

**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA****BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE DOCUMENTOS MEDIANTE MODELOS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA DETECCIÓN DE ANOMALÍAS EN PROCESOS DE COMPRA PÚBLICA****RESOLUCION EXENTA N°352 B****VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases General de la Administración del Estado, cuyo texto Refundido, Coordinado y Sistematizado fue fijado por el D.F.L. N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado en la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento; en el artículo 80 del Estatuto Administrativo; en la Resolución Exenta N°537-B, de 2024 y sus modificaciones, que aprueba Nuevo Estatuto Interno para la Dirección de Compras y Contratación Pública y sus modificaciones; y en la Resolución N°s 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón y fija montos afectos, respectivamente.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública (en adelante, Dirección ChileCompra o DCCP) es un servicio público descentralizado, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda, que tiene como misión generar eficiencia en la contratación pública con altos estándares de probidad y transparencia.
- 2.- Que, la Dirección ChileCompra tiene como misión liderar un sistema de compras públicas eficiente, con altos estándares de probidad y transparencia, promoviendo la participación y sustentabilidad, para el buen uso de los recursos en beneficio de las personas.
- 3.- Que, en virtud de lo anterior, y con el propósito de satisfacer las necesidades de esta Dirección y optimizar su funcionamiento, así como de promover la eficiencia, probidad y transparencia del Departamento Observatorio ChileCompra —a través del monitoreo continuo de la plataforma y la adecuada gestión de denuncias—, se hace necesario contratar servicios profesionales que permitan desarrollar acciones orientadas al procesamiento de archivos no estructurados. Esto con el objetivo es obtener información estructurada que complemente el modelo de datos actual de ChileCompra. Para ello, se deberán implementar 20 reglas o hipótesis de posibles incumplimientos, las cuales serán definidas por el equipo del Observatorio y evaluadas mediante reglas de negocio, con el fin de testear y validar la calidad de los datos estructurados.
- 4.- Que, a partir de la necesidad antes expuesta, mediante Requerimiento N° REQ-08037, se solicitó la contratación de los servicios antes mencionados.
- 5.- Que, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa de compras públicas, se revisó el Catálogo Electrónico de Convenio Marco y se constató que los servicios requeridos no se encuentran disponibles en este. Esto dada la naturaleza y objetivo de la contratación ya que la DCCP busca contratar un servicio profesional para el desarrollo de procesamiento de archivos no estructurados, con el objetivo de obtener información estructurada y detectar anomalías en procesos de compra utilizando modelos de inteligencia artificial aplicados al análisis de documentos de texto. Esto implica la implementación de 20 reglas o hipótesis de incumplimientos definidas por el equipo del Observatorio de ChileCompra, así como el análisis de un alto volumen de documentos (aproximadamente 200,000 anuales) en formatos como PDF, incluyendo extracción de texto, *chunking*, generación de *embeddings* y metadatos estructurados, y el uso de algoritmos de procesamiento de lenguaje natural entrenados en la

normativa de compras y contratación pública. El objetivo es aumentar la cobertura, eficiencia y calidad del monitoreo que realiza el Observatorio de ChileCompra.

- 6.- Que, siguiendo la línea con lo anterior el servicio de análisis de documentos mediante grandes modelos de lenguaje basados en inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública, tal como está concebido en las Bases de Licitación, es un proyecto altamente especializado, innovador y con requisitos técnicos muy específicos en el ámbito de la inteligencia artificial. No se trata de un desarrollo de software estándar ni de una consultoría TI genérica, por lo que no se alinea con la naturaleza de los servicios estandarizados que busca regular un convenio marco. Por lo tanto, gestionar este servicio mediante el Convenio Marco de Desarrollo de Software no sería lo más adecuado ni eficiente, y podría comprometer la calidad y el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Una licitación pública específica, como la propuesta, es el mecanismo idóneo para asegurar que se contrate al proveedor con la experiencia y las capacidades técnicas precisas para un desarrollo tan particular y estratégico para la Dirección ChileCompra.
- 7.- Que, en virtud de lo anterior, y dada la naturaleza altamente especializada e innovadora de la *“Contratación del servicio de detección de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública”*, la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) ha determinado no establecer ni informar un presupuesto estimado en las presentes bases de licitación, de conformidad con lo señalado en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Esto se debe a que la particularidad de este servicio impide la determinación precisa de su valor inicial. No obstante, y con el propósito de garantizar la transparencia, la competencia y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, la evaluación económica de las ofertas se realizará mediante un criterio de precio que operará sobre la base de rangos de puntajes. Este mecanismo permitirá comparar las ofertas presentadas en su totalidad, incentivando la presentación de propuestas económicamente convenientes y técnicamente solventes, sin que una estimación presupuestaria, que podría no reflejar la complejidad real y el valor de la solución propuesta, limite la participación de oferentes. La implementación de esta metodología de evaluación de precio por rangos asegura la objetividad en la asignación del puntaje económico, permitiendo seleccionar la oferta más ventajosa para los intereses institucionales
- 8.- Que, en consideración a lo anteriormente planteado, se ha determinado iniciar un proceso de licitación pública para contratar el servicio requerido.

**RESUELVO:**

**1.- APRUÉBASE** las Bases de licitación pública, para la contratación del servicio de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE DOCUMENTOS MEDIANTE MODELOS BASADOS EN INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA DETECCIÓN DE ANOMALÍAS EN PROCESOS DE COMPRA PÚBLICA**

**1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN**

<b>Nombre de Adquisición</b>	Contratación del servicio de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública
<b>Descripción</b>	La Dirección de Compras y Contratación Pública (en adelante “DCCP” o “Dirección ChileCompra”, indistintamente) requiere los servicios de desarrollo tecnológico para el monitoreo de procesos de compra del Observatorio de la Dirección ChileCompra.

Tipo de licitación	Licitación Pública por mayor o igual a 1.000 UTM y menor a 5.000 UTM (LP)
Tipo de convocatoria	Abierto.
Moneda	Pesos Chilenos (CLP)
Presupuesto sin estimar	Según lo señalado en el artículo 32 del Reglamento de Compras.
Etapas del proceso de apertura	Una etapa, quedando disponible en el acto de apertura, tanto la oferta técnica y económica, así como los antecedentes administrativos, para su evaluación.
Opciones de pago	Transferencia electrónica
Publicidad de las ofertas técnicas	Sí
Toma de razón por Contraloría	No está afecta al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

2. ANTECEDENTES BÁSICOS DEL ORGANISMO LICITANTE

Razón Social	Dirección de Compras y Contratación Pública.
Unidad de Compra	Departamento Observatorio ChileCompra
R.U.T.	60.808.000-7
Dirección	Monjitas 392, piso 8.
Comuna	Santiago.
Región en que se genera la adquisición	Región Metropolitana.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días **hábiles**, salvo que expresamente se señale que serán de días corridos. En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento del plazo se entenderá prorrogado automáticamente para el día siguiente hábil.

Fecha Inicio de Preguntas	A partir del mismo día de la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="https://www.mercadopublico.cl">https://www.mercadopublico.cl</a>
Fecha Final de Preguntas	9 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="https://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 18:00 horas.
Fecha de Publicación de Respuestas	<p>La DCCP pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en <a href="https://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 5 días posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100, la DCCP podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 2 días;</li> </ul> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal de Mercado Público, en el ID de la licitación, no requiriéndose un acto administrativo para tal efecto.</p>
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	<p>30 días corridos contados desde la publicación del respectivo llamado en el portal <a href="https://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, a las 15:00 horas.</p> <p>Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir hipótesis planteada en el acápite “Plazo para publicar las respuestas a las consultas”, que aumenten</p>

	el plazo de publicación de respuestas, la Dirección ChileCompra podrá extender este plazo por hasta 2 días hábiles adicionales, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Acto de Apertura Técnica</b>	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de Adjudicación</b>	Dentro de los 20 días posteriores a la fecha del Acto de Apertura de ofertas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> . Si por causas no imputables a la DCCP, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la DCCP publicará una nueva fecha en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

#### 4. INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

##### 4.1 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en la cláusula N°3 de estas Bases. Las preguntas deberán formularse a través del Sistema de Información <https://www.mercadopublico.cl>.

La Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP) pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el Sistema de Información <https://www.mercadopublico.cl>, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la referida cláusula N°3.

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación y deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, en el ID de la licitación, en los plazos dispuestos para ello de acuerdo con lo señalado en la cláusula N° 3 de estas bases de licitación.

##### 4.2 MODIFICACIONES A LAS BASES

La DCCP podrá modificar, mediante resolución fundada, las presentes Bases y sus anexos, ya sea de oficio o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los interesados, a través del foro de preguntas y respuestas, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web <https://www.mercadopublico.cl>. Estas modificaciones formarán parte integrante de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

#### 5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

Los proveedores deberán estar inscritos y hábiles en el registro de proveedores.

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente, a fin de participar en los procesos licitatorios que se originen con motivo de estas bases de licitación.

En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimarà la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibile.

Sin perjuicio de lo anterior, la DCCP podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderà que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la DCCP podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjuraré o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declararán inadmisibles todas estas ofertas.

6. ANEXOS E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Inscripción y habilidad en Registro de Proveedores	Obligatorio.
Presentar ofertas por Sistema	Obligatorio.
Anexos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Declaración jurada online:</b> Los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el módulo de presentación de las ofertas. Las ofertas que no presenten esta declaración serán declaradas <b>inadmisibles</b> en su totalidad y no participarán de la evaluación de las ofertas.</li> <li><b>Anexo N°1: Formulario de Datos del Oferente.</b></li> <li><b>Anexo N°2: Declaración jurada de independencia de la oferta.</b> Las ofertas que no presenten esta declaración debidamente completada serán declaradas <b>inadmisibles</b> en su totalidad y no participarán de la evaluación de las ofertas.</li> <li><b>Anexo N° 5: Programa de Integridad.</b> En caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este anexo deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.</li> </ul> <p><b>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA OFERTAS REALIZADAS POR UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):</b></p>

	<p>Solo en el caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal de proveedores, deberá presentarse <b>adicionalmente a la documentación ya señalada, y de forma obligatoria</b>, la siguiente documentación en su totalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo N° 3: Declaración para Uniones Temporales de Proveedores:</b> El representante o apoderado de la UTP deberá presentar debidamente esta declaración. En caso de que no presente debidamente este anexo, la oferta efectuada por la UTP será declarada <b>inadmisible</b> en su totalidad. En caso de que, adicionalmente, un integrante de la UTP, oferte en el mismo proceso licitatorio de manera individual, esta última oferta será declarada inadmisibile.</li> <li>• <b>La escritura pública</b> a través del cual se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, donde se debe establecer la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad Licitante, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto.</li> <li>• Los anexos y documentos referidos deben ser ingresados a través del Sistema de Información, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en la sección Anexos Administrativos.</li> </ul>
<b>Anexos Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo N°4: Oferta Técnica.</b> En caso de que no se presente este anexo o habiéndose presentado este no se encuentra debidamente completado, la oferta será declarada <b>inadmisible</b> en su totalidad y no participará de la evaluación de ofertas.</li> <li>• <b>Anexo N°4.1:</b> Formato tipo “Carta de Referencia Experiencia Oferente”: Se deberán presentar tantas Cartas de Referencia conforme a cada experiencia declarada en Anexo N°4.</li> <li>• <b>Anexo N° 4.2: Certificado de Garantía Técnica</b></li> </ul> <p>Los anexos y documentos referidos deben ser ingresados a través del Sistema de Información, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en la sección Anexos Técnicos.</p> <p><b>Consideraciones:</b> La oferta deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la cláusula N° 9.5 “Requisitos técnicos de admisibilidad de las ofertas” entendiéndose que éstos son los requisitos técnicos mínimos para poder participar. La oferta que no cumpla con todos estos requisitos técnicos mínimos será descartada y no será considerada en la evaluación. En virtud de lo anterior, la oferta será declarada inadmisibile</p>
<b>Anexos Económicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anexo N°6. Oferta económica.</b> En caso de que no se presente este anexo o habiéndose presentado este no se encuentra debidamente completado, la oferta será declarada <b>inadmisible</b> en su totalidad y no participará de la evaluación de ofertas.</li> </ul> <p>El anexo referido debe ser ingresado a través del Sistema de Información, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en la sección Anexos Económicos.</p>
<b>OBSERVACIÓN</b>	<p>Todos los anexos de las presentes bases deberán ser utilizados por el órgano licitante en las respectivas licitaciones que se efectúen utilizando las presentes bases.</p>



## 6.1 Observaciones

Los anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes, ya sea por sí mismo, en el caso de que sean personas naturales, o por los representantes legales de éstos o por el apoderado que cuente con facultades suficientes para esta actuación, en el caso de que sean personas jurídicas. En el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores<sup>1</sup>, esta deberá contar con un apoderado, quien deberá ser un integrante de dicha UTP con poder suficiente para representarla, especialmente, respecto de la presentación y suscripción de los anexos técnicos y económicos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley N°19.886 La Unión Temporal de Proveedores se podrá constituir exclusivamente por empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas.

Los oferentes deberán presentar su oferta a través de su cuenta en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En los anexos que forman parte de la oferta se debe identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información, por un lado, y los datos de identificación del oferente que consten en los respectivos anexos y documentos de la oferta, por otro. En caso de existir discordancia insalvable de identidad, la respectiva oferta será declarada inadmisibles.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115, numeral 3 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Asimismo, deben verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados en estas bases. **Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso o guardado por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el “Comprobante de envío de ofertas” señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será parte de la evaluación respectiva.

En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo “Comprobante de envío de oferta”.

## 6.2 Veracidad de la oferta y comprobación de lo declarado

Se deja expresa constancia que la entidad licitante podrá comprobar la veracidad de lo declarado por los oferentes en el respectivo proceso licitatorio, por lo que podrá solicitar en todo momento, a los oferentes, mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica. La corroboración de la información podrá ser efectuada a través de los medios disponibles que permitan comprobar ésta de manera objetiva y fehaciente.

---

<sup>1</sup> Unión Temporal de Proveedores (UTP): Las ofertas de las UTP y su evaluación deberán ceñirse a las disposiciones del artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886 y, preferentemente, seguir las recomendaciones de la Directiva N° 22 de la Dirección ChileCompra disponible en <https://www.chilecompra.cl/directivas-de-compra/>.

Si durante el período de evaluación de ofertas se comprobare que alguna propuesta ha considerado información o antecedentes que resultaron no ser verídicos, ésta será declarada **inadmisible**, en el entendido que esto significa una transgresión a lo dispuesto en el Pacto de Integridad contenido en la cláusula N° 14.17 de estas bases de licitación, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

**7. ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO**

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción y encontrarse en estado hábil en el Registro de Proveedores.	
	Copia de la cédula de identidad.	Acreditar ante La DCCP
	<b>Anexo N° 7: Declaración Jurada para Contratar.</b>  Todos los Anexos deben ser presentados por la persona natural respectiva	
Si el oferente no es Persona Natural	Inscripción y encontrarse en estado hábil en el Registro de Proveedores.	
	Copia de cédula de identidad del representante legal.	Acreditar ante La DCCP
	<b>Certificado de Vigencia del poder del representante legal o del apoderado con poder suficiente</b> , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Archivo Judicial o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente o del apoderado con poder suficiente, a la época de presentación de la oferta.	
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Archivo Judicial o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia de la sociedad, a la época de presentación de la oferta.	
	<b>Anexo N° 7: Declaración Jurada para Contratar.</b>  Todos los Anexos deben ser presentados por el representante legal de la persona jurídica.	
Sólo para adjudicatarios UTP:		
<ul style="list-style-type: none"><li>Cada integrante de la UTP deberá presentar todos los documentos requeridos en esta cláusula, de conformidad con su condición particular (si se trata de persona natural o no), y en la forma y oportunidad dispuesta para aquello.</li></ul>		

**7.1 Observaciones**

Todos los anexos singularizados en esta cláusula, en los casos que proceda, deben ser presentados por el representante legal del adjudicatario o por el apoderado que cuente con facultades suficientes para esta actuación, o por sí mismo en el caso de que sean personas naturales. En el caso de que la oferta adjudicada sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de esta deberá tener poder suficiente para efectuar esta actuación, lo cual deberá constar en los documentos legales que se presenten y que respaldan la constitución de dicha figura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante el **Anexo N°7**, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores en los últimos dos años. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que a este respecto se le exijan al contratista por parte de la DCCP para proceder a su contratación o la autorización del pago de la cuota correspondiente durante el desarrollo del servicio. Esta declaración deberá entregarse al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. En el caso de una UTP, deberá ser entregada por cada integrante de esta.

Si el respectivo proveedor adjudicado no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado o no hace entrega de las respectivas garantías de fiel cumplimiento de contrato, o no se encontrare inscrito y hábil en el Registro de Proveedores al momento de suscribir los contratos definitivos o le asistiere cualquier impedimento que implique la no suscripción del contrato en los plazos establecidos en estas bases, se considerará que desiste de la adjudicación, salvo que el incumplimiento de lo señalado en el plazo establecido no fuese imputable al adjudicatario, cobrándose la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere, y facultando a la DCCP para readjudicar la licitación, en conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación en la cláusula N° 13.11 "Readjudicación".

## 8. NATURALEZA Y MONTOS DE LAS GARANTÍAS

### 8.1 Garantía de seriedad de la oferta

Tipo de Documento	Para garantizar la Seriedad de la Oferta, los oferentes deberán entregar cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 52 del reglamento de la ley N° 19.886. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros. No se aceptarán cheques como instrumento de garantía.  En caso de que la garantía se entregue a través de una póliza de seguro, ésta deberá excluir la cláusula de arbitraje, toda vez que dicha caución debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.
Beneficiario	Dirección de Compras y Contratación Pública RUT. N° 60.808.000-7.
Fecha de Vencimiento	120 días corridos desde la publicación de la licitación.
Monto Garantía	\$2.000.000 (CLP)
Glosa	El instrumento, cualquiera sea su naturaleza, deberá indicar en su glosa lo siguiente: <b>"contratación del servicio de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública"</b> . En caso de que el banco emisor rechace incluir la glosa en el cuerpo del instrumento, el oferente deberá dar cumplimiento a la inclusión de la glosa en forma manuscrita en el mismo, o bien, en documento anexo.

#### 8.1.1. Plazo y forma de entrega de la Garantía de Seriedad

Dicha garantía podrá ser presentada mediante uno o varios instrumentos de garantía de la misma naturaleza; en este último caso deberán representar en su conjunto el monto equivalente al total requerido para la caución. Asimismo, el(los) instrumento(s) de garantía podrá(n) ser tomado(s) por el mismo oferente o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá dejarse

constancia por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución.

En caso de que el oferente sea una unión temporal de proveedores, la garantía de seriedad de la oferta podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de la UTP, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la UTP ya mencionada en los términos y condiciones referidas precedentemente.

El plazo para la recepción de la garantía de seriedad de la oferta se extenderá hasta antes de la fecha y hora de cierre de presentación de las ofertas.

La forma de entrega de la garantía dependerá de la naturaleza del documento:

a) Si la garantía fuera emitida en soporte papel, ésta deberá ser **entregada en la Oficina de Partes de esta Dirección ubicada en calle Monjitas 392, piso 10, comuna de Santiago**, de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas y los viernes de 09:00 a 13:00 horas, o bien, enviada por correo certificado y recibido en el mismo domicilio, antes del cierre de recepción de ofertas.

b) En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, **y adjuntarse el documento en la sección de “Garantías” al momento de ingresar la oferta en Mercado Público**. En caso de no poder ingresarse junto a la oferta, se deberá enviar el documento electrónico al correo [garantias@chilecompra.cl](mailto:garantias@chilecompra.cl), con copia a la casilla [oficinadepartes@chilecompra.cl](mailto:oficinadepartes@chilecompra.cl),

Las ofertas que no acompañen la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y oportunidad dispuestas en esta cláusula serán declaradas **inadmisibles**. En esta línea, también se declarará **inadmisible** la oferta en aquellos casos donde la caución referida sea tomada por un tercero y no pueda relacionarse, dicha garantía, de forma inequívoca con la propuesta presentada por el oferente, ya sea porque, no se indique expresamente en la garantía que dicha caución fue tomada en favor del oferente por parte del tercero o no se adjunte un documento en la oferta que exprese lo señalado.

Si se lleva a cabo una readjudicación el plazo de vigencia de la garantía se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato. Será responsabilidad del oferente, en caso de que desee continuar participando del proceso de contratación respectivo, mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si, por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula, como, por ejemplo, ampliación de fecha de cierre de la licitación o del proceso de evaluación.

#### **8.1.2. Forma y Oportunidad de restitución de la garantía de seriedad**

Tratándose del proveedor adjudicado, la restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya suscrito el contrato entre las partes.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de **10 días hábiles administrativos** contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad. En este caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el sistema de información.

Al contemplar las presentes bases la posibilidad de readjudicar a aquellas ofertas que le sigan en puntaje a la oferta originalmente adjudicada, en caso de que el proveedor adjudicado se desistiera de celebrar el respectivo contrato, en virtud de lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación de la resolución que declare la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación.

