adjudicatario, deberá informar por escrito al Gobierno Regional de Atacama, la ocurrencia del hechos considerados como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 24 horas, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

## **10.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.**

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

- a) El encargado del contrato, 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.
  - c) La multa respectiva, se hará efectiva mediante la entrega de una Boleta de Garantía o Vale Vista Bancario equivalente al total de la multa, mencionada en el numeral 10.1 de las presentes Bases.
- ✓ **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 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
  - ✓ **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal 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.

No obstante, la multa podrá ser cancelada en cualquier otro medio de pago, previo acuerdo entre el proveedor adjudicado y el Gobierno Regional de Atacama.

## **10.3. RESPECTO A LOS BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO REGIONAL**

El proveedor adjudicado tendrá el deber de salvaguardar los bienes y servicios pertenecientes al Gobierno Regional, no obstante aquello no podrá dar mal uso de ellos, en caso contrario el proveedor deberá hacerse cargo del 100% de los costos que pudiera generar los daños, deterioros, perjuicio, que se pudiese realizar al bien o servicio.

Respecto a lo anterior si la falta es grave, la Administración tendrá el derecho de evaluar el término del contrato unilateralmente, y hacer cobro de los costos que se generen.

## **10.4. INSPECCION TECNICA**

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

## **11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.**

### **11.1. FORMA DE PAGO.**

El pago al proveedor se realizará previa conformidad del servicio objeto de esta licitación, previa emisión de la respectiva Orden de Compra por parte de nuestro servicio, contra la respectiva factura, la que será cancelada con cheque o transferencia de fondos según corresponda.

## **11.2. CONDICIONES DEL PAGO**

El pago de cada Factura estará supeditado a la entrega y aceptación final de un informe técnico mensual, con el detalle de las incidencias ocurridas y los planes de acciones tomados para mitigarlos o solucionarlos. Además, de las estadísticas de "Uptime" de los servicios del mes de la factura.

Dicho informe técnico mensual será recepcionado y revisado por el Encargado de Administración de Sistemas del Gobierno Regional de Atacama, el cual cotejara la información expuesta del proveedor con los registros internos de incidencias – logrando solicitar precisión o mayores antecedentes al proveedor.

## **11.3. 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) Factura Comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de los servicios efectivamente solicitados. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin 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.

## **12. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.**

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa, a la suscripción del contrato y/o al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que 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.

### **13. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.**

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

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

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

#### **13.1. Formulario N°7 Acuerdo de confidencialidad**

En la sección III, Anexos, se encuentra el Acuerdo de confidencialidad, el cual deberá ser aprobado por el Encargado de Seguridad y aceptado por el Proveedor.

## **II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

### **“SERVICIOS DE CORREOS ELECTRÓNICOS Y HOSTING (ADMINISTRACIÓN, MANTENCIÓN Y SOPORTE) PARA LOS SITIOS WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

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

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

- La Migración de los actuales sitios web con que cuenta el Gobierno Regional de Atacama.
- La Migración de la configuración del actual servidor de Correos Corporativos del Gobierno Regional de Atacama.
- La implementación del servicio.
- La continuidad operativa de los servicios.
- La seguridad y cumplimiento de normativa vigente.

## 2. SITUACION ACTUAL DE LAS WEB DEL GOBIERNO REGIONAL

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

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

WEB	DIRECCIÓN	LENGUAJE	MOTOR DE BD	SISTEMA OPERATIVO	ALOJADA EN:
Portal Web Gore Atacama	<a href="http://www.goreatacama.cl">http://www.goreatacama.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Gobierno Transparente	<a href="http://transparencia.goreatacama.cl">http://transparencia.goreatacama.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Comité Atacalar	<a href="http://www.comiteatacalar.cl">http://www.comiteatacalar.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Gestor de Solicitudes	<a href="http://www.goreatacama.cl/sgs">http://www.goreatacama.cl/sgs</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Intranet Gore Atacama	<a href="http://intranet.goreatacama.cl">http://intranet.goreatacama.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Intranet2 Gore Atacama	<a href="http://intranet.goreatacama.cl">http://intranet.goreatacama.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Gestor de Contratos	<a href="http://contratos.goreatacama.cl">http://contratos.goreatacama.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.3	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Sistema de Administración de Vehículos	<a href="http://sav.goreatacama.cl">http://sav.goreatacama.cl</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.3	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Concursos FNDR	<a href="http://concursosfndr.goreatacama.cl">http://concursosfndr.goreatacama.cl</a>	Framework 3.0 .NET de Microsoft y Ajax	SQL Server 2005	Windows 2008 Server	DOBLEA LTDA
Sistema de Gestión Concesiones marítimas	<a href="http://sgcmm.goreatacama.cl">http://sgcmm.goreatacama.cl</a>	Framework 3.0 .NET de Microsoft y Ajax	SQL Server 2005	Windows 2008 Server	DOBLEA LTDA

