



Secretaría de Gobierno Digital  
RLW/JIL/RLM/JAP  
E11525/2024

MINISTERIO DE  
HACIENDA

06 FEB 2025

TOTALMENTE TRAMITADO  
DOCUMENTO OFICIAL

SANTIAGO, 6 FEBRERO 2025

EXENTA Nº 90/2025

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE HOUSING Y HOSTING DE FIRMAGOB” Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título III “De la Probidad Administrativa” y el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; la Ley Nº 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025; el Decreto Supremo Nºs. 384, de 2009, de este origen, que delega facultad que indica en la Subsecretario de Hacienda; el Decreto Supremo Nº 273, de 2023, del Ministerio de Hacienda; el Decreto Exento Nº 124, de 2023, del Ministerio de Hacienda; y las Resoluciones Nºs 7, de 2019 y 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- Que, según lo establecido en la ley Nº 21.658, a la Secretaría de Gobierno Digital (en adelante también la “Secretaría”, “SGD” o “Gobierno Digital”) le corresponderá proponer al Ministro o Ministra de Hacienda la Estrategia de Gobierno Digital y coordinar su implementación, velando por mantener un enfoque integrado de gobierno. Además, a la Secretaría le corresponderá coordinar, asesorar y apoyar intersectorialmente en el uso estratégico de tecnologías digitales, datos e información pública para mejorar la gestión de los órganos de la Administración del Estado (“OAE”) y la entrega de servicios. También deberá desarrollar y operar plataformas y servicios compartidos, a lo menos, de interoperabilidad e identidad digital.
- Que, en el cumplimiento de dichas funciones, específicamente en lo que se refiere al desarrollo y operación de plataformas y servicios compartidos de identidad digital, la SGD desarrolla y opera la plataforma FirmaGob, que corresponde al sistema de firma electrónica avanzada del Estado, que es un servicio provisto por la SGD para que las instituciones públicas puedan acreditar Ministros de Fe y así ejecutar o realizar actos, celebrar contratos o expedir cualquier documento, dentro de su ámbito de competencia, suscribiéndolos por medio de firma electrónica avanzada (“FEA”). Al mes de noviembre de 2024, el servicio es entregado a más de 600 instituciones, con más de 2 millones de documentos firmados mensualmente y 100 mil funcionarios firmantes.
- Que, actualmente el servicio se encuentra vigente en razón a la Resolución Exenta Nº 902, de fecha 11 de octubre de 2023, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó el contrato de prórroga suscrito con fecha 26 de septiembre de 2023 entre la citada cartera de estado y el proveedor GTD INTESIS S.A. RUT Nº 78.159.800-3, permitiendo extender la vigencia del servicio por 18 meses a contar del 27 de septiembre de 2023.
- Que, en razón de lo señalado, resulta esencial para los intereses de la SGD, contar con un servicio de soporte que permita la continuidad operacional del sistema de FirmaGob y que le otorgue un mecanismo de redundancia operacional, para minimizar los riesgos de no



MARCIA RIOS MARTINEZ  
SUBSECRETARIA DE HACIENDA (S)  
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en [www.hacienda.cl/verificacion](http://www.hacienda.cl/verificacion) el código : **DI6E-WTF9-IW5F-CGHY**

disponibilidad del servicio y disponer de una alternativa de operación ante una contingencia.

5. Que, el servicio referido no se encuentra disponible en el catálogo virtual de Convenio Marco que administra la Dirección de Compras y Contratación Pública, razón por la cual resulta necesario recurrir a otra modalidad de contratación.

6. Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, (en adelante, el “Reglamento de la Ley de Compras”), la presente licitación corresponde a una contratación igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 UTM

7. Que, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1, 5 y al literal a) del artículo 7 de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (en adelante, “Ley Nº 19.886”) y a lo establecido en los artículo 33 y 34 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Secretaría de Estado debe llamar a Licitación Pública.

#### RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública para contratar el “Servicio de Housing y Hosting de FirmaGob”, cuyos textos son los siguientes:

#### BASES ADMINISTRATIVAS

##### 1. ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante también la “Subsecretaría” o la “Subsecretaría de Hacienda”) requiere contratar el “**Servicio de Housing y Hosting de FirmaGob**”, según se especifica en las Bases Administrativas y Técnicas (en adelante, las “Bases”).

##### 2. NORMATIVA QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación pública se rige por la Ley Nº 19.886, el Reglamento de la Ley de Compras aprobado por el Decreto Supremo Nº 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda; por las Bases Administrativas y Técnicas (en adelante, las “Bases”); y por sus Anexos.

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

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

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

##### 3. NOTIFICACIÓN Y PLAZOS

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

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



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

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, sean chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento y se encuentren inscritas y hábiles, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16 de la Ley N°19.886, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Así como las Uniones Temporales de Proveedores (en adelante, “UTP”) integrada por una o más empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, y que no se encuentren afectas individualmente considerados a una o más de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 19.886 o en otros cuerpos legales. Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. La oferta presentada por una unión temporal de proveedores compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibles.