La devolución de las garantías de seriedad a aquel oferente que le siga en puntaje al proveedor adjudicado se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato. En este último caso, la garantía podrá ser retirada a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el Sistema de Información, en la dirección de la DCCP recién aludida.

#### **8.1.3. Ejecución de la garantía de seriedad de la oferta**

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de la oferta, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por vía administrativa, por la Dirección ChileCompra, siempre que los incumplimientos sean imputables al proveedor, en los siguientes casos:

- a) Por no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor adjudicado;
- b.       Por la no entrega de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato, de acuerdo con las presentes bases, en el caso del proveedor adjudicado;
- c.       Por el desistimiento de la oferta dentro de su plazo de validez establecido en las bases;
- d.       Por la no presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el caso del proveedor adjudicado;
- e.       Presentación de una oferta falsa, manifiestamente errónea o inductiva a error, en el sentido que importe la entrega de antecedentes que no se correspondan con la realidad y cuya entidad incida en la validez de la oferta, lo que se deberá ser determinado mediante información objetiva y disponible.
- f.       Por la vulneración del Pacto de Integridad establecido en estas bases de licitación.

**8.2      Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

<b>Tipo de Documento</b>	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, los oferentes deberán entregar cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista, con el carácter de irrevocable, y a primer requerimiento, cumpliendo con los requisitos dispuestos por el artículo 121 del reglamento de la ley N° 19.886. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros.</p> <p>En caso de que la garantía se entregue a través de una póliza de seguro, ésta deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe excluir cláusula de arbitraje, toda vez que debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.</li> <li>• Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al contratista.</li> <li>• Debe incluir el pago de remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del contratista.</li> </ul> <p>El adjudicatario podrá constituir la garantía en uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza que, en su conjunto, representen el monto o porcentaje por caucionar.</p> <p>Dicha garantía podrá ser tomada por el adjudicatario por sí mismo o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá quedar explicitado por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución dentro del plazo señalado precedentemente en esta cláusula.</p>
<b>Beneficiario</b>	Dirección de Compras y Contratación Pública RUT. N° 60.808.000-7.
<b>Fecha de Vencimiento</b>	<p><b>90 días hábiles</b> posteriores al término de la vigencia del contrato.</p> <p>Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si, por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula, como, por ejemplo, ampliación de fecha de cierre de la licitación o del proceso de evaluación.</p>

	Mientras existan obligaciones pendientes por parte del proveedor, derivadas del contrato, la institución deberá exigir, con una anticipación no menos a 30 días hábiles antes de su vencimiento, la renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuantas veces sea necesario.
Monto Garantía	5 % del valor neto del contrato en pesos chilenos (CLP)
Glosa	<p>El instrumento, cualquiera sea su naturaleza, deberá indicar en su glosa lo siguiente <b>“Contratación del servicio de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes”</b>.</p> <p>En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.</p>

**8.2.1 Entrega y Descripción de la Garantía**

Dicha garantía podrá ser presentada mediante uno o varios instrumentos de garantía de la misma naturaleza; en este último caso deberán representar en su conjunto el monto equivalente al total requerido para la caución. Asimismo, el(los) instrumento(s) de garantía podrá(n) ser tomado(s) por el mismo oferente o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá dejarse constancia por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución.

En caso de que la garantía se entregue a través de una póliza de seguro, ésta deberá cumplir con lo siguiente:

- Debe excluir cláusula de arbitraje, toda vez que debe ser irrevocable, pagadera a la vista y de cobro inmediato.
- Debe establecer que se hará efectiva en caso de multas aplicadas al contratista.
- Debe incluir el pago de remuneraciones y cotizaciones de salud y previsionales de los trabajadores del contratista.

La forma de entrega de la garantía dependerá de la naturaleza del documento:

- a) Si la garantía fuera emitida en soporte papel, ésta deberá ser **entregada en la Oficina de Partes de esta Dirección ubicada en calle Monjitas 392, piso 10, comuna de Santiago**, de lunes a jueves de 09:00 a 15:00 horas y los viernes de 09:00 a 13:00 horas, o bien, enviada por correo certificado y recibido en el mismo domicilio, **dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación totalmente tramitada.**
- b) En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y se deberá enviar el documento electrónico al correo [garantias@chilecompra.cl](mailto:garantias@chilecompra.cl), con copia a la casilla [oficinadepartes@chilecompra.cl](mailto:oficinadepartes@chilecompra.cl), **dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación totalmente tramitada.**

Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 90 días hábiles administrativos después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, así como las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

**8.2.2 Reposición, Forma y Oportunidad de Devolución de la Garantía**

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de cobro.

En caso de no renovar dicha garantía en el plazo indicado anteriormente, se procederá en conformidad con lo establecido en la cláusula N° 14.6.3 “Término anticipado de contrato” de estas bases, en su numeral 11.

La restitución de esta garantía será realizada sin la aplicación de reajustes ni intereses, una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, en los términos indicados en el punto 8.2.2 de las presentes bases, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.

Finalmente, cabe señalar que toda clase de garantías o cauciones que se constituyan en el contexto de esta cláusula, se enmarcan de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N°19.886, a partir de lo cual se asegurará el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, y permanecerán vigentes hasta 90 días hábiles administrativos después de culminado el contrato. Asimismo, con cargo a estas mismas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas adjudicados.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento de cada una de ellas, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.

En el caso que los adjudicatarios entreguen un vale vista como garantía de fiel y oportuno cumplimiento, se recuerda que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 156 del DFL N°3 del año 1997, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, sistematizado y concordado de la Ley General de Bancos y de otros cuerpos legales que se indican, dichos documentos tendrán una validez de 5 años, a partir de lo cual se reafirma que la obligación de mantener vigente este tipo de garantía corresponde únicamente al adjudicatario.

### **8.3 Garantías por anticipo**

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.886 y artículo 125 de su reglamento, se dispone la posibilidad de que puedan efectuarse anticipos de recursos por parte de la DCCP, si así fuere necesario, para el adecuado cumplimiento de las obligaciones del contrato. Lo anterior, se encuentra señalado en la cláusula N° 8.3. de las bases de licitación.

Los anticipos de recursos por parte de la DCCP, en caso de permitirse según lo indicado precedentemente, sólo se realizarán contra presentación de una garantía por anticipo, la cual deberá estar extendida por el 100% de los recursos que sean anticipados. Dicha garantía deberá atenerse a las disposiciones y regulaciones comprendidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, las cuales se encuentran descritas en la cláusula N° 8.2 de estas bases de licitación, con salvedad de la glosa, debiéndose utilizar la siguiente expresión en el instrumento de garantía: “Para garantizar la totalidad de los recursos anticipados en virtud del contrato derivado de la licitación ID \_\_\_\_\_ (ID de licitación)”.

Si existiere más de un hito de pago que se requiera garantizar, la garantía podrá entregarse en uno o más instrumentos, cuyos montos irán en la proporción del valor de cada hito de pago.

La devolución de la correspondiente garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la recepción conforme por parte de la DCCP de los productos y/o servicios que el proveedor haya entregado con cargo al respectivo anticipo.

## **9. Descripción de la contratación**

### **9.1 Glosario:**

- **DCCP:** Dirección de Compras y Contratación Pública
- **ETL:** Extracción, Transformación y Carga (proceso de extracción, transformación y análisis de documentos a gran escala).
- **GCP:** Google Cloud Platform
- **IA:** Inteligencia Artificial
- **LLM:** Grandes Modelos de Lenguaje (Large Language Models)

- **OCR:** Reconocimiento Óptico de Caracteres (Optical Character Recognition)
- **PM:** Gestor de Proyectos (Project Manager)
- **QA:** Aseguramiento de la Calidad (Quality Assurance)
- **SQL:** Lenguaje de Consulta Estructurado (Structured Query Language)
- **Prompts:** Consultas o instrucciones basadas en modelos de inteligencia artificial, utilizadas para interrogar o "consultar" a los grandes modelos de lenguaje (LLM)

## 9.2 Contexto de la contratación

La Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de su Observatorio, tiene a su cargo el monitoreo regular de los procesos de compra realizados por más de 1.100 organismos compradores a través del portal Mercado Público, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, además de prevenir, detectar y corregir eventuales faltas a la probidad administrativa, hechos de corrupción y prácticas contrarias a la libre competencia.

En la actualidad, el Observatorio efectúa monitoreo a procedimientos de compra que se desarrollan en el portal Mercado Público mediante procesos manuales de revisión de contenido que ejecutan analistas expertos sobre una muestra de casos priorizada de acuerdo a una calificación preliminar que entrega un modelo de inteligencia de negocios, denominado modelo de riesgo del Observatorio. Dicha revisión manual es ejecutada por un equipo integrado por 5 personas con dedicación preferente a esta tarea y cubre, actualmente, un número cercano a 4.500 procesos por año, incluyendo licitaciones y órdenes de compra de trato directo de monto superior a 1.000 UTM (cifra que representa menos del 0,5% de procesos de compra efectuados en el mismo periodo).

Conforme a este procedimiento, las y los analistas del Observatorio deben descargar, leer y analizar información que se encuentra almacenada en documentos de texto (mayoritariamente en formato pdf), verificando e interpretando la conformidad de los requisitos y definiciones aplicadas según lo estipulado por la normativa de compras y contratación pública (Ley 19.886 y su reglamento, junto a dictámenes y otra jurisprudencia relevante).

Los documentos que deben ser revisados por el Observatorio incluyen, entre otros, textos de bases técnicas y administrativas de licitación, resoluciones aprobatorias y modificatorias, decretos y otros actos administrativos y/o de índole jurídica, además de anexos de carácter técnico y procedimental atinentes al tipo de bienes o servicios que se requieran adquirir en cada caso (algunos de los cuales pueden incluir imágenes). La revisión efectuada sigue una metodología desarrollada por el Observatorio que incluye, actualmente, un conjunto de 91 reglas o hipótesis de eventuales incumplimientos a la normativa que podrían presentarse en cada tipo de procedimiento de compra (licitación, gran compra, trato directo y compra ágil, entre otros) y que se encuentran debidamente documentadas y especificadas.

Si bien entre los años 2024 y 2025 se realizó un proyecto de consultoría (licitación ID 869591-7-LP24), que permitió automatizar 15 de estas reglas por medio de consultas a tablas que almacenan información estructurada registrada en las fichas de cada licitación y/u orden de compra, se constata que las restantes 76 reglas definidas por la metodología del Observatorio no resultan factibles de transferir a un procedimiento automatizado por referirse a información no estructurada que sólo se encuentra accesible en documentos de texto e imágenes y/o requerir de una interpretación experta de la normativa de compras y contratación pública.

A fin de ampliar el número de reglas que operan de manera automatizada y asegurar su cobertura en el 100% de procesos relevantes, se plantea la necesidad de contar con capacidades ampliadas de procesamiento e inteligencia de datos, empleando, entre otras soluciones, el uso de algoritmos de procesamiento de lenguaje natural (grandes modelos de lenguaje o LLM, por su sigla en inglés) que permitan analizar documentos de texto y detectar indicios de eventuales incumplimientos o anomalías, considerando para ello consultas o *prompts* basadas en modelos de inteligencia artificial entrenados en el conocimiento y aplicación de la normativa de compras y contratación pública (Ley 19.886 y su reglamento).



Dado que el número estimado de procesos de compra que deben pasar por revisión automatizada se estima en más de 200.000 al año (incluyendo procesos de licitación, tratos directos, grandes compras y compra ágil), el uso de aplicaciones o asistentes estándar de Inteligencia Artificial pre-entrenados que ejecuten consultas a documentos de texto individuales (similares a Chat GPT, MS Copilot, Google Gemini u otras) no resulta una solución eficiente ni adecuada, atendido el volumen de información a procesar y la complejidad de reglas a aplicar.

Además de lo anterior, cabe subrayar el riesgo de generar falsos positivos a raíz del análisis efectuado por asistentes de inteligencia artificial no entrenados en la interpretación y aplicación de la normativa de compras públicas, lo que determina la necesidad de diseñar una solución ad-hoc y que resulte eficiente, rigurosa y confiable para operar a gran escala y asegurar la calidad de resultados entregados, considerando cinco etapas sucesivas:

- (i) el almacenamiento y clasificación de aproximadamente 200.000 documentos anuales de texto en formato pdf según tipo (por ejemplo, documentos de bases de licitación, resoluciones aprobatorias de trato directo, anexos técnicos, etc.) en una base genérica que permita ejecutar diferentes operaciones, tales como extracción de texto, chunking, generación de embeddings y metadatos estructurados.;
- (ii) la extracción y lectura de segmentos de texto relevantes que luego sean almacenados en una base modular y escalable (a la que se denominará “base genérica”) y luego analizados para verificar el cumplimiento de la normativa involucrada;
- (iii) el análisis y detección de anomalías mediante modelos LLM considerando prompts que consulten si lo descrito en cada uno de estos segmentos se ajusta o no a lo exigido por la normativa de compras y contratación pública (Ley 19.886 y su reglamento, además de dictámenes de Contraloría y otra normativa relevante en materia de Derecho Administrativo).
- (iv) la categorización de los resultados obtenidos de la ejecución del modelo a todos los procesos de compra relevantes considerando una escala de mayor a menor fiabilidad del diagnóstico generado por la inteligencia artificial.
- (v) el registro codificado y clasificación de los resultados en una base de datos ordenada, de modo de habilitar la generación de notificaciones automatizadas y el análisis en profundidad de los mismos por parte de analistas del Observatorio.

Con la finalidad de lograr lo descrito anteriormente, se requiere contar con el apoyo de un equipo especializado en el desarrollo e implementación de modelos LLM aplicados al análisis de documentos de texto e imágenes.

Como principios básicos para el diseño de la solución, cabe considerar los siguientes atributos:

- **Modularidad:** Deben definirse explícitamente uno o más datasets estructurados de salida que actúen como puntos de integración para futuras aplicaciones, además del modelo LLM que será desarrollado en el presente proyecto. Estos datasets deberán contener los resultados del procesamiento documental (por ejemplo, texto extraído, metadatos, embeddings) y estar disponibles en formatos compatibles con otras herramientas y servicios. Otras aplicaciones a desarrollar a futuro deberán conectarse directamente a estos datasets sin necesidad de reprocesar el corpus original, facilitando así la implementación de soluciones como buscadores semánticos, clasificadores documentales o dashboards analíticos.
- **Extensibilidad:** Las aplicaciones deben generar información derivada (por ejemplo, nuevos embeddings, anotaciones o metadatos enriquecidos) y registrar estos datos en los dataset de la base genérica de forma controlada, permitiendo su reutilización por otros módulos.

- Escalabilidad: La solución debe admitir el crecimiento progresivo del volumen de documentos, permitiendo la incorporación incremental de nuevos archivos sin necesidad de reprocesar el corpus completo ya existente. La plataforma debe estar preparada para escalar horizontalmente en infraestructura de nube, adaptándose a mayores volúmenes de entrada.
- Capacidad proyectada: La arquitectura deberá ser capaz de procesar, de manera escalable y eficiente, un corpus de hasta 200.000 documentos anuales.

Teniendo en cuenta la complejidad y excepciones que se asocian a algunas de las reglas que actualmente aplica el equipo de analistas del Observatorio al monitoreo de los procesos de compra, para el presente proyecto se priorizará un conjunto de 20 reglas que presentan un alto potencial para su adaptación a un modelo LLM y que presentan las siguientes características: (a) su verificación se deduce de operaciones simples; (b) tiene nulas o escasas excepciones; y, (c) requieren la consulta a un solo tipo de documento (no exige comparar ni analizar congruencia entre dos o más documentos).

Se requiere, además, que la solución entregada sea capaz de procesar el alto volumen de documentos que se ingresan como adjuntos a cada compra, de forma diaria. Al respecto, la siguiente tabla expone, a partir del análisis de casos de un mes en la plataforma Mercado Público, una estimación del número promedio de documentos de texto y del tamaño de data (en GB) a analizar según tipo de procedimiento (licitación u orden de compra de diferentes orígenes):

Clase	Tamaño total GB	N° adjuntos	N° procesos	Promedio adjuntos por tipo de proceso
Licitación	154,3	138.935	16.844	8,2
Orden de Compra	225,8	852.881	157.812	5,4
<b>Total Resultado</b>	<b>380</b>	<b>991.816</b>	<b>174.656</b>	<b>5,7</b>

De los datos anteriores, se tiene luego la siguiente proyección en términos de volumen de información a procesar (en MB mensuales por tipo de procedimiento de compra):

Clase	Promedio - MBDisco	Mediana – MBDisco	Mínimo - MBDisco	Máximo - MBDisco	Desviación típica - MBDisco
Licitación	9,4	4,1	0	4.537	46,5
Orden de Compra	1,5	0,5	0	104	2,9
<b>Total</b>	<b>2,2</b>	<b>0,6</b>	<b>0</b>	<b>4.537</b>	<b>14,9</b>

Las automatizaciones que se desarrollen en el presente proyecto deben considerar, además de la escalabilidad y adaptabilidad a nuevos requerimientos, su complementariedad con los procesos de revisión que posteriormente se habiliten empleando dichas tecnologías.

Dado que ChileCompra adquirió créditos Google Cloud Platform y considerando los resultados de proceso previo de consulta al mercado y pruebas de concepto, se espera que la solución sea desarrollada en dicho ambiente.

Para el diseño de la solución, debe tenerse en cuenta que ChileCompra dispone de un repositorio cloud integrado en el que se almacene la totalidad de documentos de texto asociados a cada proceso de compra. Sin embargo, los archivos no se encuentran categorizados por tipo de documento. Dado lo anterior, el proyecto debe contemplar procesos previos de tipificación de los archivos a analizar y almacenamiento de documentos, distinguiendo entre dos etapas: (1) la construcción de una base genérica; y, (2) el desarrollo de la aplicación requerida, que contempla la aplicación de reglas

normativas mediante algoritmos LLM para la detección de potenciales anomalías e incumplimientos a la normativa

Esta propuesta se alinea con prácticas ampliamente exploradas en la comunidad de inteligencia artificial, donde modelos de lenguaje se emplean para interpretar grandes volúmenes de texto no estructurado, como artículos científicos, informes técnicos o contratos. Ejemplos como proyectos experimentales que utilizan LLMs para extraer información de papers académicos, aunque desarrollados con fines ilustrativos o educativos, demuestran la versatilidad de estas herramientas.

Para el presente proyecto se busca adoptar dichos principios y los sistematiza dentro de una arquitectura robusta, escalable y gobernada, adaptándolos a contextos de uso donde la calidad de los datos, la trazabilidad y la reutilización estructurada de la información son requisitos fundamentales. Los siguientes componentes sirven como referencia para la arquitectura propuesta, pero podrían variar luego del diseño final a presentar a desarrollar por el proveedor adjudicado:

- a. Extracción de texto: involucra la extracción mediante OCR y estructuración básica del contenido de cada documento (secciones, tablas, encabezados).
- b. Chunking y metadatos: División semántica del contenido en unidades significativas (párrafos, cláusulas, bloques lógicos) y enriquecimiento con metadatos clave. Se propone el uso de LLM para esta tarea dado que permite inferir más contexto relevante.
- c. Embeddings: Representación vectorial de cada chunk mediante modelos de embedding, para habilitar búsquedas semánticas y comparación de similitud.
- d. Base vectorial: Índice de vectores que permite búsquedas semánticas eficientes por similitud, para responder consultas o vincular documentos.
- e. Datos estructurados: Almacenamiento de los metadatos y estructura extraída del documento, accesible vía consulta directa.
- f. Servicios API de consulta y extracción: Conjunto de servicios para búsqueda semántica, extracción de campos y acceso a vectores y resultados estructurados.

Como especificaciones adicionales para el diseño de la solución también se debe considerar lo siguiente:

- Uso Eficiente de Recursos en la Nube: Toda elección tecnológica realizada para este proyecto deberá incluir su justificación técnica en el contexto de servicios disponibles en Google Cloud Platform y debe ser aprobada por la institución de acuerdo a su factibilidad en términos de costos.
- Estimación detallada de costos: Se debe incluir una estimación de costos mensuales por componente.
- Monitoreo: La solución debe incorporar mecanismos de monitoreo y ajuste dinámico de uso de recursos, optimizando el consumo de créditos asignados a través de estrategias de observabilidad, almacenamiento eficiente y control de escalabilidad
- Calidad de datos: se deberán incluir validaciones automáticas para asegurar la integridad del OCR y la segmentación (chunking), permitiendo detectar errores de extracción en etapas tempranas.
- Seguridad: la solución debe garantizar el cifrado de los datos tanto en tránsito como en reposo, implementar control de accesos basados en roles y mantener registros de auditoría para todas las acciones críticas.
- Monitoreo y alertas: se deberá contar con integración a herramientas como Cloud Operations Suite u otras soluciones equivalentes para habilitar monitoreo proactivo, alertas ante fallos y seguimiento de desempeño del pipeline.

Finalmente, el servicio contratado deberá ser implementado utilizando la metodología híbrida entre metodologías ágiles y cascada. Para ello, se deberán organizar las actividades para la ejecución de los entregables en *sprints*<sup>2</sup> y promoviendo con esto una ejecución eficiente y adaptable de acuerdo con las necesidades del equipo del Observatorio. Las entregas que se regulan en las presentes bases

---

<sup>2</sup> Un "sprint" es un período corto y fijo de tiempo, durante el cual un equipo de trabajo se enfoca en completar un conjunto específico de tareas o alcanzar un objetivo definido.

deberán asegurar la calidad de los productos y permitir alcanzar un resultado final óptimo y conforme a los requisitos establecidos.