SIT para la Inversión Pública de Atacama	Por definir	Jdk 6 update 30	PostgreSQL 9.1.5; PostGIS 2.0.1	CENTOS 6.2	Ambiente de Producción Guadaltel Ltda.
Consejo Nacional de Producción Limpia Atacama	<a href="http://www.atacamasostenible.cl/">http://www.atacamasostenible.cl/</a>	PHP 5.2.12	My SQL 5.0.67	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA
Juntos Por Atacama (Campaña)	<a href="http://www.juntosporatacama.cl/">http://www.juntosporatacama.cl/</a>	-	-	CENTOS 5.3	DOBLEA LTDA

### 3. SITUACION ACTUAL DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL

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

Las características actuales de las cuentas de correo son:

- 500 MB de almacenamiento disponible por usuario
- Calendario, manejo de contactos, libreta de direcciones.
- Protocolo SMTP con acceso a los buzones mediante los protocolos POP3 o IMAP4.
- Webmail con tecnología Ajax
- Creación de Casillas de correos electrónicos corporativos ilimitadas (Actualmente 200 Casillas creadas).
- Motor anti spam y antivirus, actualizado diariamente.
- Acceso 24x7x365, disponibilidad 99.9% mensual
- Sincronización de información con dispositivos móviles como Smartphones, BlackBerrys y Iphone.
- Tráfico ilimitado.

### 4. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

A la empresa que sea la adjudicataria de los servicios a adquirir se le hará entrega de los códigos fuentes, bases de datos, script, tipografía y todo componente lógico que en la actualidad posee cada sitio para su funcionamiento, (el mecanismo y medio será determinado en conjunto). Por otra parte la empresa adjudicataria deberá como mínimo instalar y configurar cada sitio Web entregado garantizando su funcionamiento como operan en la actualidad.

### 5. ALOJAMIENTO DEDICADO PLATAFORMA WEB

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

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

Los oferentes deben presentar en la oferta técnica todas las especificaciones de la solución.

## 6. SERVIDOR DE CORREO

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

- 500 MB de almacenamiento disponible por usuario (webmail).
- Protocolo SMTP con acceso a los buzones mediante los protocolos POP3 o IMAP4.
- Alta cantidad de usuarios concurrentes para el servicio de correo por Internet (webmail).
- Mínimo de 200 Casillas de correos electrónicos corporativos, con capacidad de incrementación de las mismas.
- Personalización del acceso a (Webmail) con el logo corporativo de la Institución.
- Condiciones de seguridad óptima.
- Licenciamiento si lo requiere.
- Implementación de herramientas de anti-spam y antivirus, actualizado diariamente.
- Acceso 24x7x365, disponibilidad 99% mensual o más.
- Tráfico ilimitado.

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

Las ofertas deberán incluir:

- Que el hardware propuesto para la plataforma de alojamiento Web, sea compatible para el procesamiento y alojamiento masivo de casillas de correo electrónico, dotados de todas las funcionalidades necesarias para proveer un servicio de calidad, eficiente, seguro, con alta disponibilidad y redundancia.
- Software adicional de administración de correo electrónico, si la solución planteada lo requiere.
- Servicios de ingeniería para apoyar la instalación, configuración y puesta en marcha.

Las empresas oferentes deben presentar en la oferta técnica todas las especificaciones de la alternativa de solución ofertada.

## 7. OTROS REQUISITOS

### 7.1 CONDICIONES DE OPERACIÓN

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

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

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

Dónde:

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

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

Sin embargo, se aceptará la detención por no disponibilidad del servicio por un máximo de 30 minutos por mes calendario, considerando todas la detenciones que se produzcan en el mes, lo que corresponde a un uptime mínimo mensual del 99%.

## **7.2 SOPORTE Y ADMINISTRACIÓN**

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

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

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

Las empresas proponentes deben presentar en la oferta técnica todas las especificaciones del servicio de administración y soporte ofertado.