Para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, en el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generan con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886, los oferentes deberán presentar una “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas. Sin perjuicio de que la Subsecretaría podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Cuando el oferente sea una UTP, aquel deberá presentar una declaración jurada correspondiente al Anexo N° 1: “Declaración Jurada de Compatibilidad para Contratar con el Estado” por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo representante legal o persona natural, según corresponda.

Junto a lo anterior, deberán presentar los antecedentes del oferente según sea el caso, el Anexo N° 2A “Persona Jurídica”, firmado por su representante legal, o, el Anexo N° 2B “Persona Natural”, firmado por la persona natural y los demás antecedentes indicados en los numerales 7.1.1. y 7.1.2., según corresponda.

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

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

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

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

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal



condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

La Subsecretaría, según lo indicado en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, en el cronograma de actividades de la licitación, mediante un acto administrativo totalmente tramitado y que se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según corresponda.

## 6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las que no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. No se aceptarán propuestas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo la ocurrencia de alguna de las circunstancias excepcionales establecidas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Compras.

El oferente deberá ingresar sus propuestas de oferta técnica y económica, al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación. Deberá adjuntar electrónicamente todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como, asimismo, aquellos que considere necesarios para su mejor comprensión y entendimiento.

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

Para lo anterior, siempre se debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados; 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 por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente. El hecho que el oferente haya obtenido el “Comprobante de Envío de Oferta” señalado, únicamente acreditará el envío de la misma 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 editar una oferta ya enviada, el oferente deberá asegurarse de que luego de los ajustes efectuados la oferta vuelva a ser enviada (Descargar nuevo Comprobante de Envío de Oferta). Dicha acción estará disponible durante el plazo de publicación de la Licitación, una vez cerrado el proceso de recepción de ofertas no podrá editar su oferta.

## 7. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

De acuerdo a lo indicado en el artículo 48 de Reglamento, los Oferentes no podrán, para un mismo proceso licitatorio, ofertar de forma individual y a través de Unión Temporal de Proveedores. Las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras, y únicas. Asimismo, deberán adjuntar todos y cada uno de los documentos solicitados, en soporte electrónico.

### 7.1. Antecedentes Administrativos

#### 7.1.1. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo Nº 2A: “Persona Jurídica”, deberá ser completado con la información que permita identificar a



la persona jurídica. En el caso que el oferente sea una UTP conformada por personas jurídicas, deberá presentar este anexo firmado por el representante legal de cada persona jurídica integrante de la UTP.

2. Anexo N° 9: “Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, que consiste en una declaración jurada que da cuenta que la entidad no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases. En el caso que el oferente sea una UTP conformada por personas jurídicas, deberá presentar este anexo firmado por el representante legal de cada persona jurídica integrante de la UTP.
3. Anexo N° 10: “Declaración Jurada de Identificación de los Socios y Accionistas Principales en el caso de Personas Jurídicas”, que consiste en una declaración jurada que contiene la identificación de sus socios o accionistas principales, según corresponda. En el caso que el oferente sea una UTP conformada por personas jurídicas, deberá presentar dicho anexo firmado por el representante legal de cada persona jurídica integrante de la UTP.
4. En el caso que una sea socio y/o accionista principal de una persona jurídica otra persona jurídica distinta, deberá suscribirse un Anexo N° 10 adicional, en el que se identifiquen los socios y/o accionistas principales de dicha sociedad  
Se exceptúan de dicha obligación, los oferentes cuya información relativa o composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT) o de e-RUT extraído de la página web del Servicio de Impuestos Internos (SII). En caso de que el oferente sea una UTP conformada por personas jurídicas, deberá presentar la fotocopia del RUT de cada persona jurídica integrante de la UTP.
6. Adicionalmente se deberán acompañar los siguientes antecedentes legales del proponente:
  - a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como, asimismo, fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Judicial, según sea el caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
  - b) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
  - c) Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales se debe acompañar: Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado Digital de Migración al Régimen General, según sea el caso; Certificado de Vigencia; Certificado del Estatuto Actualizado; y, Certificado de Anotaciones de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento de Ley N° 20.659. Los ya individualizados certificados deben ser emitidos con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. Por último, deberán adjuntar fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

En el evento que el oferente sea una UTP conformada por personas jurídicas, deberá acompañar



los antecedentes indicados en los literales a), b) y c) precedentes, según sea el tipo de persona(s) jurídica(s) que la integre(n).

7. Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP, debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886 (según formulario contenido en Anexo Nº 1 de estas Bases).