### 9.3 Objetivos de la Contratación

#### 9.3.1. Objetivo general

El objetivo es generar un procedimiento automatizado que permita la detección, con un alto nivel de certeza, de anomalías relacionadas con **20 reglas o hipótesis** de incumplimientos a la normativa de compras y contratación pública en un conjunto de aproximadamente 200 mil procesos anuales a partir del análisis de documentos de texto mediante grandes modelos de lenguaje (LLM).

Lo anterior, con la finalidad, de aumentar la cobertura, eficiencia y calidad de resultados de las labores de monitoreo a los procesos de compra que ejecuta el Observatorio de ChileCompra.

#### 9.3.2. Objetivos específicos

Los objetivos específicos de esta compra son:

- I. A través de créditos cloud de Google (con los cuales ya cuenta ChileCompra), realizar desarrollos que permitan de manera diaria extraer y procesar data no estructurada, proveniente de los adjuntos de las licitaciones y/o Órdenes de compra, que son publicados en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- II. Desarrollar y aplicar modelo LLM entrenado en la normativa de compras y contratación pública que permita la detección de anomalías a partir del procesamiento de texto e imágenes contenidos en documentos de formato pdf para un conjunto estimado de 200 mil procesos de compra anuales asociadas al análisis de 20 reglas o hipótesis de incumplimientos (el conjunto de reglas a aplicar para el entrenamiento del modelo será entregado por ChileCompra al proveedor adjudicado).
- III. Habilitar el procesamiento, la actualización y la consulta de información con frecuencia diaria para grandes volúmenes de archivos en tiempos cortos.
- IV. Generar la transferencia del código al equipo del Observatorio para su mejora continua, escalabilidad y adaptabilidad a nuevos requerimientos.

### 9.4 Servicios Licitados

La Dirección ChileCompra requiere contratar los servicios profesionales que permitan efectuar acciones relativas al desarrollo de procesamiento de archivos no estructurados, para obtener más información estructurada que se una al modelo de datos actual de ChileCompra. Se debe implementar 20 reglas o hipótesis de incumplimientos, que se medirán con reglas de negocio que serán entregadas por el equipo del Observatorio, con el fin de testear la calidad de la data estructurada.

### 9.5 Requisitos técnicos de admisibilidad de las ofertas

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos. En caso de incumplir cualquiera de estas exigencias, la oferta será declarada **inadmisible** y no será evaluada:

#### a) Período de garantía técnica

A la finalización del proyecto, se deberá contar con una garantía de **6 meses** desde el momento de la recepción conforme del último entregable las cuales cubran correcciones de errores y problemas de rendimiento que afecten la funcionalidad descrita en los requisitos. No serán imputables a la

garantía nuevos requerimientos o controles de cambios que se establezcan con posterioridad, ni tampoco sobre desarrollos no realizados por el adjudicado.

Durante el periodo de cobertura se detecta alguna incidencia que debe ser resuelta, el proveedor deberá proporcionar un plan de trabajo acordado entre ambas partes en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para cada tipo de incidencia que se describe a continuación:

En específico, los requerimientos podrán ser los siguientes:

- Incidencia invalidante: cuando las funcionalidades del desarrollo no estén operativas, comprometiendo el acceso del personal de la DCCP.
- Incidencia no invalidante: cuando las funcionalidades del desarrollo están operativas pero degradadas y su rendimiento no es el óptimo, afectando el acceso del personal de la DCCP.

Este período de garantía debe declararse en el Anexo N°4.2. En caso de no declararse, la oferta será considerada **inadmisible**.

- b) Equipo de Trabajo: El oferente **debe** presentar un equipo de trabajo que debe tener **al menos** los siguientes roles, que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la cláusula N° 9.6.1:

1. Líder Técnico
2. Gestor de Proyectos (PM)
3. Ingeniero de Datos (DevOps)
4. Científico de Datos especialista en Computer Vision y LLMs

## 9.6 Equipo de trabajo

A continuación, se detalla la composición del equipo de trabajo que deberá participar del proyecto, así como los requisitos mínimos que deberán cumplir, respectivamente.

La acreditación de los siguientes requisitos deberá ser declarada a través de las secciones específicas que serán dispuestas en el Anexo N°4, salvo que expresamente se solicite una forma adicional y complementaria a ésta, como por ejemplo la presentación de documentos tales como certificados y/o títulos.

Aquellas ofertas que no cumplan con la composición requerida o con los perfiles y requisitos mínimos por perfil, o en caso de que la información proporcionada por el oferente no pudiera ser acreditada, la oferta será declarada **inadmisible** y no será evaluada, sin perjuicio de la aplicación del artículo 56 del reglamento de la ley N°19.886, si correspondiere.

Si el oferente determina incorporar perfiles adicionales al equipo base, estos deberán ser informados en su oferta. Estos perfiles adicionales podrán tener dedicación parcial y acotada a ciertas partes del proyecto. Los perfiles adicionales que presente el proveedor, sin embargo, no serán evaluados respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del equipo base ni otorgarán puntaje adicional en la evaluación técnica.

A través del Anexo N°4, el oferente deberá individualizar a los integrantes del Equipo de Trabajo, los cuales deberán cumplir con lo siguiente:

### 9.6.1. Requisitos mínimos para el Equipo de Trabajo

- I. Líder Técnico:  
Responsable de supervisar y coordinar el progreso general del proyecto. Debe complementar el papel de un Arquitecto Cloud dedicado con su propia experiencia.
  1. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional, perteneciente a las siguientes áreas: (a) ingeniería; (b) informática y/o ciencias de la computación; (c) matemáticas y/o ciencia de datos; (d) tecnologías de información y comunicaciones; (e) estadísticas.

2. 5 años de experiencia comprobable en cargos como jefe de proyecto, líder técnico o líder de equipos de desarrollo, en instituciones públicas o privadas.
3. Experiencia en la participación de al menos 3 proyectos válidos, es decir, que hayan sido ejecutados desde el año 2020 a la fecha de publicación de esta licitación y que se encuentren en estado concluidos, ya sea en el sector público o privado y en los que se hayan utilizado al menos alguna de las siguientes tecnologías: Python, contenedores, bases de datos relacionales y no relacionales, Profesional Machine Learning Engineer (GCP), AWS, Microsoft Azure, LLM o programas de IA.
4. Experiencia en al menos dos proyectos en donde una de sus funciones haya sido coordinar equipos técnicos y validar soluciones de arquitectura.
5. Conocimiento avanzado de herramientas de versionamiento (ej. Git).

Como medio de acreditación, para el punto 1) se solicitará certificado de título, para el punto 2), 3) y 4) se evaluará los proyectos presentados en el Anexo 4, en el apartado de experiencia del equipo de trabajo, y para el punto 5) se considerará lo presentado en el CV del profesional.

## II. Gestor de Proyectos (PM)

Responsable de la gestión de flujos de trabajo, capacidad de entender los desafíos técnicos y asegurar el cumplimiento de fechas acordadas.

1. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional, perteneciente a las siguientes áreas: (a) ingeniería; (b) informática y/o ciencias de la computación; (c) matemáticas y/o ciencia de datos; (d) tecnologías de información y comunicaciones; (e) estadísticas.
2. Experiencia como jefe de proyectos, gestor de proyectos (Project manager) de al menos 3 proyectos válidos, es decir, que hayan sido ejecutados desde el año 2020 a la fecha de publicación de esta licitación y que se encuentren en estado concluidos, ya sea en el sector público o privado y en los que se hayan utilizado al menos alguna de las siguientes tecnologías: Python, contenedores, bases de datos relacionales y no relacionales, Cloud Digital Leader (GCP), Generative AI Leader (GCP), AWS, Microsoft Azure, LLM o programas de IA generativa.
3. Experiencia en al menos dos proyectos en donde haya tenido que realizar la planificación, seguimiento y control de entregables técnicos, incluida documentación.

Como medio de acreditación, para el punto 1) se solicitará certificado de título, para el 2) y 3) se evaluará los proyectos presentados en el Anexo 4, en el apartado de experiencia del equipo de trabajo, acompañado por el CV del profesional.

## III. Ingeniero de Datos (DevOps)

Encargado de la automatización del flujo en Google Cloud Platform (GCP), integración de buckets y orquestación de pipelines.

1. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional, perteneciente a las siguientes áreas: (a) ingeniería; (b) informática y/o ciencias de la computación; (c) matemáticas y/o ciencia de datos; (d) tecnologías de información y comunicaciones; (e) estadísticas.
2. Al menos 3 años de experiencia en servicios de nube pública (idealmente GCP: Cloud Storage, Cloud Functions).
3. Al menos 3 años de experiencia en roles como analista a cargo de la automatización e infraestructura, en donde, haya implementado pipelines automáticos (ETL) CI/CD, preferiblemente con herramientas como Terraform, Jenkins o similares, y conocimiento en contenedores y Kubernetes.



Como medio de acreditación, para el punto 1) se solicitará certificado de título, para el 2), y 3) se evaluará los proyectos presentados en el Anexo 4, en el apartado de experiencia del equipo de trabajo, acompañado por el CV del profesional.

#### IV. Científico de datos con experiencia en **Computer vision** y **NLP/LLM**

Será responsable de configurar, desplegar y optimizar un motor de OCR (por ejemplo, Tesseract), incluyendo tareas de preprocesamiento de imágenes para mejorar la calidad del reconocimiento. De ser necesario, podrá integrar soluciones avanzadas como Google Cloud Vision AI o Document AI.

Posteriormente, deberá adaptar y configurar un modelo de lenguaje (LLM) capaz de analizar el texto legal extraído, evaluar reglas de negocio y generar salidas estructuradas (por ejemplo, tablas en SQL), interpretando correctamente posibles infracciones legales.

1. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional, perteneciente a las siguientes áreas: (a) ingeniería; (b) informática y/o ciencias de la computación; (c) matemáticas y/o ciencia de datos; (d) tecnologías de información y comunicaciones; (e) Estadística.
2. Experiencia de al menos 1 proyecto realizado y concluido desde el año 2020 hasta la fecha de publicación de esta licitación en que haya aplicado procesamiento de texto a partir de documentos escaneados (OCR) de distintas fuentes (PDF, JPEG, PNG, etc.)
3. Experiencia al menos 1 proyecto realizado y concluido desde el año 2020 hasta la fecha de publicación de esta licitación en que haya aplicado fine-tuning y despliegue de modelos LLM (por ejemplo, modelos de la familia GPT o GEMINI) o soluciones NLP, Profesional Machine Learning Engineer (GCP), incluyendo análisis semántico, extracción de entidades y clasificación de textos.
4. Experiencia en al menos dos proyectos en donde haya diseñado prompts orientados a reglas de negocio.

Como medio de acreditación, para el punto 1) se solicitará certificado de título, para el 2) y 3) se evaluará los proyectos presentados en el Anexo 4, en el apartado de experiencia del equipo de trabajo, acompañado por el CV del profesional.

#### **9.6.2. Requisitos deseables para el Equipo de Trabajo**

Tal y como ya se indicó, para el correcto desarrollo del proyecto, se requieren los perfiles de Líder Técnico, Gestor de Proyectos, Ingeniero de Datos (DevOps) y Científico de Datos. Los requisitos mínimos que deben cumplir estos roles para que la oferta sea admisible fueron indicados en la cláusula N°9.6.1.

A su vez, existen requisitos deseables en cada perfil, los que, al no ser obligatorios, serán evaluados de acuerdo con lo señalado en la cláusula N° 13.4. Estos requisitos deseables son los que, sin ser fundamentales para la ejecución del contrato, otorgan a los profesionales ciertas habilidades, experiencias o destrezas que permitirán el desarrollo de un trabajo mejor coordinado, más eficiente y mejor ajustado a los objetivos planteados.

Los requisitos deseables para cada perfil son:

##### I. Líder Técnico

- Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con Estadísticas, Ciencia de Datos, Ciencias de la computación, Big Data, Business Intelligence, Inteligencia Artificial, Machine Learning o similar.
- 1 curso o certificación o capacitación en en GCP (Associate Cloud Engineer o Cloud Architect) o similar en Azure o AWS.

- Experiencia en soluciones con OCR, LLMs o procesamiento de documentos
- Capacidad de generar documentación técnica de alto nivel demostrable con ejemplos creados anteriormente.

## II. Gestor de proyectos (PM)

- Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con ciencias de la computación, Ciencia de Datos, Big Data, Business Intelligence, Inteligencia Artificial, Machine Learning o similar.
- Contar con certificación vigente a la fecha de cierre de la licitación en Cloud Digital Leader, PMP o metodología ágil.
- Familiaridad con estándares de compras públicas en Chile (ChileCompra, Ley 19.886).
- 1 curso, certificación o capacitación de 8 o más horas lectivas en optimización de costos o ámbito relacionado.

## III. Data Engineer/DevOPS

- 1 curso, certificación o capacitación de 8 o más horas lectivas en orquestadores de procesos (ej. Airflow, Cloud Composer).
- 1 curso o certificación en uso de contenedores (Docker) y despliegues automatizados.
- Contar con certificación vigente a la fecha de cierre de la licitación en, Google Cloud Professional Data Engineer.
- Experiencia demostrable en Manejo de logs y monitoreo en la nube (ej. Stackdriver, Cloud Monitoring).

## IV. Científico de datos con experiencia en **Computer vision** y **NLP/LLM**

- Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con Estadísticas, Ciencia de Datos, Ciencias de la computación, Big Data, Business Intelligence, Inteligencia Artificial, Machine Learning o similar.
- Curso práctico en herramientas de OCR como Tesseract o EasyOCR, o bien certificación en fundamentos de Computer Vision (por ejemplo, cursos de Coursera, edX, Udemy u otras plataformas reconocidas).
- Curso práctico en Prompt engineering con modelos generativos
- Experiencia evaluando y ajustando resultados de LLMs en contextos regulados.
- Conocimiento en Markdown, estructuras semánticas y parsing automatizado.

El cumplimiento de los requisitos deseables para el equipo de trabajo deberá ser acreditado por el oferente mediante la presentación de la siguiente documentación en la sección de Anexos Técnicos de la oferta:

- Copia simple y legible de certificados de título profesional, postgrados (magíster o doctorado), y/o documentos que acrediten fehacientemente cursos y/o certificaciones relevantes a los requisitos deseables para cada perfil, en conformidad con lo señalado en la cláusula N° 9.6.2. Estos documentos deben indicar claramente el nombre del profesional y las horas académicas o duración, si aplica.
- Acreditación de experiencia en proyectos específicos (para requisitos deseables que impliquen experiencia adicional):
  - Cartas de referencia del cliente o contraparte del proyecto anterior: Utilizando un formato similar al Anexo N°4.1 ("Carta de Referencia Experiencia Oferente"), pero adaptado para experiencias específicas que correspondan a los requisitos deseables (ej. "Experiencia en soluciones con OCR, LLMs o procesamiento de documentos" para el Líder Técnico, o "Experiencia demostrable en Manejo de logs y monitoreo en la nube" para el Data Engineer/DevOps). Estas cartas deben ser emitidas por un

- tercero (el cliente o la contraparte) y deben detallar el tipo de proyecto, las tecnologías utilizadas y el rol del profesional.
- Certificados de participación en proyectos relevantes: Emitidos por la empresa donde se desarrolló el proyecto, si la carta de referencia del cliente no es posible, siempre que el certificado detalle las funciones y tecnologías del profesional en el contexto del requisito deseable.
  - Anexo N°4 - Oferta Técnica debidamente completado, donde el oferente deberá detallar y declarar los estudios de postgrado y cursos de capacitación de cada profesional, tal como se solicita para la formación del rol.
  - Currículum Vitae (CV) en formato libre de cada profesional: Este documento será considerado un antecedente relevante para la comisión evaluadora, y deberá estar en consistencia con la información de la persona de referencia señalada en el anexo N° 4.

### 9.7 Jefe de Proyecto

El jefe de proyecto, definido anteriormente como gestor de proyectos deberá ser quien asegure el correcto desarrollo de la consultoría, la coordinación de las actividades y la entrega de los informes y entregables comprometidos. Además, deberá participar en las reuniones con la persona a cargo del contrato de la Dirección ChileCompra. La designación de este rol deberá ser registrada en el Anexo N° 4.

El jefe de proyecto será también el responsable de generar acta de todas las reuniones sostenidas con la DCCP o delegarlo a un miembro de su equipo que estime conveniente.

### 9.8 Reglas generales para todos los perfiles

Cabe aclarar que los roles descritos en el apartado 9.6, deben ser ocupados por personas distintas.

Al inicio del contrato, todos los profesionales que participarán en la asesoría deberán firmar un acuerdo de confidencialidad, que se dispone en el Anexo N° 8.

Una vez iniciada la ejecución de los servicios, la DCCP podrá realizar entrevistas a los integrantes del equipo de trabajo ofertado, a fin de validar los conocimientos técnicos de los profesionales. En el caso que el resultado de alguna entrevista no sea satisfactorio, esta Dirección podrá solicitar el cambio del profesional, de conformidad con lo señalado en la cláusula N°9.10 de las presentes bases.

De igual forma, durante la ejecución contractual, la DCCP podrá requerir por escrito el cambio de algún profesional si se presentara algún incumplimiento en los entregables o si existiere alguna disconformidad con su desempeño, conforme con el procedimiento señalado en la cláusula N°9.10 ya citada.

Según lo señalado precedentemente, estos perfiles deben incluirse obligatoriamente en la oferta. Para cumplir con lo requerido, el oferente deberá individualizar a los profesionales en el Anexo N°4 para cada perfil definido.

### 9.9 Currículum Vitae

A fin de acreditar la experiencia de los profesionales que se ofertan como parte del equipo de trabajo para cada perfil, se deberá adjuntar el "Currículum Vitae" de cada uno de los integrantes descritos en el Anexo N°4. En caso de no incluir información de cada profesional, la oferta será considerada **inadmisible**, sin perjuicio del ejercicio de la facultad contenida en el artículo 56 del reglamento de la Ley N°19.886, en caso de ser procedente.

Lo señalado en cada uno de los curriculum, será comparado con lo mencionado en el apartado 5 (experiencia del equipo de trabajo) en el Anexo 4, lo cual podrá ser verificado con las referencias que allí se indiquen.

### **9.10 Cambios en el equipo de Trabajo**

El equipo de trabajo es esencial para la ejecución exitosa del contrato, debido a ello, posterior a la adjudicación, se deberá tener constituido el equipo de trabajo dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato, iniciando los trabajos según la planificación acordada entre las partes en la reunión inicial, a fin de cumplir con los plazos de entrega. Con todo, el adjudicatario se obliga a mantener de manera continua la cantidad de profesionales señalada en su oferta durante toda la vigencia del contrato.

Este cambio no deberá afectar la continuidad del servicio prestado y tampoco deberá implicar un cambio en la totalidad del equipo adjudicado, lo que en ambos casos afectaría la integridad del cumplimiento del contrato.

Por su parte, el adjudicatario podrá solicitar a la Dirección ChileCompra, a través de su administrador del contrato, el cambio de los profesionales que se desempeñan en cada uno de los perfiles, teniendo en consideración realizarlo con anticipación suficiente para no discontinuar el servicio, salvo que este cambio se deba a alguna causal inimputable al proveedor. Ejemplo de estas últimas situaciones son, muerte, incapacidad médica, renuncia, entre otros. Este cambio no deberá afectar la continuidad del servicio prestado y tampoco deberá implicar un cambio en la totalidad del equipo adjudicado, lo que afectaría la integridad del cumplimiento del Contrato pudiendo la DCCP poner Término Anticipado a éste.

La solicitud de cambio deberá ser presentada por el proveedor, representado por su Jefe de proyecto u otra persona debidamente autorizada. Para ello, debe asegurarse de informar y entregar a la Dirección, junto a la Solicitud de Cambio, todos los antecedentes que acrediten el cumplimiento por el nuevo profesional de los requerimientos técnicos establecidos en la cláusula N° 9.10, si aplicase, para que esta Dirección evalúe y apruebe la experiencia e idoneidad de la persona propuesta.

La solicitud de cambio debe ser aprobada por la Dirección ChileCompra, reservándose ésta el derecho de aceptar o rechazar la petición lo que será comunicado vía correo electrónico al Jefe de proyecto del proveedor. Si la solicitud no se acepta, el proveedor tendrá 3 días hábiles para proponer otra persona. En todo caso, si la Dirección ChileCompra considera que estos cambios afectan la integridad del cumplimiento del Contrato podrá poner Término Anticipado al Contrato.

Si este segundo profesional presentado se rechaza por incumplir los requisitos técnicos requeridos, se considerará una falta grave a las obligaciones del contrato y, si se producen tres rechazos consecutivos, se anticipará el término del contrato.

Con todo, si durante la ejecución del contrato, la DCCP estima que alguno de los integrantes del equipo no cumple con los estándares o competencias técnicas exigidas durante el desarrollo del servicio, o en el evento de existir disconformidad con el desempeño del profesional, o retraso en el plazo de los entregables que dependen del profesional, la DCCP podrá solicitar por escrito y de manera fundada su reemplazo.