## **7.3 ACTUALIZACIONES**

La empresa adjudicada deberá – en el caso que así sea - informar la disponibilidad de actualizaciones de firmware y parches aplicables a la solución implementada.

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

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

## **7.4 RESPALDOS Y RESTAURACIÓN**

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

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

- Ejecutar y comunicar los respaldos en esta plataforma, de acuerdo a las pautas, ventanas de tiempo y procedimientos definidos y documentados en conjunto con el Gobierno Regional de Atacama.
- Verificación diaria de la correcta ejecución de los procedimientos establecidos.
- Recuperación de información a solicitud del Gobierno Regional de Atacama
- Verificación de integridad de los respaldos.
- Mantención de catálogo de los respaldos.
- Reportes/ Informes de Gestión para el Gobierno Regional de Atacama.
- Como mínimo una vez al año se debe realizar una prueba del Plan de Recuperación Ante Desastres del oferente, y los registros e informes de dichas pruebas deberán ser revisados por el Encargado de Seguridad de la Información del Gobierno Regional de Atacama.

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

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

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

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

## **7.5 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE**

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

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

- D.S N°93 "Norma Técnica para la adopción de medidas destinadas a minimizar los efectos perjudiciales de los mensajes electrónicos masivos no solicitados".
- D.S N°77 "Norma Técnica sobre eficiencia de las comunicaciones electrónicas entre órganos de la administración del estado y entre estos y los Ciudadanos".
- D.S N°271 "Reglamento Sobre La Inscripción De Esquemas Documentales En El Repositorio Del Administrador de Esquemas y Metadatos Para Los Órganos De la Administración Del Estado".
- D.S N°100 "Aprueba Norma Técnica Para El Desarrollo De Sitios Web De Los Órganos De La Administración Del Estado".
- D.S N°81 "Norma Técnica Para Los Órganos De la Administración Del Estado Sobre Interoperabilidad de Documentos Electrónicos".
- Ley N° 19.799 "Sobre documentos electrónicos, firma electrónica y Servicios de Certificación de Dicha firma"
- D.S N°83 "Aprueba Norma Técnica para los Órganos de la Administración del Estado sobre Seguridad y Confidencialidad de los Documentos Electrónicos".
- Decreto Supremo N°14 de fecha de publicación 27 de Febrero de 2014, Modifica Decreto N°181 de 2002, que aprueba reglamento de La Ley 19.799 sobre documentos Electrónicos, firma electrónica y la certificación de dicha firma y deroga los decreto que indica.
- Política de Seguridad de la Información Gobierno Regional de Atacama.

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

## **7.6 SERVICIOS DE MONITOREO DE SERVIDORES Y COMUNICACIONES**

El servicio de monitoreo deberá proporcionarse en modalidad 24x7x365. El monitoreo deberá considerar actividades como escalamientos cuando se sobrepasen los umbrales definidos, apertura de tickets desde la mesa de ayuda o Call Center orientados a estabilizar y normalizar el servicio.

Se requiere del servicio de monitoreo para los dispositivos de comunicaciones, enlaces, plataforma computacional, Sitios Web. El servicio deberá a lo menos considerar el monitoreo de base de datos, uso de memoria, uso de CPU y disco, generación de bitácora de seguridad, seguimiento de alertas. Adicionalmente el Oferente podrá incorporar a sus propuestas otras actividades que considere necesarias para asegurar el servicio de monitoreo.

## 7.7 RESPUESTA DEL SOPORTE TÉCNICO

Se requiere un respuesta a consultas o solicitudes dentro de 30 minutos desde realizado el requerimiento o enviado el Ticket de Consulta.

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

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

Gravedad del Requerimiento	Tiempo de Solución
Muy Crítica	Resuelta en el día (Próximas 4 horas)
Crítica	Resuelta en el día (Próximas 8 horas)
Grave	Resuelta en el día (Máximo 24 horas)
Media	24 – 48 horas (al día siguiente)
Baja	3 – 5 días

Dónde:

- Muy Crítica: Servicios Web y Servidor de Correo han caído, no existe disponibilidad.
- Crítica: Baja de rendimiento y errores de funcionamiento que imposibilitan el correcto funcionamiento de los Servicios Web y Servidor de Correo.
- Grave: Baja y/o problemas de rendimiento/disponibilidad de los Servicios Web y Servidor de Correo.
- Media: Puede ser un error, lentitud o incidencia de usuario que no afecta en general al funcionamiento normal de los Servicios Web y Servidor de Correo.
- Baja: Una consulta o requerimiento relativo los Servicios Web y Servidor de Correo, que no es una urgencia o prioridad.