Realizada la solicitud de cambio antes mencionada, el proveedor tendrá 5 días hábiles para la presentación de un nuevo profesional. De superarse este plazo, la Dirección ChileCompra aplicará una multa de 1 UF por retraso en el reemplazo del profesional por cada día hábil con un máximo de 5 días hábiles. Posterior a este plazo, podrá poner término anticipado al contrato.

### **9.11 Documentación Técnica Requerida**

Como antecedentes básicos para la documentación de la solución diseñada, debe presentarse lo siguiente:

- Diagrama general de arquitectura y flujos de datos.
- Especificación detallada de APIs (endpoints, métodos, estructuras JSON).
- Manual de operación, incluyendo instrucciones para ingesta incremental y monitoreo de procesamiento.
- Guía de extensión que indique cómo agregar nuevas reglas, documentos o casos de uso sin alterar el núcleo existente.

## **10.Operatoria de los servicios**

### **10.1 Reunión Inicial de Trabajo y Onboarding**

La reunión inicial de trabajo (kick off) ocurrirá en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la resolución que aprueba el contrato por parte del proveedor adjudicado -salvo que la Dirección ChileCompra determine un plazo distinto por motivos fundados- y tendrá como objetivo abordar lo siguiente:

- a) Informar al proveedor los lineamientos de la contratación, el contexto, alcance y objetivos del proyecto.
- b) Informar, por parte de la DCCP, la Planificación Inicial para las sesiones de onboardings y la definición del Cronograma de Trabajo consensuado.
- c) Confirmar, en conjunto con el proveedor, cómo se realizará la coordinación de las reuniones de seguimiento y evaluación del desarrollo de cada entregable.
- d) Confirmar, por parte del proveedor, el equipo de trabajo y el Project Manager, el que deberá corresponder con la oferta del proveedor adjudicado.
- e) Entrega, por parte del proveedor, de los acuerdos de confidencialidad del equipo de trabajo (Anexo N°8).

#### **Consideraciones:**

En relación con el punto e), en el caso que no se suscriban estas declaraciones por todos los integrantes del equipo de trabajo en la reunión inicial, se les concederá un plazo de 5 días hábiles para que remitan los documentos faltantes firmados. En caso de incumplimiento de esta obligación, se aplicará una multa de 1 UF por cada día de atraso, hasta completar 10 días hábiles. Superado este plazo, la DCCP deberá solicitar el cambio de profesional en los términos de la cláusula N° 9.10 de estas bases. Si pese a todo, el adjudicatario no cumple con esta obligación, instando a que todos sus profesionales firmen la declaración de confidencialidad, se considerará un incumplimiento susceptible de la aplicación de las medidas establecidas en las cláusulas N° 14.6 según sea el caso.

### **10.2 Cronograma de Trabajo**

El oferente debe entregar en su oferta un cronograma del proyecto, el cual debe ser elaborado en MS Project u otra herramienta similar y encontrarse aperturado por semana, durante el periodo que dure el proyecto, de acuerdo con las fechas estipuladas en la cláusula N° 11.1 de las presentes bases. También debe entregar una descripción con los roles y responsabilidades que asumirá cada uno de los integrantes del equipo, para esto debe ajustarse a los Anexos N° 4.

Con este Cronograma se evaluará la planificación del proyecto que entregue cada oferente, con su nivel de desagregación, de tal forma de analizar cómo se irán cumpliendo los entregables, y cómo se organizarán los roles dentro del equipo.

El incumplimiento de los compromisos adquiridos en la planificación acordada será considerado un incumplimiento grave para efectos de la aplicación de las medidas dispuestas en las respectivas bases, según lo descrito en la cláusula 14.6.

Se deja establecido que el cronograma de trabajo propuesto por el oferente adjudicado en su oferta podrá ser ajustado de común acuerdo con la Dirección ChileCompra en la reunión inicial, siempre ajustándose a las fechas máximas establecidas para cada entregable en la cláusula N°11.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de requerirse por necesidades institucionales, durante la vigencia del contrato las partes podrán modificar estos plazos máximos, de común acuerdo, mediante una modificación contractual según la cláusula N°14.4. Este cronograma de trabajo se entenderá forma parte integral del contrato suscrito entre las partes, respecto del cual surge la obligación del proveedor de dar cumplimiento oportuno a la presentación de los entregables

comprometidos. Por lo anterior, el Administrador de Contrato deberá llevar un registro claro de este cronograma en un soporte digital fiable que permita su custodia y revisión.

### **10.3 Reuniones de Seguimiento**

El Jefe de Proyecto deberá reunirse con el equipo designado por la Dirección ChileCompra para presentar los avances de la asesoría. Dichas reuniones se realizarán quincenalmente, salvo que se determine otra frecuencia en algunas etapas del proyecto, en fechas que deberán ser comunicadas oportunamente por la DCCP. En estas reuniones o en cualquier momento que lo requiera, el adjudicatario deberá especificar la necesidad de información que tenga que dar la DCCP para avanzar en el proyecto. Luego de cada reunión, el Jefe de Proyecto debe generar una minuta, con formato estándar para todas ellas, lo cual debe ser establecido al inicio de la ejecución del contrato. Estas minutas deben ser enviadas hacia la DCCP, con un plazo máximo de 1 día hábil posterior a la reunión.

#### **10.3.1. Seguimiento del Proyecto**

El seguimiento del proyecto se realizará considerando los tiempos y actividades descritas en el cronograma de trabajo, definido entre las partes en la reunión inicial, según se indica en la cláusula N° 10.1 del presente acápite.

El proveedor utilizará un tablero de trabajo colaborativo dispuesto por la DCCP (jira, trello o equivalente) para monitorear el avance del proyecto, el cual se debe mantener permanentemente actualizado con los estados que se utilicen para conocer el grado de avance en la ejecución de los servicios, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las fechas dispuestas en el cronograma de trabajo. Es deber del proveedor mantenerlo actualizado en todo momento. Lo que deberá ser resguardado por el jefe de proyecto.

La DCCP podrá solicitar reuniones de refinamiento al inicio de cada actividad programada; retrospectivas al final de cada actividad según Cronograma de Trabajo y mesas de trabajo conjunto durante la implementación del proyecto, de considerarlo necesario.

Por último, si así lo determina la Dirección, será responsabilidad del adjudicatario mantener la información actualizada de forma periódica en la plataforma de gestión de tareas que la DCCP defina, en donde los profesionales deberán ir reportando los avances logrados, bloqueos, atrasos, y/o cualquier otro tipo de información relevante para el correcto monitoreo de la tarea.

#### **10.3.2. Presentaciones ejecutivas**

Durante la ejecución de los servicios de consultoría, la Dirección ChileCompra podrá solicitar presentaciones ejecutivas de los entregables comprometidos en el marco del proyecto. Estas presentaciones serán solicitadas al Jefe de proyecto, designado por el adjudicatario, con una antelación no inferior a 5 días hábiles.

### **10.4 Aseguramiento de la calidad**

Los participantes en este proceso licitatorio deberán incorporar un proceso integral de “Quality Assurance (QA)” adaptado a la solución propuesta, que incluya todas las etapas del proyecto.

El proveedor deberá diseñar y presentar al equipo de proyecto de la DCCP un plan de pruebas detallado antes de cada entrega, el cual deberá ser aprobado por la DCCP. Este plan de pruebas deberá contemplar, entre otros, criterios de validación para:

- La correcta automatización del procesamiento de los documentos.
- La precisión y robustez del modelo de detección de timbres.
- La fidelidad en la conversión de PDFs u otros archivos de imagen a formato markdown.
- La consistencia y precisión en el análisis legal del contenido y la generación de la tabla SQL.



Por cada sprint entregado, se generará un informe que contenga la evidencia y los resultados de las pruebas ejecutadas, permitiendo certificar que se cumplen los estándares de calidad definidos en el plan.

Los oferentes deberán proponer los mecanismos y herramientas de aseguramiento de la calidad que utilizarán en el desarrollo del proyecto, así como el procedimiento para que ChileCompra evalúe los resultados de las pruebas. Estos mecanismos serán acordados en su versión definitiva, en conjunto con el proveedor, durante la presentación del cronograma en la reunión inicial.

Se hace presente que este proceso debe ser considerado desde la planificación de los desarrollos y no deberá generar retrasos en la entrega del cronograma establecido.

### **10.5 Transferencia Tecnológica**

Conforme al cronograma de trabajo el proveedor deberá entregar los siguientes documentos con el despliegue de los productos:

Documento de BD (modelo y diccionario de datos).

- Manuales de instalación (definición de PR y Scripts de BD).
- Manuales de usuario.
- Manual de sistema para traspaso a DevOps.

Adicionalmente a la entrega de los documentos, las que también deben quedar en el documentador de ChileCompra, se deben realizar sesiones de traspaso de conocimientos a las áreas que la DCCP defina oportunamente. Además, deberá considerar, entre otras, las siguientes actividades y documentos:

- Capacitaciones a quienes la entidad licitante designe.
- Manuales de instalación.
- Manuales de usuarios.
- Manuales de sistemas.
- Presentaciones
- Documentación en formato 4+1 donde la DCCP requiera (Wiki)

En ambos casos, las actividades que se originen de lo descrito previamente deberán quedar estipuladas en el Cronograma de Trabajo.

### **10.6 Equipamiento computacional y software asociado**

El oferente deberá proveer para cada integrante del equipo propuesto un equipo computacional equivalente o superior a las siguientes características:

- 16 GB de memoria RAM como mínimo (pudiendo ser superior)
- Procesador INTEL i7 o equivalente.
- Disco de estado sólido de al menos 512Gb

Asimismo, el proveedor deberá gestionar la instalación y configuración del software necesario para su personal en los equipos informáticos que provee, así como también contar con el licenciamiento necesario. El software que utiliza la Dirección ChileCompra, en el ámbito de desarrollo de aplicaciones e ingeniería, es el siguiente:

- Sistema Operativo Windows PRO español en su última versión o en la inmediatamente anterior, garantizando el parchado de seguridad de manera periódica
- Microsoft SQL Server Management Studio para en su última versión o la inmediatamente anterior.
- Microsoft Visual Studio PRO en su última versión o la inmediatamente anterior
- Microsoft Office 365 que permita la relación de confianza entre el tenant de la DCCP y la del proveedor, además de permitir el acceso para el colaborador a las siguientes herramientas:
  - Correo electrónico

- Teams
  - OneDrive
  - Paquete de ofimática en español instalado en el equipamiento informático.
- Solución de antivirus y antimalware corporativo actualizado con las últimas definiciones regularmente
- Microsoft Visual Code en su última versión
- Notepad++ en su última versión

Es responsabilidad del proveedor de servicios, gestionar la instalación y configuración de software necesario para su personal en los equipos informáticos que provee (PC, laptops u otros), así como también contar con el licenciamiento necesario y el soporte oportuno durante toda la vigencia del contrato.

El desarrollo se deberá realizar en Google cloud, por lo que es responsabilidad del proveedor de servicios, gestionar la instalación y configuración de software necesario para su personal en los equipos informáticos que provee (PC, laptops u otros), así como también contar con el licenciamiento necesario y el soporte oportuno durante toda la vigencia del contrato.

## 11. Entregables

El proyecto contempla el desarrollo y entrega de 6 informes, los que deben incluir los contenidos mínimos detallados a continuación:

- Informe N° 1: Debe presentar una propuesta metodológica para la ejecución del proyecto, incluyendo los siguientes materiales:
  - Cronograma detallado de actividades, ajustado a hitos de entregables establecidos en sección 11.1.
  - Propuesta fundamentada y fichas descriptivas para 20 reglas a desarrollar (seleccionadas a partir de archivo de universo de reglas documentadas proporcionado previamente por Departamento Observatorio) que serán objeto del desarrollo de modelos LLM para la detección de anomalías. La propuesta debe establecer, además, una priorización en cuatro etapas, contemplando el desarrollo e implementación sucesiva de 5 reglas en cada una de dichas etapas.
  - Identificación, descripción y documentación técnica detallada del tipo de algoritmos de Inteligencia Artificial que serán utilizados en el desarrollo del proyecto, incluyendo explicación sobre eventuales sesgos y limitaciones a los que éstos pueden estar sujetos.
  - Propuesta de indicadores y/o actividades a ejecutar para medir la calidad, cobertura y fiabilidad de resultados obtenidos de la implementación las reglas a implementar en cada etapa.
- Informe N°2: Flujo inicial OCR y ETL básico, además debe incluir la documentación técnica, entrega de evidencia de su implementación y análisis de resultados preliminares obtenidos de la transformación de los archivos con el proceso OCR, con una arquitectura que permita la automatización del flujo
  - Análisis de eficiencia de la solución implementada, considerando consumo de recursos informáticos, medición de los tiempos de ejecución, procesamiento y almacenamiento de los resultados, incidentes reportados, etc.
  - Pipeline OCR funcionando para casos simples.
  - Archivos en markdown con la transcripción de los PDF u otras fuentes como .png, .jpeg, etc. (servirá para este proyecto y como insumo para otros dentro de la DCCP)
  - Validación con al menos 5 documentos reales.
- Informe N°3: Debe incluir la documentación técnica, entrega de evidencia de su implementación y análisis de resultados preliminares obtenidos de la aplicación de 5 reglas de detección de anomalías priorizadas en el informe 1 del proyecto. En particular, debe incluir los siguientes contenidos:

- Análisis estadístico, incluyendo análisis de cobertura (número de procesos o tareas ejecutadas respecto de procesos elegibles), número y tasa de hallazgos levantados sobre la cobertura definida, indicadores de calidad de resultados, entre otros.
  - Análisis de eficiencia de la solución implementada, considerando consumo de recursos informáticos, medición de los tiempos de ejecución, procesamiento y almacenamiento de los resultados, incidentes reportados, etc.
  - Prompts utilizados para generar resultados, con su respectiva explicación e instrucciones.
  - Pruebas de calidad de los resultados obtenidos de la aplicación y análisis de anomalías empleando modelos LLM, considerando indicadores y actividades descritas originalmente en Informe N°1.
  - Archivos en markdown con la transcripción de los PDF (servirá para este proyecto y como insumo para otros dentro de la DCCP)
  - Tablas en SQL con marcas o “flags” que indiquen si alguna(s) de las 5 reglas implementadas en esta etapa fue quebrada en el universo de procesos de compra en que se ejecutó el análisis.
- Informe N°4: Debe incluir la documentación técnica, entrega de evidencia de su implementación y análisis de resultados preliminares obtenidos de la aplicación de siguientes 7 reglas de detección de anomalías priorizadas en la etapa 3 del proyecto. En particular, debe incluir los siguientes contenidos:
    - Análisis estadístico, incluyendo análisis de cobertura (número de procesos o tareas ejecutadas respecto de procesos elegibles), número y tasa de hallazgos levantados sobre la cobertura definida, indicadores de calidad de resultados, entre otros.
    - Análisis de eficiencia de la solución implementada, considerando consumo de recursos informáticos, medición de los tiempos de ejecución, procesamiento y almacenamiento de los resultados, incidentes reportados, etc.
    - Prompts utilizados para generar resultados, con su respectiva explicación e instrucciones.
    - Pruebas de calidad de los resultados obtenidos de la aplicación y análisis de anomalías empleando modelos LLM, considerando indicadores y actividades descritas originalmente en Informe N°1.
    - Archivos en markdown con la transcripción de los PDF (servirá para este proyecto y como insumo para otros dentro de la DCCP)
    - Tablas en SQL con marcas o “flags” que indiquen si alguna(s) de las 5 reglas implementadas en esta etapa fue quebrada en el universo de procesos de compra en que se ejecutó el análisis.
- Informe N°5: Debe incluir la documentación técnica, entrega de evidencia de su implementación y análisis de resultados preliminares obtenidos de la aplicación de siguientes 8 reglas de detección de anomalías priorizadas en la etapa 4 del proyecto. En particular, debe incluir los siguientes contenidos:
    - Análisis estadístico, incluyendo análisis de cobertura (número de procesos o tareas ejecutadas respecto de procesos elegibles), número y tasa de hallazgos levantados sobre la cobertura definida, indicadores de calidad de resultados, entre otros.
    - Análisis de eficiencia de la solución implementada, considerando consumo de recursos informáticos, medición de los tiempos de ejecución, procesamiento y almacenamiento de los resultados, incidentes reportados, etc.
    - Prompts utilizados para generar resultados, con su respectiva explicación e instrucciones.
    - Pruebas de calidad de los resultados obtenidos de la aplicación y análisis de anomalías empleando modelos LLM, considerando indicadores y actividades descritas originalmente en Informe N°1.
    - Archivos en markdown con la transcripción de los PDF (servirá para este proyecto y como insumo para otros dentro de la DCCP)
    - Tablas en SQL con marcas o “flags” que indiquen si alguna(s) de las 5 reglas implementadas en esta etapa fue quebrada en el universo de procesos de compra en que se ejecutó el análisis.

- Informe N°6: Debe consolidar la documentación técnica, entrega de evidencia de su implementación y análisis de resultados preliminares obtenidos de la aplicación de las 20 reglas de detección de anomalías seleccionadas en proyecto. En particular, debe incluir los siguientes contenidos:
  - Análisis estadístico, incluyendo análisis de cobertura (número de procesos o tareas ejecutadas respecto de procesos elegibles), número y tasa de hallazgos levantados sobre la cobertura definida, indicadores de calidad de resultados, entre otros.
  - Análisis de eficiencia de la solución implementada, considerando consumo de recursos informáticos, medición de los tiempos de ejecución, procesamiento y almacenamiento de los resultados, incidentes reportados, etc.
  - Prompts utilizados para generar resultados, con su respectiva explicación e instrucciones.
  - Pruebas de calidad de los resultados obtenidos de la aplicación y análisis de anomalías empleando modelos LLM, considerando indicadores y actividades descritas originalmente en Informe N°1.
  - Instrucciones y documentación detallada que permita transferencia técnica, ampliación y mejora evolutiva de reglas desarrolladas en el proyecto por parte del equipo del Departamento Observatorio.
  - Archivos en markdown con la transcripción de los PDF (servirá para este proyecto y como insumo para otros dentro de la DCCP)  
Tablas en SQL con marcas o “flags” que indiquen si alguna(s) de las 5 reglas implementadas en esta etapa fue quebrada en el universo de procesos de compra en que se ejecutó el análisis.
  - Levantamiento de riesgos, asociado a un plan de trabajo que contenga las incidencias que deben ser cubiertas durante el periodo de garantía técnica.
  - Cumplir con lo señalado en la cláusula 10.5 correspondiente a transferencia tecnológica.

**11.1 Calendario de entregables**

A continuación, se deja una calendarización de las fechas en que deberá presentarse cada entregable.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Informe N° 1	2 meses después de la resolución aprobatoria del contrato
Informe N° 2	4 meses después de la resolución aprobatoria del contrato
Informe N° 3	6 meses después de la resolución aprobatoria del contrato
Informe N° 4	8 meses después de la resolución aprobatoria del contrato
Informe N° 5	10 meses después de la resolución aprobatoria del contrato
Informe N° 6	12 meses después de la resolución aprobatoria del contrato

De ser necesario, se podrá modificar el orden en el desarrollo de los entregables por parte de ChileCompra, lo que deberá ser debidamente comunicado al proveedor.

**11.2 Aprobación de los Entregables**

En el caso que los entregables no se ajusten a los requerimientos de esta Dirección, se solicitará al proveedor presentar una nueva versión hasta su completa corrección para cumplir con los parámetros de calidad esperados. Solo cuando el entregable satisfaga los requerimientos de calidad solicitados, podrá recibirse conforme por el Administrador de Contrato, sin perjuicio de las multas por atraso que se generen con ocasión de estas iteraciones, de conformidad con la cláusula N° 14.6.1 de las presentes bases. Por su parte, los pagos sólo podrán proceder cuando los

entregables se encuentren recibidos conforme por el Administrador de Contrato, de acuerdo con el procedimiento de la cláusula N°14.8.

El proveedor deberá utilizar las herramientas, tecnologías y lineamientos definidos de común acuerdo con la DCCP. Los entregables que no cumplan con dichos lineamientos serán rechazados, deberán ejecutarse nuevamente y no se dará por cumplido el hito de entrega hasta la aceptación conforme por parte de la DCCP.

En caso de ser necesario, la Dirección ChileCompra, a través del administrador de contrato, solicitará al adjudicatario realizar las modificaciones/correcciones pertinentes a los entregables presentados, los que deberán ser subsanados y entregados en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la Dirección ChileCompra, quien deberá pronunciarse nuevamente sobre la conformidad de los entregables presentados. Si los entregables no son subsanados correctamente, y se debe continuar iterando, o bien, el proveedor no los presenta dentro de plazo, se entenderá que existe atraso en la presentación de los entregables, el que comenzará a computarse desde la fecha en que se cumplan los 5 días hábiles adicionales otorgados para la subsanación de dichos entregables.

De este modo, los entregables que no cumplan con los lineamientos serán rechazados y deberán realizarse nuevamente y no se dará por cumplido el hito de entrega hasta la aceptación conforme por parte de la DCCP.

Se deja constancia que, acorde a lo definido en la cláusula N° 14.8 “**Pagos de los servicios prestados**”, la facturación y posterior pago estarán asociados a la entrega y aprobación de los productos entregables anteriormente indicados.