Para el servicio de asistencia técnica, el adjudicatario deberá responder y resolver las consultas y/o requerimientos de la contraparte de la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Atacama vía telefónica y correo electrónico, o de ser necesario se requerirá su presencia en las dependencias de ésta.

Por otra parte, el proponente deberá presentar un plan de contingencia que describa el modo de operar en caso de eventos extraordinarios. En éste se detallarán la forma de operar, instancias, interlocutores, funciones, responsabilidades, formas de contacto y tiempos de respuesta.

## 7.8 TRASPASO DEL SERVICIO

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

## 7.9 SERVICIO DE: CAPACITACIÓN O INDUCCIÓN

Con el fin de transferir el conocimiento sobre la nueva plataforma el Oferente deberá incluir en su oferta las capacitaciones o inducción necesarias para ello.

El plan de capacitación o inducción deberá ser considerando para un mínimo de 3 personas y un máximo de 4 personas, en tópicos relacionados con: la operación, configuración y Administración de la solución ofertada y sobre la tecnología involucrada para su Configuración (Correos, Plataforma Web). Todos los cursos deberán ser teórico-prácticos y deberán contar con las horas de laboratorio adecuadas para

asegurar un aprendizaje efectivo. Todos los cursos deberán incluir: certificación de asistencia, calificación y aprobación correspondiente.

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

### 7.10 CONFIDENCIALIDAD

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

### 7.11 SEGURIDAD

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

Como mínimo una vez al año se deben realizar pruebas de "Hacking Ético" sobre la infraestructura y servicios del oferente.

## III. ANEXOS

### FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

#### Licitación Pública

**"Servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantenimiento y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama".**

#### I. OFERENTE

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

#### II. REPRESENTANTE LEGAL

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

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

“Servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantención y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama”.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en representación de **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** \_\_\_\_\_ R.U.T. N° \_\_\_\_\_ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación de los “Servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantención y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama”, declaro lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

**FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Licitación Pública**

**“Servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantenimiento y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama”.**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

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

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, incisos 2º y 3º 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 6º 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 correos electrónicos y Hosting (Administración, mantenimiento y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama”.**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

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

**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.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>

**1.2. PERSONAL DE APOYO.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>

**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. CURRICULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

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

**DATOS PERSONALES.**

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

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

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAÍS

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

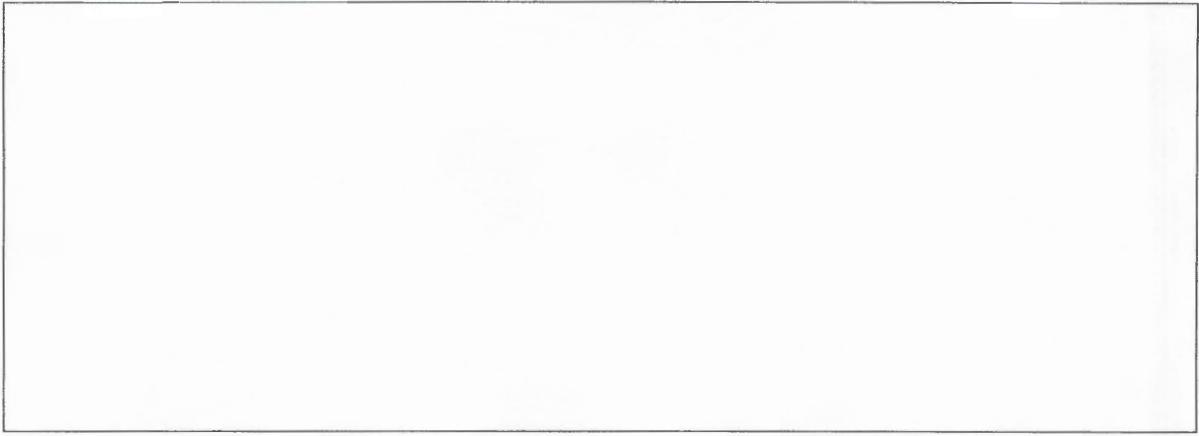
INSTITUCIÓN/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

**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).**



**6. METODOLOGÍA.**

Indicar la metodología para la implementación del proyecto.

**7. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES.**

Incluir Carta Gantt del Proyecto.

FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "Servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantenimiento y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama".