En caso de no cumplir con los plazos definidos tanto para la recepción de los entregables señalados como para las eventuales modificaciones/correcciones que deba realizar el adjudicatario en virtud de lo requerido por la Dirección ChileCompra, procederá la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos, según lo establecido en estas bases de licitación. Con todo, las demoras en que incurriera la DCCP en la entrega de la conformidad respectiva no serán consideradas para el cálculo de eventuales sanciones al proveedor.

## **12.Consideraciones generales para la presentación de ofertas**

### **12.1 Reglas de la postulación**

- a) Sólo se admitirá una oferta por participante, entendiendo aquella como la presentación por parte de un oferente de los antecedentes requeridos en la cláusula N° 6 “**ANEXOS E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**” y que serán evaluados bajo lo establecido en las presentes bases de licitación. Con todo, en caso de que el proveedor ingrese más de una oferta, se considerará la oferta que ingresó en último lugar (considerando fecha y hora registradas en el Sistema de Información), descartando las restantes ofertas ingresadas.
- b) Se entenderá como “un participante” a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 180 del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.
- c) Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la cláusula N° 6 “**ANEXOS E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**” de las presentes Bases de Licitación, considerándose inadmisibles todas aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido en ella.
- d) Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del Portal de Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta

y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción contempladas en el artículo 115 del reglamento de la Ley de Compras.

- e) Los documentos solicitados por la Dirección ChileCompra deben estar vigentes a la fecha de publicación de la presentación de las ofertas indicado en la cláusula N° 3 “**ETAPAS Y PLAZOS**” de estas bases de licitación y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas por el representante legal de la empresa, en los casos en que así sea requerido. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la DCCP de aplicar el artículo 56 del reglamento de la ley N°19.886, si correspondiere, y de verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor.
- f) Será de exclusiva responsabilidad del oferente el ingresar la oferta de conformidad con lo establecido en estas Bases de Licitación, en los plazos y condiciones establecidas para tales efectos, y la sola presentación de ésta implica la aceptación irrestricta de la totalidad de las cláusulas, obligaciones y términos dispuestos en este proceso licitatorio a través de estas Bases y el respectivo contrato.
- g) La Dirección ChileCompra declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de esta Dirección de solicitar a los oferentes antecedentes omitidos y que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del reglamento de la ley N°19.886.
- h) Las presentes Bases de Licitación contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre la DCCP, y el proveedor de los bienes y/o servicios a que se refiere la presente licitación, en adelante “Proponentes”, “Oferentes”, “Consultores”, “Contratistas” o “Participantes”, durante el proceso y en todas las materias relacionadas con esta licitación.

## 12.2 Presentación de ofertas

En relación con la presentación de las ofertas, los oferentes deberán:

- 1. Tener presente que, para presentar ofertas, el proponente debe estar inscrito en Mercado Público, pero no es obligatorio estar registrado y acreditado como proveedor hábil en el Registro de Proveedores de la Administración del Estado.
- 2. Tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los formatos de los archivos dispuestos por la Dirección ChileCompra y sólo aquellas ofertas de los proponentes que las hubiesen enviado oportunamente, esto es, antes del cierre de recepción de ofertas.
- 3. Tener en consideración que las ofertas que no cumplan con los requerimientos técnicos mínimos serán declaradas **inadmisibles**.
- 4. Hacer ingreso de su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 5. Ingresar su oferta económica en valores brutos, es decir, considerando todos los impuestos y recargos, y en pesos chilenos sin decimales. En caso de que un valor contenga decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario, el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

## 13.EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

### 13.1 Comisión Evaluadora



La apertura y evaluación de las ofertas será realizada según lo establecido en las presentes bases de licitación por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por tres funcionarios públicos, internos o externos, de la Dirección ChileCompra de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Los integrantes de la Comisión deberán ser designados por resolución o acto administrativo del Jefe de Servicio o quien tenga delegada la facultad para estos efectos o por la autoridad competente, según corresponda.

Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la DCCP, podrán ser personas ajenas a la DCCP, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión.

#### **13.1.1. Consideraciones relativas a las Comisiones Evaluadoras**

La designación de la comisión evaluadora se publicará oportunamente en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y sus integrantes se registrarán en el sistema de la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, en los términos dispuestos en el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar donativos de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

En efecto, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participen en el proceso de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad respecto del mismo.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido en el párrafo anterior, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso licitatorio tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y lo artículos 35 quinquies de la Ley N°19.886, 62 N°6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de intereses se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable a las autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica.

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de Servicio, o a quien corresponda la decisión si estuviera delegada, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

Por su parte, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán resguardar la confidencialidad de las deliberaciones que surjan durante sus reuniones de evaluación, y para ello, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad o una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad en cuanto al contenido de las bases, las ofertas y antecedentes, y a todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

### **13.1.2. Procedimiento de evaluación de ofertas**

En el procedimiento de evaluación, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, se verificará lo siguiente:

- Que las ofertas presentadas cumplan con el envío de los anexos requeridos según las instrucciones de presentación de la oferta establecidas en las presentes bases.
- Que cumplan con los requerimientos técnicos, administrativos y económicos y las demás condiciones exigidas en estas mismas bases y sus anexos.

Para efectos del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora que haya sido nombrada deberá:

- Redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, en las que se consignará el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de ésta.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en estas Bases de Licitación y el Proceso de Evaluación de las Ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas presentadas por proveedores que sean integrantes de un mismo grupo empresarial o personas relacionadas y que no sea la oferta más conveniente.
- Proponer la declaración de inadmisibilidad una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí. En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, sólo la oferta más conveniente, según se lo establecido en las presentes bases, presentada por el grupo empresarial o las relacionadas entre sí, y declarará inadmisibles las demás.
- Proponer la deserción del proceso licitatorio, en caso de que no se presenten ofertas admisibles o éstas no sean convenientes a los intereses de la institución.
- Proponer la adjudicación.

Durante el proceso de evaluación la comisión podría requerir aclaraciones a los oferentes respecto de errores formales en sus respectivas propuestas o solicitar antecedentes omitidos, en los términos del artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, y de acuerdo con lo descrito en la cláusula N° 13.5 y 13.6 de las presentes bases de licitación. Al ejercer esta facultad, la Comisión Evaluadora no podrá propiciar que los oferentes alteren la esencia de sus ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y sujeción estricta a las Bases de Licitación.

Si, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar la apertura electrónica de las ofertas, oportunamente ingresadas, la Dirección ChileCompra podrá fijar nueva fecha y hora para la realización.

### **13.2 De la oferta y consideraciones generales**

- a) El oferente deberá presentar una sola propuesta, entendiendo una propuesta como la presentación, por parte de éste, de los antecedentes requeridos en la cláusula N° 6, las que deberán estar debidamente caucionadas, si procede, y que será evaluada según lo establecido en las presentes bases de licitación. Con todo, si el oferente ingresara más de una oferta sólo se aceptará la oferta ingresada en último lugar (según fecha y hora registradas

- en el Sistema de Información), descartándose las ofertas restantes, las que no participarán del proceso de evaluación de ofertas.
- b) Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la cláusula N°6 de las presentes Bases de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N°19.886.
  - c) La DCCP declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la DCCP de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, si procede, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56, del Reglamento de la Ley N°19.886.
  - d) Los documentos solicitados por la DCCP deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas indicado en la cláusula N° 3 de las presentes bases y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas —en caso de ser requerido— por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, la DCCP podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor, a través de medios oficiales. En el caso en que el proveedor esté inscrito y habilitado por el Registro de Proveedores, serán suficientes los antecedentes que se encuentren en dicho Registro, en la medida que se haya dado cumplimiento a las normas de actualización de documentos que establece el Registro de Proveedores.
  - e) Será de exclusiva responsabilidad del oferente el ingresar la oferta de conformidad con lo establecido en estas bases de licitación, en los plazos y condiciones establecidas para tales efectos, y la sola presentación de ésta implica la aceptación irrestricta de la totalidad de las cláusulas, obligaciones y términos dispuestos en este proceso licitatorio a través de estas Bases y el respectivo contrato

### **13.3 Inadmisibilidad de las ofertas y declaraciones de desierto de la licitación**

La DCCP declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, y aquellas que correspondan a personas relacionadas u oferentes que forman parte de un mismo grupo empresarial y que no son la oferta más conveniente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886. Lo anterior sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Para efectos de seleccionar la oferta más conveniente se optará por aquella que cuente con un mayor puntaje total. En caso de existir dos ofertas o más ofertas con el mismo puntaje total, de proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionados entre sí, se determinará cuál es la oferta más conveniente de acuerdo con los criterios de desempate indicados en la cláusula 13.8 de las presentes bases, según el orden de prelación de dichos criterios establecido por la DCCP.

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras. La DCCP podrá, además, declarar desierto la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Asimismo, la entidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato, o cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique por la entidad licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente. Se considerará que la justificación presentada por el proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia. Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias

o riesgosas, la Entidad deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión o la persona evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión o la persona evaluadora analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, evacuar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, la Entidad licitante deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. Finalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 se declararán inadmisibles las ofertas que simultáneamente hubiese presentado una UTP y uno o más de sus integrantes.

### 13.4 Criterios de Evaluación y procedimiento de evaluación de las ofertas

Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos técnicos de admisibilidad que se indican en la cláusula N° 9.5 de las presentes bases de licitación. De no cumplirse con dichos requisitos técnicos, la respectiva oferta será declarada **inadmisibles**.

Si las ofertas han sido declaradas admisibles, esto es, que cumplen con los requisitos técnicos mínimos dispuestos en estas bases de licitación, se procederá a su evaluación, la que se realizará en una etapa, considerando los siguientes criterios:

CRITERIO	SUBCRITERIO	PODERACIÓN	
Técnicos	Experiencia del oferente en proyectos validos	20%	73%
	Experiencia del equipo de trabajo	20%	
	Nivel de “Partnership” de Google	30%	
	Formación del equipo de trabajo	20%	
	Antigüedad del equipo de trabajo	10%	
Económico	Precio	100%	20%
Administrativo	Cumplimiento de requisitos formales	40%	7%
	Programa de integridad	20%	
	Implementación de políticas de inclusividad (sello mujer)	10%	
	Criterio de equidad de género (participación de mujeres en equipo de trabajo)	20%	
	Empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables	10%	
	Comportamiento contractual anterior		Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tuvieron algún tipo de sanción previa

Al finalizar la evaluación, se sumarán los puntajes ponderados, y se adjudicará de conformidad a lo señalado en la cláusula N° 13.4 de estas bases de licitación.

**13.4.1. Criterio Técnico (73% del total de la oferta)**

El puntaje del criterio técnico corresponderá a la suma de los puntajes ponderados de cada uno de los siguientes subcriterios.

**A) Experiencia del oferente en proyectos válidos (20% del criterio técnico)**

Para la evaluación de este criterio se considerará lo declarado por el oferente en el Anexo N°4 “Oferta Técnica”.

En dicho **Anexo N°4**, el oferente deberá declarar su experiencia, la que deberá ser respaldada mediante un documento que acredite la implementación exitosa, utilizando el formato de Anexo N°4.1.

En caso de que la información solicitada en el **Anexo N°4** esté incompleta, se evidencien inconsistencias o la experiencia no sea respaldada, ésta no será considerada en la evaluación. Asimismo, en caso de que la información de respaldo no acredite una implementación exitosa, o bien, esta condición no pueda ser validada, la experiencia no será considerada en la evaluación.

Toda la información entregada por el oferente podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora.

Para que un proyecto pueda ser evaluado como experiencia válida deberá corresponder a aquellos proyectos iniciados y terminados en el período desde el 2020 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.

La asignación de puntajes se realizará considerando la siguiente tabla:

N° Proyectos similares certificados	Puntaje
Experiencia en 3 o más proyectos válidos	100 puntos
Experiencia en 2 proyectos válidos	80 puntos
Experiencia en 1 proyecto válido	50 puntos
En el caso que no se informen proyectos válidos	0 puntos

El puntaje total de este subcriterio se dará según la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Experiencia\ del\ oferente = Puntaje\ obtenido * 20\%$$

**Definición de proyecto válido:**

*“Se entenderá como proyectos validos a los proyectos de consultoría en donde se haya trabajado generando estructuración de data a través de documentos con distintas extensiones, y en formatos no estándar, y aquellos en los que se haya aplicado Inteligencia Artificial por medio de modelos preestablecidos utilizando prompts. Estos proyectos deben estar íntegramente terminados, entregados por hitos y/o con entregables, y que tengan una duración mínima de 6 meses”.*

*La Dirección ChileCompra revisará la veracidad de la información presentada a través de los medios de verificación que presente el proveedor (certificados de clientes y/o contactos de referencia), por lo que la presentación de esta información en los mencionados Anexos N° 4 y 4.1 es clave para la evaluación, y será de responsabilidad exclusiva del proveedor adjuntarla a su oferta.*

**B) Subcriterio Experiencia del equipo de trabajo (20% del criterio técnico)**

La evaluación de este subcriterio se realizará según lo indicado por el oferente en el Anexo N°4 de las presentes bases de licitación. En caso de que la información solicitada en el Anexo N°4 esté incompleta o se evidencien inconsistencias, ésta no será considerada en la evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá verificar toda la información entregada por el oferente. Solo se considerarán los proyectos que hayan sido realizados en el período desde el 2020 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.

Para que un proyecto pueda ser evaluado como experiencia válida deberá cumplir con al menos un punto de cada apartado siguiente:

- Procesamiento de Documentos (OCR + PDF): Implementación de sistemas de lectura automática de documentos escaneados, Proyectos que incluyan OCR con Tesseract, AWS Textract, Azure Form Recognizer, etc, Automatización de procesos documentales en entornos gubernamentales o jurídicos.
- Clasificación o Análisis Legal con IA: Uso de modelos LLM o NLP para análisis de contratos, leyes u oficios públicos. Experiencia usando modelos como GPT, GEMINI, SONNET, etc., para clasificación de texto legal. Y Detección de sesgos, lenguaje discriminatorio o cumplimiento normativo en textos.
- Integración y Automatización: Sistemas de extracción, transformación y análisis de documentos a gran escala (ETLs). Experiencia integrando soluciones LLM con bases de datos, dashboards o flujos automáticos de revisión.
- Realizado en el período desde el 2020 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.

La asignación de puntajes considerará la suma total de los proyectos presentados por el equipo de trabajo base señalado en la cláusula 9.6, pudiendo presentar un máximo de 5 experiencias por perfil, aplicando la siguiente tabla:

N° Proyectos similares acreditados	Puntaje
8 o más proyectos válidos	100
Entre 6 y 7 proyectos válidos	80
Entre 4 y 5 proyectos válidos	40
3 y 2 proyectos válidos	20
1 o Ningún proyecto válido	0

El puntaje total de este subcriterio se dará según la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ Experiencia\ del\ equipo\ de\ trabajo = Puntaje\ obtenido * 20\%$$

**C) Nivel de “Partnership” de Google (30% del criterio técnico)**

Para la evaluación de este subcriterio, el oferente deberá adjuntar conforme al **Anexo N°4** la certificación correspondiente, la que debe especificar claramente el nombre, razón social o RUT del participante en el presente proceso licitatorio y debe encontrarse vigente al momento de la publicación de la licitación. En caso distinto, se entenderá que no cumple el mencionado factor por lo cual no se tendrá por presentado el certificado requerido y no se asignará puntaje.

La asignación de puntajes se realizará considerando la siguiente tabla:

Nivel de Partnership	Puntaje
Certificación en nivel de “Premier partner”	100
Certificación en el nivel “partner”	30
Certificación en nivel de “member”	10
Adjunta otro tipo certificación o no posee	0

La Dirección ChileCompra podrá verificar la validez de estas certificaciones, utilizando para ello los documentos presentados por el oferente en el anexo respectivo

El puntaje total de este subcriterio se dará según el siguiente polinomio:

$$Puntaje\ Partnership\ de\ Google = Puntaje\ obtenido * 30\%$$



**D) Subcriterio formación del equipo de trabajo (20% del criterio técnico)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará lo declarado por el oferente en el **Anexo N°4**. El oferente deberá adjuntar como medio de verificación de este criterio los siguientes documentos, para el equipo de trabajo base señalado en la cláusula 9.6:

- Copia simple y legible de certificados de título, postítulo, postgrado y/o documentos que acrediten fehacientemente cursos y/o certificaciones.

El puntaje de este subcriterio se calculará a través del promedio simple obtenido como resultado del análisis los certificados y documentos de estudios adjuntos por cada integrante del equipo de trabajo, aplicando la siguiente escala:

Formación del rol	Puntaje
El profesional tiene estudios de post-grado (magíster o doctorado) completos y 1 ó más cursos de capacitación, diploma o certificado de al menos 8 horas de duración, de acuerdo a lo señalado en el punto 9.6.2 para cada perfil.	100 puntos
El profesional no tiene estudios de post-grado (magíster o doctorado) completos y tiene 1 o más cursos de capacitación, diploma o certificado de al menos 8 horas de duración, de acuerdo a lo señalado la cláusula 9.6.2 para cada perfil.	70 puntos
El profesional no posee estudios de post-grado (magíster o doctorado) completos y tiene 2 o más cursos de capacitación, diploma o certificado de al menos 8 horas de duración, de acuerdo a lo señalado en la cláusula 9.6.2 para cada perfil.	50 puntos
El profesional no posee estudios de post-grado (magíster o doctorado) completos y tiene 1 o menos cursos de capacitación, diploma o certificado de al menos 8 horas de duración, de acuerdo a lo señalado en la cláusula 9.6.2 para cada perfil.	0 puntos

Se debe adjuntar la certificación de los estudios de post-grado (magíster o doctorado) y en caso de que corresponda, también adjuntar el certificado o comprobante de realización de cursos de capacitación, diploma o certificado de al menos 8 horas de duración. En caso de no cumplir con esta documentación, y que en ellos no estén claramente individualizada la persona y/o que no se especifique la cantidad de horas académicas rendidas, no se considerará como parte de la formación del Rol.

La Formación y calificación del equipo de trabajo deberá declararse en el Anexo N°4, acompañada de los respectivos Currículum Vitae de cada uno, en conjunto con la certificación de estudios ya mencionada.

**E) Subcriterio antigüedad del equipo de trabajo (10% del criterio técnico)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará lo declarado por el oferente en el **Anexo N°4**. El oferente deberá adjuntar como medio de verificación **el certificado de cotizaciones del equipo de trabajo que declare la antigüedad del profesional en la empresa, con el cual está postulando a la licitación**.

El puntaje de este subcriterio se calculará a través del promedio simple obtenido como resultado de la aplicación de la siguiente escala por cada rol obligatorio:

Antigüedad del equipo de trabajo	Puntaje
6 o más años de antigüedad	100
Entre 4 y 5 años de antigüedad	80
Entre 1y 3 años de antigüedad	50
Menos de 1 años de antigüedad	0

El puntaje total de este subcriterio se dará según el siguiente polinomio:

Puntaje Obtenido= Promedio simple entre todos los integrantes del equipo base.

*Puntaje Antigüedad del equipo de trabajo = Puntaje obtenido \* 10%*

**13.4.2. Criterio Económico (20% del total de la oferta)**

**A) Subcriterio Precio (100%)**

Se considerará el precio total ofertado (con todos los recargos) por los proveedores en su oferta en el **Anexo N°7**.

Se aplicará la fórmula de evaluación para la obtención de los puntajes correspondientes a la evaluación económica, donde se comparará el presupuesto disponible, con el precio por cada oferente (incluyendo los impuestos), de acuerdo con la siguiente fórmula:

- *Pr*: Precio reserva, precio igual o mayor del cual la oferta obtiene 0 puntos. Este precio corresponde a \$200.000.000 (doscientos millones de pesos).
- *Pi*: Precio ofertado (en pesos) a evaluar.
- *Pm*: Precio igual o menor del cual la oferta obtiene 100 puntos y es de \$100.000.000 (cien millones de pesos).

$$\left( \left( \frac{Pr - Pi}{Pr - Pm} \right) * 100 \right) * 20\%$$

El puntaje total de este subcriterio se dará según el siguiente polinomio:

*Puntaje Precio = Puntaje obtenido \* 20%*

**13.4.3. Criterio administrativo (7% del total de la oferta)**

**A) Subcriterio Cumplimiento de requisitos formales (40% del criterio administrativo)**

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 puntos en este criterio de evaluación.

Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en la cláusula N° 13.5, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado, obtendrá 50 puntos asignados al criterio.

Por último, si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en la cláusula N° 13.5, obtendrá 0 puntos en este criterio.

REQUISITOS FORMALES	Puntaje
Oferente cumple con la presentación completa de antecedentes.	100
Oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en las cláusulas N°13.5 y 13.6, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado.	50
Oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en las cláusulas N°13.5 y 13.6.	0

El puntaje total de este subcriterio se dará según la siguiente fórmula:

*Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales = Puntaje obtenido \* 40%*

**B) Subcriterio Programas de integridad (20% del criterio administrativo)**

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°5. A su vez, deberá adjuntar el referido programa de integridad a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N° 5 debidamente completado se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Presenta Anexo N°5 declarando que posee un programa de integridad que sea conocido por su personal y adjunta la copia del Programa de Integridad	100
No presenta Anexo N°5 declarando que posee un programa de integridad que sea conocido por su personal y adjunta la copia del Programa de Integridad	0
Presenta Anexo N°5 declarando que posee un programa de integridad que sea conocido por su personal y no adjunta la copia del Programa de Integridad	0
No presenta Anexo N°5 declarando que posee un programa de integridad que sea conocido por su personal y no adjunta la copia del Programa de Integridad	0

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación de puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente.

El puntaje total de este subcriterio se dará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Programas de Integridad} = \text{Puntaje obtenido} * 20\%$$

En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, para obtener los 100 puntos, cada integrante deberá contar con un programa de integridad, lo que deberá ser declarado en el Anexo N°5, debiendo acompañarse los respectivos programas de integridad.

**C) Implementación de políticas de inclusividad (sello mujer) (10% del criterio administrativo)**

El oferente deberá declarar en su oferta, mediante el Anexo N°4, si cuenta con el Sello Empresa Mujer. Al respecto se señala que dicho sello es otorgado a proveedores inscritos en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que se caracterizan por ser liderados por una mujer, o en que se acredita que más del 50% de la propiedad de la empresa pertenece a una o más mujeres, o bien, que su representante legal o gerente general es mujer, cuando se trata de personas jurídicas. En el caso de personas naturales que sean proveedoras, se entrega el sello según el sexo registral.

Cabe destacar que esta declaración será corroborada por la DCCP con los medios oficiales para tales efectos, esto es, mediante el Registro de Proveedores disponible en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de inconsistencia primará la información señalada en el Registro de Proveedores.

La asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS DE INCLUSIVIDAD	PUNTAJE
Oferente cuenta con Sello Empresa Mujer, lo cual es verificado en el Registro de Proveedores	100
Oferente no cuenta con Sello Empresa Mujer, lo cual es verificado en el Registro de Proveedores	0

El puntaje de este criterio se dará según el siguiente polinomio:

$$\text{Puntaje criterio Implementación de politicas de inclusividad} = \text{Puntaje obtenido} * 10\%$$

**D) Criterio de equidad de género (participación de mujeres en equipo de trabajo) (20% del criterio administrativo)**

En este subcriterio se busca fomentar la equidad de género en los procesos de compras públicas, esto en concordancia con la Directiva n°20 de ChileCompra.

PARTICIPACIÓN DE MUJERES EN EQUIPO DE TRABAJO	PUNTAJE
2 o más de los 4 cargos obligatorios corresponden a mujeres	100 puntos
1 o más de los 4 cargos obligatorios corresponden a mujeres	60 puntos
0 de los 4 cargos obligatorios corresponden a mujeres	0 puntos

**Este Criterio se corroborará contabilizando las mujeres cuyo Curriculum Vitae sea presentado para integrar el equipo de trabajo.**

**E) Empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables (10% del criterio administrativo)**

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee Registro de Programa Huella Chile del Ministerio del Medio Ambiente de a lo menos 1 año de antigüedad, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°4. En caso de que dicho anexo no se presente en conjunto con la oferta, o bien, éste no se encuentre debidamente completado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con el Registro de Programa Huella Chile., tal como es requerido según lo señalado en el Anexo N°4.

REGISTRO DE PROGRAMA HUELLA CHILE	PUNTAJE
Oferente cuenta con Registro de Programa Huella Chile	100
Oferente no cuenta con Registro de Programa Huella Chile, o no informa.	0

El puntaje de este criterio se dará según el siguiente polinomio:

$$\text{Puntaje Criterio Registro Programa Huella Chile} = \text{Puntaje obtenido} * 10\%$$

**F) Comportamiento contractual anterior**

Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de los contratos con la Dirección Chilecompra, durante los últimos dos años anteriores al cierre de recepción de ofertas de la presente licitación. Esta información será obtenida del Registro de Proveedores. Sólo se considerarán las medidas ejecutoriadas durante el periodo señalado.

El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar el puntaje indicado en la tabla siguiente, del puntaje total ponderado de la evaluación por el número de medidas firmes recibidas de parte de la entidad licitante:

Sanción	Pérdida de puntaje por sanción
Término anticipado de contrato	- 20
Cobro de garantía de fiel cumplimiento de contrato	-10

A modo de ejemplo:

Un proveedor al que se han aplicado dos medidas de cobro de garantía por parte de la Dirección ChileCompra, ese descontará la siguiente cantidad de puntos:

$$(2 \times -10 \text{ puntos}) = -20 \text{ puntos}$$

Este puntaje se restará del puntaje total ponderado de la propuesta.

Se deja expresa constancia que para UTP (Uniones Temporales de Proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes señalados en el **Anexo N°3**.

### 13.5 Solicitud de aclaraciones y antecedentes

No se aceptarán ofertas que no contengan toda la información requerida al momento del cierre de la licitación. Con todo, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Dirección ChileCompra podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información, <https://www.mercadopublico.cl>.

Asimismo, la Dirección ChileCompra tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, según lo previsto en el artículo 56, del reglamento de la ley N° 19.886. Los oferentes deberán ingresar todos los antecedentes requeridos en una sola oportunidad dentro del plazo indicado en el siguiente párrafo, por lo tanto, no se considerarán los antecedentes que, sin perjuicio de ser entregados dentro del plazo, se incorporen luego de haberse realizado una primera presentación.

En ambos casos, los oferentes, tendrán un plazo máximo de 72 horas corridas (incluyendo la notificación), para responder a lo solicitado por la DCCP o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La DCCP no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Cabe señalar que la responsabilidad de revisar el “foro inverso”, disponible en <http://www.mercadopublico.cl>, a través del cual se solicitan los antecedentes y aclaraciones durante el periodo de evaluación, recae exclusivamente en los oferentes.

### 13.6 Certificaciones

La DCCP tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos por quien se exija en estas bases, se entenderán como no presentados oportunamente

y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula. No obstante, lo anterior, no se aceptarán certificados que se encuentren en “trámite” o “no vigentes”.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 72 horas (plazo que incluye la notificación), contados desde su comunicación al oferente por parte de la DCCP, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

**13.7 Adjudicación**

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases, y teniendo en consideración lo dispuesto en la cláusula N°13.8 “Mecanismo de resolución de empates” en caso de que dos o más oferentes se encuentren en condiciones de adjudicar.

La DCCP, mediante la dictación de una resolución fundada de su Director(a) o de quien corresponda según normativa interna de la Dirección ChileCompra, podrá:

- 1 En conformidad al artículo 9° de la Ley N° 19.886, la DCCP, mediante resolución fundada, declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido en las bases de licitación, o bien, declarar desierta la licitación, cuando no se recibieran ofertas admisibles o cuando ninguna de las ofertas admisibles resultare convenientes a sus intereses.
- 2 Adjudicar al oferente que obtuvo el mayor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos precedentemente.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la DCCP, la que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

En el caso de que la DCCP no realice la adjudicación dentro del plazo definido en las presentes Bases de licitación, aquella informará a través del Sistema <http://www.mercadopublico.cl> dicho cambio, justificando la imposibilidad de cumplir con el plazo antes señalado y asimismo indicando el nuevo plazo para la adjudicación, según lo que indica el artículo 58, del Reglamento de la Ley N°19.886.

**13.8 Resolución de empates**

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mayor puntaje, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la siguiente secuencia (orden de prelación), con los criterios/subcriterios de evaluación que resulten aplicables:

Orden de prelación
Primer criterio de desempate “Criterio Técnico”
Segundo criterio de desempate “Criterio Económico”
Tercer criterio de desempate “Criterio Administrativo”

Finalmente, en caso de persistir el empate, se adjudicará la propuesta que ingresó primero en el Sistema de Información, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), considerando la fecha y hora registrados en éste.

**13.9 Notificación de adjudicación**

Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los oferentes, mediante su publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el respectivo ID. Luego de notificada la resolución, en caso de ser adjudicada la licitación, se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes Bases. Cabe recordar que, de



acuerdo con el artículo 9 del reglamento de la ley N° 19.886, el acto administrativo de adjudicación se entenderá notificado transcurridas 24 horas contadas desde su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **13.10 Mecanismo para solución de consultas respecto de la adjudicación**

Las consultas respecto de la adjudicación podrán ser remitidas, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación, a través de la página web <https://ayuda.mercadopublico.cl/>, indicando el ID de la presente licitación. La respuesta será derivada al correo electrónico del interesado dentro de los 5 días hábiles contados desde el término del plazo para realizar las consultas.

#### **13.11 Readjudicación**

Si el respectivo adjudicatario se desistiere de su oferta, de firmar el contrato, no se inscribiese en el Registro Proveedores de Mercado Público, o no cumpliera los demás requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato, en los plazos que se establecen en las presentes Bases, la DCCP podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación, le siga en puntaje y cumpla los requisitos establecidos en las presentes bases, y así sucesivamente, dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

### **14.CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLÁUSULAS.**

#### **14.1 Suscripción del contrato**

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Para suscribir el contrato, el proveedor deberá acompañar la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la Dirección ChileCompra, el respectivo adjudicatario no se inscribe en el Registro de Proveedores, no presenta los antecedentes legales para contratar o las garantías de fiel cumplimiento del contrato, o bien, no suscribe el correspondiente contrato dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, la Dirección ChileCompra entenderá por desistida la oferta, pudiendo dar aplicación a la cláusula de readjudicación de las presentes bases, y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

#### **14.2 Vigencia y renovación del contrato.**

##### **14.2.1. Vigencia del contrato**

El contrato comenzará a regir desde la total tramitación de la resolución que lo apruebe y su vigencia se extenderá **por 18 meses**.

Sin perjuicio de lo anterior, y por razones del buen servicio, podrán comenzar a ejecutarse los servicios a contar de la fecha de suscripción del contrato respectivo, con anterioridad a la total tramitación del acto administrativo.

Sin embargo, queda expresamente establecido que no se podrá realizar pago alguno sin la total tramitación del referido acto administrativo y la respectiva recepción conforme de los servicios.

##### **14.2.2. Renovación**

La Dirección ChileCompra podrá renovar el contrato por una sola vez, por un periodo adicional de 18 meses, según las necesidades institucionales y dependiendo de la calidad, eficiencia y efectividad del proveedor durante la ejecución del contrato. En el caso que el Administrador de Contrato solicite a la Dirección acogerse a esta opción de renovación, deberá dar cuenta de los siguientes antecedentes:

- Informe de evaluación del contrato que acredite el buen desempeño y cumplimiento del servicio adjudicado, realizado por el Administrador de Contrato.
- Certificado de disponibilidad presupuestaria para la renovación del contrato.

Cumplidas estas condiciones, deberá dictarse un acto administrativo que autorice la referida renovación, debiendo el proveedor entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento que cubra el nuevo período de vigencia más 120 días hábiles posteriores a su término.

Los motivos fundados para establecer esta cláusula de renovación, según lo exigido por el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886, son los siguientes:

- i. Dar continuidad al desarrollo de las soluciones para cumplir con los requerimientos objeto de la modernización de la Ley de Compras Públicas.
- ii. Se dispone de los recursos para la renovación.
- iii. Informe de servicio satisfactorio por parte del administrador del contrato.

### **14.3 Lugar, horarios y plazo para la ejecución de los servicios**

#### **14.3.1. Lugar y horarios para la ejecución de los servicios**

Los profesionales del equipo de trabajo podrán prestar los servicios remotamente, sin tener la obligación de concurrir a las oficinas de la Dirección ChileCompra, salvo que sea requerido por ésta en forma excepcional y por ser ello imprescindible para el avance de los servicios, en cuyo caso, los valores de traslado y alojamiento deberán ser asumidos por el proveedor.

Para la ejecución de los servicios, se deberá tener en consideración lo siguiente:

a) La ejecución de las actividades que no requieran participación de los equipos de la Dirección ChileCompra serán realizadas en los días y horas acordados entre las partes, privilegiándose que se trate de días y horarios hábiles del país en que resida cada profesional, sin perjuicio de lo señalado en el literal c) de esta cláusula.

b) Los horarios en que se establezcan reuniones de coordinación, reporte de estado de avance o cualquier instancia de trabajo que requiera contar con los equipos (o parte de ellos) del adjudicatario y la Dirección ChileCompra, deberán establecerse en días hábiles administrativos chilenos, esto es, de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y festivos. Para estos efectos, se deberán considerar solamente los feriados nacionales en territorio chileno. En cuanto al horario de estas actividades, se realizarán en base a la zona horaria oficial de Chile durante la ejecución del proyecto.

Se deja establecido que los horarios hábiles de trabajo son de lunes a jueves entre las 09:00 y las 18:00 horas, y los viernes de 09:00 a 17:00 horas.

c) Los pasos a producción, si aplicasen durante el desarrollo del servicio, podrán realizarse dentro o fuera del horario hábil ya señalado dependiendo de la disponibilidad técnica y/o de profesionales que exista al momento del paso a producción y de las exigencias de la plataforma. El paso a producción será planificado durante la implementación, quedando reflejado en el Cronograma de Trabajo, y deberá contar con el apoyo del proveedor adjudicado. Asimismo, desde el momento en que el desarrollo queda en producción, comienza a regir el periodo de garantía ofertado sobre su desarrollo.

d) En el caso que los profesionales ejercieran las labores señaladas en los puntos anteriores fuera de los días y horarios hábiles señalados en el literal b), el proveedor no podrá aumentar la tarifa por hora.

### **14.4 Modificación del contrato**

El contrato podrá modificarse de mutuo acuerdo entre las partes, o bien, unilateralmente por la Dirección ChileCompra en caso de exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que deberá ser debidamente justificado.

La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar su naturaleza, objeto o elementos esenciales, debiendo ser autorizada por el correspondiente acto administrativo. Asimismo, si fuere procedente, deberá contarse con el certificado de disponibilidad presupuestaria. En el caso que la modificación implique un aumento de plazo del contrato, el

proveedor deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento, cuya vigencia no podrá ser inferior a 90 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.

La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato y deberá tramitarse totalmente antes que culmine la vigencia del contrato que se desea modificar, manteniendo, en lo no modificado, las condiciones contractuales previamente consensuadas.

**14.5 Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario, ya sea persona natural o persona jurídica, se obliga a:

- Cumplir con las instrucciones que sean impartidas por la DCCP a través del administrador del contrato o quien lo subrogue o reemplace.
- Participar en las reuniones fijadas por la DCCP a través del administrador del contrato o su subrogante.
- Prestar los servicios requeridos en los términos expuestos en la cláusula N° 9 de las presentes bases.
- Cumplir las demás obligaciones que impone el presente instrumento.

**14.6 Efectos derivados de incumplimiento del proveedor.**

**14.6.1. Infracciones y Multas**

a) No conformidades:

Se entenderá como una no conformidad aquellos incumplimientos durante toda la vigencia del contrato que, sin ser meritorios de una sanción, generan problemas o demoras en la gestión de este. Ante la acumulación de 3 no conformidades, se procederá al cobro de una multa de 1 UF por evento. En el caso de la presente contratación, las situaciones que generarán no conformidades serán las siguientes:

- En el caso de que existan reuniones y ocurra un atraso injustificado, que implique: a) más de 30 minutos en el inicio programa o b) no presentación y cuya responsabilidad sea atribuible al proveedor.
- Cuando exista una demora en la respuesta de una comunicación escrita en más de 3 días hábiles, entendiendo como respuesta a la que efectivamente resuelve el motivo de la comunicación.
- No conformidades por incumplimiento en las obligaciones del adjudicatario, relacionadas con los puntos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, detalladas en la Cláusula 14.9 de las bases de licitación.

Incumplimiento
14.9. Cláusula 2. Notificación de incidentes
14.9. Cláusula 3. Acceso a Sistemas de ChileCompra
14.9. Cláusula 5. Contraparte responsable de seguridad
14.9. Cláusula 6: Resolución de brechas de seguridad
14.9. Cláusula 7. Notificación de cambios en el personal con acceso a la información
14.9. Cláusula 8. Declaración y validación de software utilizado en el proyecto
14.9. Cláusula 9. Reuniones de inicio y coordinación periódica sobre Seguridad de Información y Ciberseguridad
14.9. Cláusula 10. Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad del Adjudicatario
No entregar cualquiera de los anexos solicitados posterior a la adjudicación y que se mencionan en este contrato

Una no conformidad es por evento, pudiendo, por ejemplo, aplicarse 2 no conformidades por la demora en la respuesta de un email por más de 6 días hábiles.

b) Multas

• **Multas por atraso injustificado en la presentación de los entregables**

Al proveedor adjudicado se le aplicarán multas por el incumplimiento de los plazos comprometidos para cada entregable, en consideración al Cronograma general de acordado entre las partes según lo indicado en la cláusula N° 10.2 de estas bases. Así como también los planes de trabajo sujetos a la garantía técnica según lo indicado en la cláusula N°9.5, letra a) de estas bases.

Las multas por atraso se calcularán sobre el valor total bruto que correspondiese pagar por cada entregable atrasado, de la siguiente forma:

- Entre 1 y 5 días hábiles, se aplicará una multa de 1% del valor total del entregable respectivo, por cada día de atraso de responsabilidad del proveedor, aplicando esta multa desde el primer día de atraso y hasta el quinto día, conforme al tiempo acordado en el Cronograma general de trabajo respecto de cada entregable y en los planes de trabajo sujetos a la garantía técnica.

- Entre 6 y 10 días hábiles, se aplicará una multa de 2% del valor total del entregable respectivo, por cada día de atraso de responsabilidad del proveedor aplicando esta multa desde el sexto día hábil de atraso y hasta el décimo día hábil, conforme al tiempo acordado en el Cronograma general de trabajo respecto de cada entregable y en los planes de trabajo sujetos a la garantía técnica.

-Entre 11 y 15 días hábiles, se aplicará una multa de 3% del valor total del entregable respectivo, por cada día de atraso de responsabilidad del proveedor aplicando esta multa desde el día 11 hábil de atraso y hasta el décimo quinto día, conforme al tiempo acordado en el Cronograma general de trabajo respecto de cada entregable y en los planes de trabajo sujetos a la garantía técnica.

• **Multas por retraso en la firma de acuerdos de confidencialidad**

En el caso que no se suscriban los acuerdos de confidencialidad por todos los integrantes del equipo de trabajo en la reunión inicial, se les concederá un plazo de 5 días hábiles para que remitan los documentos faltantes firmados. En caso de incumplimiento de esta obligación, se aplicará una multa de 1 UF por cada día de atraso, hasta completar 10 días hábiles.

• **Multas por retraso en el reemplazo de profesionales, solicitado por la Dirección ChileCompra**

Realizada la solicitud de cambio de profesionales por parte de la DCCP, el proveedor tendrá 5 días hábiles para la presentación de un nuevo profesional. De superarse este plazo, la Dirección ChileCompra aplicará una multa de 1 UF por cada día hábil, con un máximo de 5 días hábiles.

• **Multas por la no entrega del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales**

Se aplicará una multa equivalente a un 0,5% del valor bruto total del contrato, por cada evento.

**Reglas comunes a las multas:**

Las multas deberán ser pagadas por el proveedor en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa o de la resolución que rechaza recurso de reposición, en caso de haberse presentado. En caso de que el proveedor no realice el pago de la multa dentro del plazo señalado, o si al momento de la aplicación de la multa existe un estado de pago pendiente, la Dirección ChileCompra estará facultada para descontar el monto de la multa directamente de dicho estado de pago o de los que se generen posteriormente, priorizando esta modalidad de cobro. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través de la o las garantías de fiel cumplimiento, haciéndose pagadera la multa solo respecto de aquella parte que cubre el valor de esta, debiéndose restituir la diferencia al adjudicado. En este último caso, en la medida que la garantía cobrada esté vigente, el proveedor adjudicado deberá

reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza dentro de 10 días hábiles desde la notificación del cobro.

La transformación de la UF a pesos chilenos, para las multas cobradas en dicha moneda, se realizará considerando el valor de dicha unidad a la fecha de la total tramitación de la resolución que aplica la multa.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa en pesos chilenos resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario, el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

No se considerarán como incumplimientos aquellos que sean producto de hechos o circunstancias no imputables al Proveedor o que estén fuera de su control de acción. Por lo tanto, para el efecto del cálculo de las multas, sólo se considerarán eventos que sean de responsabilidad del Adjudicatario o que estén dentro de su control.

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

Con todo, si las multas cursadas superan el 30% del monto total del contrato, la Dirección ChileCompra pondrá término anticipado al contrato y dará curso al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Las medidas aplicadas al proveedor serán publicadas y consideradas dentro del cálculo del comportamiento contractual dispuesto en la plataforma para conocimiento de todos los compradores del Estado.

#### **14.6.2. Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Anticipo**

Al adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por parte de la DCCP, siempre que los incumplimientos sean imputables al proveedor, en los siguientes casos: Incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario con sus trabajadores.