Estimados Señores,

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUB-TOTAL (\$)
Mensualidad Servicios de Hosting		
Mensualidad Servicios de Correo electrónico Corporativo		
Migración (Pagadero una Sola Vez)		
Otros (Si procede)		
	<b>NETO (\$)</b>	
	Consignar si procede, la adición de <b>IVA (\$)</b>	
	<b>TOTAL (\$)</b>	

Son: \_\_\_\_\_ pesos.

Detalle: \_\_\_\_\_.

Saluda atentamente,

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

**FORMULARIO N°6. DOCUMENTO DE GARANTÍA**

Ciudad, día de mes de año

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

De nuestra consideración:

Mediante la presente, remito a Uds. "Documento de Garantía" de seriedad de la oferta por Licitación ID 751-XX-LXXX Propuesta Pública para la adquisición de "Servicios de correos electrónicos y Hosting (Administración, mantenimiento y soporte) para los Sitios Web del Gobierno Regional de Atacama".

**DATOS DOCUMENTO DE GARANTÍA**

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

**DATOS DEL OFERENTE**

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

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
(Persona Natural o Representante legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

**FORMULARIO N°7. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**



**Acuerdo de Confidencialidad**  
[00] de [Mes] de 2015

- a) Nos comprometemos a guardar estricta confidencialidad de la información del Gobierno Regional de Atacama a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones.
- b) Guardaremos secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tengamos acceso, estando obligados a no hacer público o transmitir cuantos datos conozcamos, incluso después de finalizar el plazo o la duración del acceso.
- c) La información necesaria para el acceso (identificador de usuario, contraseñas, parámetros de configuración, direcciones IP internas, etc.) no podrá ser divulgada bajo ningún concepto a terceras personas, ajenas o no al Gobierno Regional de Atacama, así como tampoco podrá ser utilizada con posterioridad a la finalización de la autorización de acceso, o aun teniendo autorización, en equipamiento diferente al designado.
- d) En caso de finalización de nuestra relación laboral con el Gobierno Regional de Atacama, nos comprometemos a realizar la devolución íntegra de toda la información a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones, así como también la devolución de todos los bienes que tuviésemos bajo nuestra responsabilidad.
- e) El presente acuerdo tendrá vigencia durante el transcurso del presente año 2015.

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

---

**Nombre y Firma de Encargado de Seguridad  
de la Información**

---

**Nombre y Firma de Representante  
[Nombre Proveedor]**

2. **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.

3. **DESÍGNASE**, a la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, actualmente Doña Cynthia Marín Catalano, correo electrónico [cmarin@goreatacama.cl](mailto:cmarin@goreatacama.cl), o quien la/o represente, para solo los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica <http://www.mercadopublico.cl> en el procedimiento de licitación ejercerá, las funciones de contacto con los proveedores.

4. **DESÍGNASE**, el rol de Encargado de Unidad Técnica o administradora del contrato a formalizar, al funcionario Don Luis Alberto Araya Araya, y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por el Encargado de la Unidad Informática o el funcionario a quien, formalmente, se designe.

5. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisiones de Apertura y de Evaluación:

**Comisión de Apertura:**

- Jefe Departamento Administración y Personal, Sr. Juan Carlos González Letelier.
- Encargado de la Unidad de Informática, Sr. Gustavo Nordenflycht Arancibia.
- Encargado Soporte Hardware y Software, Sr. Guillermo Cuellar Flores.
- Encargado Administración de Sistemas, Sr. Luis Araya Araya.

**Comisión de Evaluación:**

- Jefe Departamento Administración y Personal, Sr. Juan Carlos González Letelier.
- Encargado de la Unidad de Informática, Sr. Gustavo Nordenflycht Arancibia.
- Encargado Soporte Hardware y Software, Sr. Guillermo Cuellar Flores.
- Encargado Administración de Sistemas, Sr. Luis Araya Araya.

Ambas Comisiones podrán ser modificadas por Resolución Fundada y podrán sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes.

Una vez suscrito y formalizado el contrato entre las partes, la misma Comisión de Evaluación, asumirá el rol de Contraparte Técnica del Proyecto.

6. **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](http://www.mercadopublico.cl); [www.bcn.cl](http://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.

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

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



*[Handwritten signature]*  
**MARIO RIVAS SILVA**

**INTENDENTE REGIÓN DE ATACAMA (S)  
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

MRS/NCA/JCGL/PARD/GMC/GNA/LAA/laa  
*[Handwritten initials]*