- a. Cuando el respectivo proveedor adjudicado no pague las multas aplicadas dentro del plazo de 10 días desde la notificación de la resolución que aplica la multa o de la resolución que rechaza recurso de reposición, en caso de haberse presentado.
- b. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases, imputable al proveedor, siempre y cuando dicho incumplimiento no importe una causal de aplicación de otra medida.
- c. Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto término anticipado al correspondiente contrato en los casos señalados en la cláusula N° 14.6.3 de estas bases, con las excepciones allí señaladas.
- d. Si se incurre en un atraso superior a 15 días hábiles e igual e inferior a 40 días hábiles respecto de la presentación de alguno de los entregables establecidos en estas bases de licitación, conforme al tiempo acordado en el Cronograma general de trabajo respecto de dicho entregable. Superado dicho plazo, se dispondrá el término anticipado de contrato de acuerdo con lo señalado en la cláusula N°14.6.3, numeral 3.

En caso de cobro de esta garantía derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que imponen estas bases y/o el respectivo contrato, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación de su cobro.

En el caso de que el proveedor no reponga dicha garantía dentro de dicho plazo, se procederá en conformidad a lo establecido en la cláusula N° 14.6.3, de las presentes bases.

#### **14.6.3. Término anticipado del contrato**

La DCCP está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave cualquiera de las siguientes situaciones:
  - La no ejecución o la ejecución parcial de las obligaciones contractuales que afecte la continuidad o el objetivo esencial del servicio, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad
  - Atrasos en la entrega de cualquiera de los entregables (Informe N°1 al N°6) superiores a 15 días hábiles.
  - Acumulación de multas cursadas que superen el 30% del monto total del contrato.
  - La negativa del proveedor a acreditar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales en cuatro oportunidades ya sea de forma consecutiva o no, de conformidad con lo establecido en la cláusula N° 14.18.
  - Superar los 15 días hábiles de plazo para efectuar el cambio de profesionales solicitado por la DCCP, de acuerdo con lo señalado en la cláusula N° 9.10.
  - El rechazo consecutivo de tres (3) profesionales propuestos para reemplazar a un integrante del equipo, por incumplir los requisitos técnicos exigidos, según lo establecido en la cláusula N° 9.10.
  - La no suscripción de los acuerdos de confidencialidad por todos los integrantes del equipo de trabajo y el consiguiente incumplimiento de la obligación de reemplazo del profesional, según lo señalado en la cláusula N° 10.1 (Reunión Inicial de Trabajo y Onboarding).
  - El cambio de la totalidad del equipo de trabajo adjudicado sin la debida justificación y aprobación de la DCCP, lo que afectaría la integridad del cumplimiento del Contrato, de acuerdo con la cláusula N° 9.10.
  - La no reposición de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a su cobro.
  - Pérdida de la condición de hábil en el Registro de Proveedores del Estado por causal de inhabilidad sobreviniente establecida en el artículo 4° inciso 1° de la Ley de Compras. En el caso de una UTP, aplicará si esa condición sobreviene a cualquiera de sus integrantes.
  - Si se impusiere al proveedor la medida de inhabilitación para contratar con el Estado, en los términos previstos en la Ley N°21.595 de Delitos Económicos, o la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
  - Cuando existan atrasos superiores a 40 días hábiles de acuerdo con lo señalado en la cláusula 11.1.
  - Cuando el proveedor incumpla las obligaciones establecidas en la cláusula N° 9.6.1 de estas bases, sobre “Equipo de trabajo”, poniendo en riesgo la continuidad del servicio.
  - Si durante la vigencia del contrato el contratista presenta, en un período de seis meses consecutivos, incumplimientos reiterados de los niveles de servicio requeridos, esto es, si incumple dichos niveles de servicio al menos tres meses durante el período aludido, ya sea de manera consecutiva o no.
3. Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado en proceso concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°20.720 que sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas y perfecciona el rol de la Superintendencia del ramo.
4. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley N°19.886, 130 de su Reglamento y las presentes bases. En tal caso, esta Dirección sólo pagará el precio



por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas por incumplimiento establecidas en las presentes bases.

5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, razones de ley o de la autoridad ministerial de Salud, dictadas en caso de epidemias, pandemias u otras emergencias sanitarias en el país, que hagan imperiosa su inmediata terminación, debidamente justificado.
6. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
7. Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Dirección ChileCompra, que pudiese implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo proveedor y la Dirección ChileCompra.
  - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
  - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar la ejecución del Contrato.
8. La comprobación de que el adjudicatario, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las respectivas bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación con el resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el proveedor en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y la entidad licitante, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.
9. En el caso que la aplicación de multas, en total, supere el 30% del monto total del contrato, según lo señalado en la cláusula N° 14.6.1 de estas bases.
10. En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - e. Disolución de la UTP.
11. No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en la cláusula N° 8.2 de las bases de licitación.
12. En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula N° 14.15 "Prohibición de cesión de contrato y subcontratación".
13. En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula N° 14.17 "Pacto de integridad".
14. En el caso de incumplimiento de lo dispuesto en la cláusula N° 14.9 "Cláusula de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, Responsabilidad y Confidencialidad".

En los casos señalados, con excepción de los numerales 1, 4 y 5, además del término anticipado del contrato, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Resuelto el Término Anticipado del Contrato, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la DCCP concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

- **Consideraciones respecto a las notificaciones:**

Conforme lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento, las notificaciones que se disponen en el presente procedimiento se realizarán a la dirección de correo electrónico informada por el proveedor en el Sistema de Información. Es responsabilidad del proveedor mantener dicha dirección de correo electrónico actualizada e informar de cualquier cambio a la DCCP.

**Resciliación o término de mutuo acuerdo:**

Sin perjuicio de lo anterior, la DCCP y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

#### **14.6.4. Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la DCCP notificará inmediatamente de ello al adjudicado a través de correo electrónico, conforme a lo establecido en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la DCCP.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la DCCP podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la DCCP, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

**Recursos:** El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

- **Procedencia de la responsabilidad:**

El proveedor adjudicado será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por aquellos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito, o en los cuales se demuestre que fueron ocasionados por causas imputables al órgano público comprador o por terceros no vinculados al proveedor adjudicado.

#### **14.7 Presupuesto sin estimar**

Según lo señalado en el artículo 32 del Reglamento de Compras Públicas.

#### **14.8 Pagos de los servicios prestados**

La DCCP realizará 6 pagos parciales, en pesos chilenos, hasta completar la totalidad del proyecto, según el hito de entrega correspondiente. Se deja constancia que se pagará el cumplimiento del hito efectivamente finalizado, previo informe y la correspondiente recepción conforme de ChileCompra. Los hitos de pago están asociados a los entregables señalados en la cláusula 11.1 de la siguiente forma:

ENTREGABLE	% DE PAGO SOBRE EL PRECIO TOTAL BRUTO
Informe N° 1	10%
Informe N° 2	10%
Informe N° 3	20%
Informe N° 4	20%
Informe N° 5	20%
Informe N° 6	20%

Conforme señala la Ley N° 21.131, los pagos serán realizados dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura o instrumento tributario de cobro. En caso de que la fecha máxima para pago sea un día inhábil, se considerará como plazo fatal el día hábil inmediatamente anterior.

Para efectos del pago, el proveedor adjudicado deberá adjuntar a la factura:

- La respectiva orden de compra.
- La recepción conforme emitida por la DCCP.
- La autorización de facturación emanada de la DCCP.
- “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación)” de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores asignados para la ejecución de este servicio.

El pago de los servicios se realizará en pesos chilenos mediante transferencia electrónica u otro medio de pago que establezca la Ley.

Cabe señalar que, no se podrá efectuar ningún pago al proveedor en tanto no haya terminado la tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato

**14.9 Cláusulas de Seguridad de la Información y Ciberseguridad**

**Cláusula 1 Responsabilidad y confidencialidad:** El adjudicatario y su personal deben guardar estricta confidencialidad sobre la información de ChileCompra, ya sea que esta provenga de la misma entidad, otro organismo o usuarios, tanto durante la vigencia del contrato como por un periodo de 5 años posterior a su término. Para datos personales, la obligación es permanente en los términos de la Ley N°19.628 Sobre protección de la vida privada.

La información obtenida no podrá ser utilizada para fines distintos a la ejecución del contrato, y su divulgación no autorizada podrá ser sancionada con acciones legales.

Para garantizar este compromiso, el adjudicatario, posterior a la adjudicación del contrato, deberá firmar el “Anexo: Acuerdo de confidencialidad y uso responsable de activos de información ChileCompra y Adjudicatario”.

**Cláusula 2 Notificación de incidentes:** El adjudicatario deberá notificar a ChileCompra cualquier incidente de seguridad (Acceso no autorizado a sistemas o datos, malware, filtración o pérdida de datos, ataques de denegación de servicios, entre otros) que comprometa la información o los accesos entregados a partir del contrato, dentro de un plazo máximo de 3 horas desde su detección.

Un informe inicial deberá incluir una descripción del incidente, sistemas afectados y medidas iniciales. Un informe detallado deberá presentarse dentro de 48 horas.

El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta sujeto a una no conformidad

Para cumplir con esta obligación, el adjudicatario deberá informar los incidentes a través de la o las casillas de correo electrónico que será proporcionada por ChileCompra en la reunión de inicio sobre Seguridad de la Información y Ciberseguridad. Estas casillas será el único medio oficial para la notificación de incidentes y el resto de informe que deriven de este incidente.

**Cláusula 3 Acceso a sistemas de ChileCompra:** El proveedor deberá informar previamente a ChileCompra los detalles del personal que accederá a los sistemas, incluyendo datos del dispositivo que utilizará.

Las cuentas de acceso serán nominativas e intransferibles. Para accesos mediante VPN, el proveedor deberá usar únicamente dispositivos autorizados. Los dispositivos serán sujetos a revisiones periódicas, las cuales serán informadas con un aviso previo de 2 días hábiles.

Para controlar el cumplimiento de lo anterior, el proveedor deberá completar el “*Anexo: Solicitud de Acceso a Sistemas de ChileCompra*” con los profesionales que requiera acceso, detallando la información requerida y enviarlo, al momento de la firma del contrato, a la o las casillas que serán proporcionada por ChileCompra en la reunión de inicio sobre Seguridad de la Información y Ciberseguridad. al administrador del contrato. Una vez que este anexo sea recibido por el administrador del contrato, se gestionaran los respectivos accesos. Este mismo anexo se deberá enviar si se desea solicitar accesos para un nuevo profesional que se sume al proyecto.

**Cláusula 4 Auditorías y evaluaciones:** ChileCompra podrá realizar auditorías y evaluaciones in-situ o remotas, previo aviso de 5 días hábiles, o 48 horas en caso de incidentes graves.

El proveedor deberá proporcionar lo solicitado de acuerdo a lo que se establece en cada uno de los puntos de este apartado.

El aviso para las auditorías será enviado desde una casilla de correo electrónico oficial, la cual será proporcionada por ChileCompra en la reunión de inicio sobre Seguridad de la Información y Ciberseguridad. Este aviso se enviará a la dirección de correo electrónico de la contraparte de seguridad designada por el adjudicatario y al administrador del contrato de ChileCompra. En este aviso se informará por parte de ChileCompra, como mínimo, los siguientes detalles:

- Fecha y hora programada para la auditoría o evaluación.
- Modalidad de la auditoría (in-situ o remota).
- Objetivo de la auditoría.
- Documentos, información o acceso requerido al proveedor.
- Contacto de la persona responsable de la auditoría por parte de ChileCompra.
- El proveedor deberá confirmar la recepción del aviso en un plazo máximo de 24 horas desde su envío.

**Cláusula 5 Contraparte responsable de seguridad:** El adjudicatario deberá designar un Jefe de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, o un cargo equivalente, como contraparte para coordinar con el Jefe de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de ChileCompra todos los temas relacionados con la seguridad establecidos en este contrato.

Para garantizar esta coordinación, posterior a la adjudicación del contrato, el adjudicatario deberá completar el “*Anexo: Contraparte responsable de Seguridad de la Información y Ciberseguridad del adjudicatario*”.

**Cláusula 6 Resolución de brechas de seguridad:** El proveedor deberá resolver oportunamente todas las brechas de seguridad identificadas en lo implementado durante la ejecución del contrato, ya sean detectadas por el Departamento de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de ChileCompra, por proveedores externos contratados por ChileCompra o por cualquier otra institución o mecanismo que reporte vulnerabilidades. Estas correcciones deben ser documentadas en un informe entregado a ChileCompra.

Para gestionar y dar seguimiento a estas vulnerabilidades, ChileCompra utilizará una plataforma de gestión en la que se registrará cada vulnerabilidad detectada, incluyendo información como la fecha de detección, el responsable asignado para la corrección, el estado del avance (abierta, en proceso, cerrada), el plazo establecido para la corrección y las evidencias de la solución implementada, como capturas de pantalla, logs y reportes. La data requerida para este registro deberá ser proporcionada por el adjudicatario, asegurando así la actualización constante de los registros en la plataforma.

**Cláusula 7 Notificación de cambios en el personal con acceso a la información:** El proveedor deberá notificar a ChileCompra sobre cualquier cambio en el personal que tenga acceso a la información de ChileCompra, con al menos 5 días hábiles de antelación. Para controlar este proceso,

el proveedor deberá informar estos cambios utilizando el formato de notificación definido en el “Anexo: Notificación de cambios en el personal con acceso a la información” del contrato.

La notificación deberá enviarse a la o las casillas que serán proporcionada por ChileCompra en la reunión de inicio sobre Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

**Cláusula 8 Declaración y validación de software utilizado en el proyecto:** El adjudicatario deberá proporcionar a ChileCompra un listado detallado de todo el software que utilizará para el desarrollo del proyecto, incluyendo el nombre, versión, propósito y titularidad de las licencias de cada uno de los softwares mencionados. Este listado deberá ser entregado antes del inicio del proyecto y actualizado en caso de cualquier modificación durante su ejecución.

Para controlar este proceso, ChileCompra requerirá que el adjudicatario complete, posterior a la adjudicación del contrato, el “Anexo: Declaración y validación de software utilizado en el proyecto”.

Además, ChileCompra podrá realizar auditorías periódicas para verificar la vigencia y legalidad de las licencias declaradas. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones establecidas en el contrato.

**Cláusula 9 Reuniones de inicio y coordinación periódica sobre Seguridad de la Información y Ciberseguridad:** Al inicio del proyecto se realizará una reunión de inicio entre el Departamento de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de ChileCompra y el equipo del adjudicatario. Esta reunión inicial tendrá como propósito coordinar todos los temas relacionados con las distintas cláusulas de seguridad de la información y ciberseguridad estipuladas en el contrato, definir los procedimientos de trabajo y establecer los canales de comunicación y escalamiento para cualquier incidencia o consulta durante la ejecución del proyecto.

Cada 6 meses, hasta la finalización del contrato, el Departamento de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de ChileCompra podrá solicitar una reunión de coordinación con el adjudicatario, a través del administrador del contrato. Estas reuniones tendrán como objetivo coordinar y revisar temas generales relacionados con las cláusulas de seguridad de la información y ciberseguridad estipuladas en este contrato.

Las reuniones no podrán exceder una duración de una hora y deberán contar, de manera obligatoria, con la participación del Jefe de Seguridad de la Información y Ciberseguridad o un cargo equivalente designado por el adjudicatario.

Para garantizar el cumplimiento, la solicitud de estas reuniones se realizará con un aviso previo de al menos 10 días hábiles.

ChileCompra llevará un registro de las minutas de estas reuniones, incluyendo acuerdos y acciones a realizar, para dar seguimiento a su cumplimiento.

**Cláusula 10 Política de Seguridad de la Información y Ciberseguridad del adjudicatario:** El adjudicatario deberá contar con una política de seguridad de la información y ciberseguridad aprobada, publicada y firmada por la máxima autoridad de su organización. Esta política deberá estar alineada con prácticas de los principales estándares de seguridad (ISO 27001, NIST, entre otros) y contemplar medidas específicas para la protección de la información, la gestión de incidentes de seguridad, y el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con los clientes a los que presta servicios o disponibiliza un producto.

Para verificar el cumplimiento de esta directriz, el adjudicatario deberá:

Proporcionar una copia oficial de la política, firmada por la máxima autoridad de su organización, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del contrato.

Asegurar que la política se mantenga actualizada durante la vigencia del contrato y notificar a ChileCompra cualquier modificación relevante.

ChileCompra se reserva el derecho de revisar la política para garantizar que cumpla con los estándares requeridos y de solicitar ajustes si se detectan deficiencias o incumplimientos. La falta de una política adecuada será considerada una no conformidad.



#### **14.10 Portabilidad y transferencia de datos**

La Información de ChileCompra que se clasifique como reservada o confidencial no deberá almacenarse o transportarse en laptops ni en cualquier otro tipo de dispositivo móvil, ni en medios de almacenamiento extraíbles, incluyendo: USB, memorias portátiles, DVD o CD, a menos que dichos dispositivos se cifren utilizando una metodología de cifrado que se apruebe por escrito por el Área de Seguridad de la Información de ChileCompra.

Todas las transferencias de datos electrónicos de la Información de ChileCompra que se clasifiquen como reservada o confidencial se deberá realizar a través de FTP seguro u otro protocolo o metodología de cifrado que se apruebe por escrito por el área de Seguridad de la Información de ChileCompra.

Cualquier acuerdo de servicio con empresas que subcontraten de Hosting o Cloud que el proveedor use o en el futuro utilice para proveer servicios a ChileCompra, es un servicio de tercero que está sujeto a los lineamientos de las cláusulas de seguridad de la información y la presente cláusula.

De acuerdo a lo previsto en la presente cláusula, no se podrá transferir, almacenar, o procesar la información de ChileCompra fuera del país en donde el Proveedor la recibe sin antes obtener una aprobación por escrito de ChileCompra, comprendiéndose las transferencias a agentes o subcontratados.

#### **14.11 Tratamiento de datos personales por mandato**

En caso de que se encomiende al adjudicatario el tratamiento de datos personales por cuenta de la entidad licitante, ésta deberá suscribir un contrato de mandato escrito con el proveedor, en donde se especifiquen las condiciones bajo las cuales se podrán utilizar esos datos, según el artículo 8 de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada. Sin embargo, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 10° de la referida ley, en cuanto a que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares, según procediera.

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

Cabe señalar que el mandatario deberá cumplir las demás obligaciones que se establecen en la ley N° 19.628 y, en especial, facilitar el ejercicio de los derechos que se le reconocen a los titulares respecto de sus propios datos personales.

El mandato de tratamiento de datos no exime de responsabilidad al órgano comprador, en especial, respecto de la utilización de los datos solo en materias propias de su competencia legal y de las obligaciones de cuidado de dicha información.

#### **14.12 Supervisión, coordinación y administración del contrato por parte de la Dirección ChileCompra**

La DCCP definirá una contraparte técnica/administrador del contrato, para la coordinación del respectivo contrato, la que ejercerá las siguientes funciones, sin perjuicio de aquellas expresamente establecidas para los administradores de contratos, de acuerdo con las disposiciones internas de la DCCP. Entre otras, deberá ejercer las siguientes funciones:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las Bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- Dar visto bueno a los informes y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y aplicación de medidas.
- Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.



- Colaborar y asistir al personal de apoyo en la obtención de la información pertinente para llevar adelante las funciones solicitadas.
- Gestionar la autorización de los pagos programados según se haya establecido en el Contrato de Prestación de Servicios.
- Determinar la aplicación de las medidas por incumplimiento que se estipulen en el Contrato, según corresponda.
- Las demás que le encomiende el presente instrumento.

#### **14.13 Prohibición de cesión de contrato y subcontratación**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la DCCP.

Por lo tanto, la empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente preste los servicios contratados, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos.

**Asimismo, se encuentra prohibida la subcontratación de servicios.**

Por su parte, el Administrador de Contrato de la DCCP deberá exigir al proveedor la entrega de un documento que acredite la relación jurídica entre éste y el o los profesionales que participarán en la prestación de los servicios, tales como contratos de trabajo y/o contratos de prestación de servicios, entre otros que resulten procedentes para tales efectos.

La infracción de estas prohibiciones será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

#### **14.14 Estándares de probidad**

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### **14.15 Pacto de integridad**

El oferente, y posteriormente, el proveedor adjudicado, declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente, y posteriormente, el proveedor adjudicado, acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para el presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia. En virtud de lo anterior, el oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, debidamente analizada y estudiada en cuanto a su viabilidad e integridad, por lo que dicha propuesta es presentada en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que garantizan la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
8. Una vez iniciado el procedimiento de contratación, el oferente se obliga a cumplir la prohibición contenida en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, esto es, no podrá mantener comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Se deja constancia que cualquier incumplimiento por parte de los oferentes a lo dispuesto en el Pacto de Integridad indicado en esta cláusula, que sea observado durante el transcurso del respectivo proceso licitatorio, dará lugar a que sus respectivas ofertas sean declaradas inadmisibles. Asimismo, si se observare algún incumplimiento por parte del adjudicatario al presente Pacto de Integridad con posterioridad a la adjudicación y anterior al momento de contratación, dará pie a que la correspondiente adjudicación sea dejada sin efecto respecto del servicio que le fue adjudicado, pudiendo readjudicarse la licitación, en atención a lo dispuesto en la cláusula N°13.11 de las presentes bases de licitación. En los dos casos anteriormente señalados, la DCCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta presentada por el proveedor incumplidor. Finalmente, si durante la ejecución del contrato se detectan situaciones en donde el proveedor contratado haya incumplido el presente Pacto de Integridad, se producirá el término anticipado del contrato en conformidad con la cláusula N° 14.6.3, numeral 13, de estas bases de licitación.

#### **14.16 Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social y cumplimiento de normas laborales**

Durante la vigencia del contrato suscrito, el adjudicatario deberá acreditar mediante una declaración jurada, según formato del **Anexo N°7 – Declaración Jurada para Contratar**, 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. Este Anexo deberá ser presentado a la mitad de la vigencia del contrato, con un máximo de seis meses, desde el inicio de la ejecución del respectivo servicio, de corresponder. Sin perjuicio de ello, la Dirección ChileCompra también podrá solicitar al

adjudicatario, en cualquier momento, la presentación de certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.

En el caso de que la adjudicada sea una UTP, cada integrante de esta deberá presentar dicho anexo.

Lo anterior es sin perjuicio de la documentación exigida para cursar cada pago asociado al contrato.

El Contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Asimismo, si corresponde la DCCP exigirá al adjudicatario, antes de proceder al pago, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a aquél correspondan respecto a sus trabajadores, mediante el “Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales”, Formulario F-30-1, otorgado por la Dirección del Trabajo, y la nómina de aquellos trabajadores que intervengan en la prestación del servicio objeto de la presente licitación.

En consecuencia, el Contratista será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Si por cualquier causa la Dirección dejara de efectuar o se abstuviera de cursar un pago, ello no podrá ser considerado o esgrimido por el Contratista para dejar de pagar las remuneraciones de sus trabajadores.

La Dirección deberá exigir al contratista, a simple requerimiento de la Contraparte Técnica, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivos, por parte de la Dirección, su derecho a ser informada y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183- C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código. En caso de negarse a entregar dicha documentación, se le aplicará una multa al proveedor equivalente al 0,5% del valor total bruto del contrato por cada evento, hasta el límite de 3 veces, para lo cual se seguirá el procedimiento de aplicación de medidas consagrado en la cláusula N° 14.6.1 de las presentes bases. Cada negativa a entregar dicha documentación, aunque sea respecto del mismo período, se considerará como una infracción distinta, con un límite de 3 negativas, y la cuarta negativa se considerará un incumplimiento grave, dando lugar al término anticipado del contrato.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el Contratista, sus trabajadores, o integrantes de los equipos presentados por estos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con esta Dirección.

El Adjudicatario y el personal bajo su dependencia se obligan a respetar las normas internas e instrucciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

#### **14.17 Documentos integrantes**

La relación contractual que se genere entre la Dirección ChileCompra y el Adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i. La Ley N°19.886 y su reglamento.
- ii. Bases de licitación y sus anexos.
- iii. Consultas, respuestas y las aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases de licitación.
- iv. Las modificaciones de las bases, si las hubiere.

- v. Oferta adjudicada.
- vi. Resolución de adjudicación.
- vii. Contrato definitivo suscrito entre las partes.
- viii. Orden de Compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan reciprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación que aparezca en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases, como marco básico.

#### **14.18 Liquidación del contrato**

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el proveedor adjudicado deberá:

- En el cronograma de trabajo deberá estar identificado el periodo a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre, la que podrá incluir una sesión de lecciones aprendidas.
- Elaborar un acta de cierre del contrato, que suscribirán ambas partes, y en donde se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado. Esta acta puede incluir, según el tipo de proyecto, elementos como la entrega de códigos fuente, licencias, datos, documentación, soporte técnico, parametrización de sistemas, transferencia de know how, destrucción de información de propiedad del contratante, entre otros.
- Si la entidad licitante así lo requiere el adjudicatario deberá prestar colaboración y participar en forma coordinada con aquélla en labores tendientes a la migración de sistemas u otras similares a un nuevo proveedor. Lo anterior no comprende los servicios de migración que, en caso de ser requeridos deberán ser asumidos por el nuevo proveedor o acordados por separado con el adjudicatario.

#### **14.21 Disposiciones a considerar por tratarse de una licitación pública con cargo a recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).**

Dado que la presente contratación será financiada con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se aplicará el régimen de prácticas prohibidas establecido en la Sección I de las Políticas de Adquisiciones del BID (GN-2350-15 y GN-2349-15). Las firmas, bienes e individuos deberán provenir de países elegibles por el BID para poder participar en las contrataciones. Es responsabilidad de los participantes y contratistas familiarizarse con estas disposiciones. Las políticas correspondientes están disponibles en la página web del Banco: [www.iadb.org/procurement](http://www.iadb.org/procurement) o pueden ser solicitadas a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

En cuanto a la propiedad intelectual, los productos derivados del trabajo que se desarrolle, como actividades, diseños, diagnósticos, informes, bases de datos, términos de referencia, programas computacionales (en cualquiera de sus formas, ya sea como código fuente o código objeto), y, en general, cualquier obra creada en el marco de este proceso, serán propiedad exclusiva de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Esta entidad se reserva el derecho de disponer de dichos productos de manera libre e independiente, sin limitaciones de ningún tipo.

De acuerdo con la cláusula 6.01 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo entre Chile y el Banco Interamericano de Desarrollo, los proveedores de bienes y servicios, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores o concesionarios, están obligados a conservar todos los documentos y registros relacionados con las actividades financiadas por el Banco durante un período mínimo de tres años, después del vencimiento del plazo original de desembolsos o cualquiera de sus extensiones.

ANEXO N°1: FORMULARIO DATOS DEL OFERENTE

A) DATOS DEL OFERENTE

Razón social o nombre persona natural	
RUT oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante legal (si procede)	
Rut Representante legal (si procede)	
Correo electrónico	

- ¿Oferente corresponde a una Unión Temporal de Proveedores?: \_\_\_\_\_ (Indicar Sí o No)

Se deja constancia de que en caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores se deberá adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 3 según lo requerido en la cláusula N° 6 de estas bases de licitación.

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Dirección	

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre >

<Representante Legal del oferente, Apoderado UTP o persona natural >

<p><b>NOTAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente</li><li>2. Tratándose de una oferta UTP, los datos de contacto del oferente deberán ser referidos al apoderado de esta, no siendo necesario que los demás miembros de la UTP completen este anexo.</li></ol>
--

ANEXO N°2: DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la “Contratación del servicio de detección de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública”, declaro bajo juramento que:

(En el espacio respectivo marcar con “X” solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

\_\_\_ Mi representada **no** forma parte de un mismo grupo empresarial o **no** está relacionada con personas en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley N° 19.886.

\_\_\_ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial o **sí** está relacionada con personas en los términos establecidos artículo 9 de la Ley N° 19.886, **participando alguno** de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto del mismo producto o servicio, los que se detallan a continuación:

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

<Ciudad>, <día/mes/año>

\_\_\_\_\_  
<Nombre >

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

- En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación.



**ANEXO N°3 DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE  
PROVEEDORES (UTP)**

*(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR EL REPRESENTANTE O  
APODERADO DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES QUE OFERTE A LA PRESENTE  
LICITACIÓN)*

Criterios Técnicos:

Todos los criterios técnicos de evaluación que sean utilizados en el proceso de evaluación de ofertas se realizarán en función de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

En relación con lo anterior, se deja constancia, de que todos los criterios técnicos hacen alusión a la propuesta que realice el oferente UTP la que podrá ser entregada considerando la experiencia y personal de cualquiera de los integrantes de dicha UTP. En esta línea se tiene lo siguiente:

- a) En relación con el criterio técnico “Implementación de políticas de inclusividad” el oferente UTP deberá indicar a quién de los integrantes se evaluará dicho criterio de evaluación, lo que deberá ser indicado en la tabla a continuación:

Criterio de evaluación	Rut integrante UTP	Razón social integrante UTP
Implementación de políticas de inclusividad (sello mujer)		

<Ciudad>, <fecha>

<Nombre >

<Representante o apoderado de la UTP>

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente y éstos deben ser coincidentes con el instrumento de constitución de la UTP.
2. El representante o apoderado, deberá completar debidamente, firmar y adjuntar a la oferta este anexo.
3. En caso de que el presente anexo no se encuentre debidamente completado o la información contenida no sea coincidente con el instrumento de constitución de la UTP, conllevará a declarar **inadmisible** la oferta de la UTP, sin perjuicio de que pueda aplicarse lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886, si procede.

ANEXO N°4: OFERTA TÉCNICA

En el presente anexo, el oferente debe completar los siguientes campos, considerando los requisitos técnicos de admisibilidad señalados en las presentes bases, para lo cual debe marcar con una X si cumple o no cumple.

El oferente, <nombre representante legal u oferente>, RUT N° \_\_\_\_\_, en su calidad de representante legal, apoderado u oferente de <nombre empresa para persona jurídica, nombre UTP u oferente para persona natural>, declara que el contenido de la presente oferta técnica, materia del presente documento, se ajusta a la realidad y consiste en:

1. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE ADMISIBILIDAD:

A continuación, marque con una X si cumple o no con los requisitos técnicos de admisibilidad señalados en la cláusula N° 9.5 de las presentes bases:

N°	Requisito técnico de admisibilidad	Cumple	No cumple	Medio de verificación
1	Oferta considera un período de garantía técnica de 6 meses desde el momento de la recepción conforme del último entregable.			Anexo 4.2 firmado por el oferente
2	Oferta incluye a un Líder Técnico que cumple los requisitos señalados en la cláusula 9.6.1			Curriculum Vitae del Líder Técnico
3	Oferta incluye a un Gestor de Proyectos que cumple los requisitos señalados en la cláusula 9.6.1			Curriculum Vitae del PM
4	Oferta incluye a un Ingeniero de Datos (Data Engineer/DevOPS) que cumple los requisitos señalados en la cláusula 9.6.1			Curriculum Vitae del Ingeniero de Datos (Data Engineer/DevOPS)
5	Oferta incluye a un Científico de datos con especialización en Computer vision y LLMs que cumple los requisitos señalados en la cláusula 9.6.1			Curriculum Vitae del Especialista en Científico de datos

En el caso que se indique que algún requisito técnico de admisibilidad no se cumple, o bien no se pueda acreditar el cumplimiento de estos, la oferta será declarada inadmisibile y no será evaluada.

2. NIVEL DE “PARTNERSHIP” DE GOOGLE:

Nivel de Partnership	Marque con una (X) su nivel	Nombre del documento adjunto que acredita la condición
Certificación en nivel de “Premier partner”		

Certificación en el nivel “partner”		
Certificación en nivel de “member”		
Adjunta otro tipo certificación o no posee		

3. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN:

En la tabla siguiente, señale los nombres de los profesionales que componen el equipo considerado en su oferta, indicando el rol que desempeñará cada uno de ellos:

Perfil	Nombre Completo	Profesión (titulo)	Descripción	Jefe de proyecto (SI/NO)	Antigüedad en la empresa
Líder Técnico					
Gestor de proyectos					
Ingeniero de Datos (DevOps)					
Científico de datos					

4. Experiencia del oferente

A continuación, el proponente deberá completar la siguiente tabla, a fin de dar cuenta de su experiencia en la realización de proyectos válidos, relacionados con el servicio objeto de la presente licitación, entendiéndose por “proyectos validos”, *los proyectos de consultoría en donde se haya trabajado generando estructuración de data a través de documentos con distintas extensiones, y en formatos no estándar, y aquellos en los que se haya aplicado Inteligencia Artificial por medio de modelos preestablecidos utilizando prompts. Estos proyectos deben estar íntegramente terminados, entregados por hitos y/o con entregables, y que tengan una duración mínima de 6 meses”.*

Cliente	Descripción del servicio	Nombre de la tecnología utilizada	Fecha inicio / fin	Nombre contacto y cargo persona de referencia	Mail persona de referencia	Fono persona de referencia

Se le recuerda que puede presentar 3 o más experiencias, y para cada una, debe presentar un certificado de proyecto valido, firmado por el respectivo cliente en el formato del Anexo N°4.1 de estas bases. Se considerarán para la evaluación aquellas que hayan sido validadas por la Comisión Evaluadora.

5. Experiencia del equipo de trabajo

Por cada uno de los profesionales que conformen el equipo, deberá completar la siguiente información:

Líder Técnico
---------------

Cliente	Descripción del servicio	Fecha inicio / fin	Nombre contacto y cargo persona de referencia	Mail persona de referencia	Fono persona de referencia

(\*) Añada tantas filas como necesite.

Gestor de proyectos					
Cliente	Descripción del servicio	Fecha inicio / fin	Nombre contacto y cargo persona de referencia	Mail persona de referencia	Fono persona de referencia

(\*) Añada tantas filas como necesite.

Ingeniero de Datos (Data Engineer/DevOPS)					
Cliente	Descripción del servicio	Fecha inicio / fin	Nombre contacto y cargo persona de referencia	Mail persona de referencia	Fono persona de referencia

(\*) Añada tantas filas como necesite.

Científico de datos					
Cliente	Descripción del servicio	Fecha inicio / fin	Nombre contacto y cargo persona de referencia	Mail persona de referencia	Fono persona de referencia


(\*) Añada tantas filas como necesite.

NOTA: Si no se encuentra el contacto de la persona de referencia del proyecto, la experiencia no se podrá considerar dentro de la evaluación.

**6. Implementación de políticas de inclusividad (sello mujer)**

El oferente deberá contestar la siguiente pregunta, indicando “Sí” o “No” según corresponda de acuerdo con su condición:

- ***¿Oferente cuenta con Sello Empresa Mujer del Registro de Proveedores?: \_\_\_\_\_***

**7. Empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables**

El oferente deberá contestar la siguiente pregunta, indicando “Sí” o “No” según corresponda de acuerdo con su condición:

- ***¿Oferente cuenta con Registro de Inscripción del oferente en el Programa Huella Chile del Ministerio del Medio Ambiente con una antigüedad mínima de un año?***

SÍ \_\_\_\_ NO \_\_\_\_

Si su respuesta es SI, adjunte certificado.

✓ La Dirección ChileCompra **deberá** verificar la información y los documentos presentados.

<Nombre Representante Legal o persona natural según corresponda >

#### ANEXO N°4.1: FORMATO TIPO “CARTA REFERENCIA EXPERIENCIA OFERENTE”

A continuación, se indican los **contenidos mínimos** que se **deben** indicar en las “Cartas de Referencia” para acreditar la experiencia del oferente.

- i. El oferente **debe adjuntar** una carta por cada experiencia que informe en el Anexo N°4.
- ii. El oferente podrá adjuntar un formato distinto de carta de referencia, pero el documento adjunto **deberá contener** la información requerida en este Anexo.
- iii. El proyecto informado **deberá contar con una evaluación exitosa y/o satisfactoria.**
- iv. El nombre del archivo de cada “Carta de Referencia” debe ser Carta 1, Carta 2, etc., lo que permitirá identificarlo con la experiencia informada en el Anexo N°4 “Cuadro Experiencia del Oferente”, en la columna respectiva.
- v. La comisión evaluadora podrá verificar la información proporcionada, pudiendo tomar contacto con los clientes indicados por el oferente.

Nombre del oferente		
Nombre cliente a quien prestó el servicio (público o privado)		
Persona que entrega referencia	Nombre	
	Cargo	
	Correo electrónico	
	Teléfono fijo, móvil	

Nombre del proyecto	
Valor estimado del proyecto (\$)	
Fecha inicio del servicio	
Fecha término del servicio	
Descripción del Servicio entregado	Objetivo, tecnologías utilizadas, hitos, integraciones, etc

**NIVEL DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO PRESTADO:** (marque con una X donde corresponda):

La implementación del proyecto Sí fue exitosa	
La implementación del proyecto NO fue exitosa	

---

**<Nombre Representante Legal o persona natural según corresponda >**



#### ANEXO N°4.2: CERTIFICADO DE GARANTÍA TÉCNICA

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la ***“Contratación del servicio de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública”***, declaro bajo juramento que:

1. La oferta presentada por la empresa que represento considera una garantía técnica de 6 meses, contados desde la fecha de la recepción conforme del último entregable de esta asesoría.

Se deja establecido que a la garantía antes citada no serán imputables nuevos requerimientos o controles de cambios que se establezcan con posterioridad, ni tampoco sobre desarrollos no realizados por el adjudicado.

---

***<Nombre Representante Legal o persona natural según corresponda >***

## ANEXO N°5: PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la **“Contratación del servicio de detección de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública”**, declaro bajo juramento que:

Mi representada \_\_\_\_\_ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

**A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.**

<Ciudad>, <fecha>

---

**<Nombre Representante Legal o persona natural según corresponda >**

**NOTA:**

- 1) En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por cada uno de los miembros de esta, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación.
- 2) Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

ANEXO N°6: OFERTA ECONÓMICA

Este anexo tiene por fin realizar la oferta económica al presente proceso licitatorio, y su presentación es obligatoria. Al completar este anexo, los oferentes deben tener en consideración lo siguiente:

- a) Para efectos de la evaluación, las ofertas ingresadas deben ser por el **valor bruto, en pesos chilenos, incluyendo todos los impuestos.**
- b) Los precios indicados no deben contener decimales. En caso contrario se considerará sólo el valor entero sin aproximar.
- c) En el formulario de ingreso de oferta disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el oferente deberá señalar el valor total ofertado el que debe coincidir con el monto declarado en el presente anexo. En caso de existir discrepancias, se considerará el valor total declarado en este anexo.

Descripción	Valor Total Bruto (CLP)
Contratación del servicio de detección de análisis de documentos mediante modelos de inteligencia artificial para la detección de anomalías en procesos de compra pública	

Marque con una X	SI	NO
Declare si la propuesta entrega servicios exentos de impuestos:		

<Ciudad>, <fecha>

<Nombre Representante Legal o persona natural según corresponda >

**ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR**  
(Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N°<RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N°<RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

**(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):**

“\_\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años”.

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

<Ciudad>, <fecha>

Ver detalle en bases de licitación adjuntas

---

<Nombre, persona natural o representante legal, según corresponda>  
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

**NOTAS:**

1. Este anexo **sólo es requerido para el proveedor que resulte adjudicado**, el que deberá ser presentado al momento de la contratación (Cláusula N°7 de las bases), por lo que no es necesaria su presentación como parte de la oferta, en cuyo caso, no será considerado al momento de la evaluación.
2. Consideraciones para la presentación de este anexo como documento para contratar:
  - Todos los datos solicitados deben ser debidamente completados.
  - En caso de que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar este anexo debidamente completado.
3. Este anexo no será válido en caso de no cumplir con lo dispuesto en el punto 2 de estas notas, siendo este documento uno de los requisitos dispuestos en la cláusula N°7 de estas bases para efectuar la contratación. Por lo tanto, la no presentación de este documento conforme a lo dispuesto en esta sección, en los plazos dispuestos para ello, conllevará a proceder de conformidad con lo dispuesto en la cláusula N° 13.11 “Readjudicación”.

**ANEXO N°8: DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD PARA INTEGRANTES  
DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en calidad de miembro del equipo consultor del proveedor que resultó adjudicado en la licitación pública ID \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento lo siguiente:

Estoy en conocimiento de todo lo estipulado en las bases de licitación, publicadas en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) bajo el ID \_\_\_\_\_, sus respectivos anexos, y el contrato de prestación de servicios de desarrollo de software contraídos entre el adjudicatario y la Dirección ChileCompra, los cuales acepto íntegramente en este acto.

Asimismo, me comprometo a:

1. No divulgar bajo ningún mecanismo, y en ninguna circunstancia, resguardando así estricta y absoluta reserva y confidencialidad, todo antecedente, información, documentación, archivo, registro u otro que sea generado o proporcionado por ChileCompra con ocasión del desarrollo de mis funciones en calidad de \_\_\_\_\_, las que se encuentran establecidas en las bases de licitación, sus anexos y el contrato, ya sea que haya accedido a éstas de forma física, digital o a través de otro medio y/o mecanismo y que haya sido catalogada como información confidencial por parte de ésta.
2. No utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de los servicios contratados la documentación, los antecedentes o cualquier información de los que, indistintamente del medio, haya tomado conocimiento en virtud de la ejecución del contrato o de cualquier actividad relacionada con éste.
3. Mantener en todo momento la confidencialidad de la información, antecedentes, documentación, registros y cualquier otro que defina la Dirección ChileCompra de carácter confidencial que sean generados producto del desarrollo de las funciones del proyecto encomendado en los diferentes procesos, actividades, tareas u otro que desempeñe en mi calidad de \_\_\_\_\_.

<Ciudad>, <fecha>

---

**< Nombre del integrante del equipo de trabajo >**

**NOTA:**

1. Esta declaración deberá ser firmada por cada integrante del equipo de trabajo del proveedor adjudicado.

**2.- PUBLÍQUESE** el llamado a licitación pública en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo establecido en las bases que se aprueban mediante la presente resolución, una vez que la misma se encuentre totalmente tramitada.

**Anótese, regístrese y comuníquese,**

**CRISTIAN CÉSPEDES VIÑUELA**  
**DIRECTOR (S)**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

VPC/DVL/CCV/RGI/JPM/CBV/CPM/PBD

REQ: 08037

Distribución:

- Dirección
- Fiscalía
- Dpto. Administración y Finanzas
- Departamento de Arquitectura de Software y Desarrollo de Software
- Departamento Observatorio