#### 7.1.2. Tratándose de Personas Naturales:

1. Anexo Nº 2B: “Persona Natural”, que deberá ser completado con la información que permita identificar al proponente. En el caso que la UTP esté conformada por personas naturales, deberá acompañar este anexo por cada integrante.
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados. En el caso que el oferente sea una UTP que esté conformada por personas naturales, deberá acompañar la señalada fotocopia de cada integrante.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos. En el caso que el oferente sea una UTP conformada por personas naturales, deberá acompañar la documentación indicada respecto de cada integrante.
4. Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP, debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886 (según formulario contenido en Anexo Nº 1 de estas Bases).

Los oferentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura de las ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación, se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y figuren en el mismo en estado “hábil” (estado que acredita que cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en el punto 7.1.1., numerales 4 y 5, y en el 7.1.2., numerales 2 y 3, señalado anteriormente.

Sin perjuicio de las causales de inhabilidad para formar parte del Registro de Proveedores establecidas en virtud del artículo 17 y 35 septies de la Ley Nº 19.886, podrán quedar inhabilitados del referido Registro las siguientes personas:

- a) Quienes hayan sido condenados por delitos concursales establecidos en el Título IX del Libro II del Código Penal, o en sede penal, por delitos establecidos en los numerales 4º párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10º párrafo tercero; 22º; 23º párrafo primero; 24º párrafo tercero, y 25º del artículo 97 del Código Tributario.
- b) Las personas naturales o jurídicas que hayan sido condenados en virtud de una sentencia firme o ejecutoriada por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a esta ley, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- c) Quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador.
- d) Las personas que hayan sido condenadas por los delitos de cohecho establecido en el Párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecido en el Título III de la ley Nº 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y





blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8º de la ley Nº 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.

Para efectos de lo anterior, la Dirección de Compras y Contratación Pública declarará inhábiles a las personas incluidas en las listas de personas naturales y jurídicas, incluyendo a sus accionistas y beneficiarios finales, declaradas inelegibles para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales.

- e) El proveedor que ha informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.

Para efectos de la aplicación de esta causal, en caso de que la Dirección tome conocimiento de que el proveedor ha presentado información en los términos descritos, deberá notificarlo, y le otorgará un plazo de diez días para subsanar el vicio. En caso que la información requerida no sea enmendada dentro de dicho plazo, procederá la aplicación de la inhabilidad para participar en el Registro.

En los casos señalados en los literales a) y d), en la demanda o querella se podrá solicitar, además, que se extienda la inhabilidad en el Registro de Proveedores a las personas jurídicas en las que el condenado participe como socio o accionista, titular de al menos el 10 por ciento de las acciones o derechos sociales, o como beneficiario final.

Respecto de la causal señalada en el literal b), en la demanda se podrá solicitar también que la inhabilidad del Registro se extienda a otras personas jurídicas que tengan un objeto similar al del demandado, e iguales socios, accionistas o beneficiarios finales, así como también, a sus beneficiarios finales, en cuanto personas naturales.

Tratándose de los casos señalados en el literal c), en la demanda se podrá solicitar la inhabilidad respecto de las personas jurídicas que hayan sido consideradas por sentencia firme o ejecutoriada como un solo empleador con el condenado, para efectos laborales y previsionales conforme al inciso cuarto del artículo 3º del Código del Trabajo, sea que se encuentren o no inscritas en el Registro.

La inhabilidad en el Registro de Proveedores será aplicable cada vez que se configure la ocurrencia de las circunstancias reguladas en los literales a), b), c), d) o e).

La inhabilidad se podrá aplicar por hasta dos años contados desde la fecha en que se encuentre firme o ejecutoriada la sentencia respectiva, salvo en el caso del literal d), en que se extenderá por el tiempo que dure la pena de inhabilitación establecida en el artículo 251 quáter del Código Penal, o, en su caso, la condena.

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

- a) Copia autorizada ante notario de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso de que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
- b) Copia autorizada ante notario de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.



- c) Copia autorizada ante notario de las publicaciones realizadas en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Copia autorizada ante notario de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

## 7.2. Oferta Técnica

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

- **Anexo Nº 3:** "Presentación de la Oferta Técnica"
- **Anexo Nº 4:** "Experiencia del oferente en el desarrollo de proyectos similares"
- **Anexo Nº 5:** "Presentación del equipo de trabajo del oferente"
- **Anexo Nº 12:** "Declaración de programa(s) de integridad y compliance"

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

## 7.3. Oferta Económica

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

Adicionalmente, deberá presentarse en forma obligatoria a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el detalle de la oferta económica que se acompaña en el **Anexo Nº 8: "Oferta Económica"**, indicando claramente el desglose de los costos involucrados. El (los) oferente(s) que no acompañe(n) debidamente completo el Anexo Nº 8, no será(n) evaluado(s) por resultar su(s) oferta(s) inadmisibles.

Asimismo, se deja constancia que en caso de disconformidad entre el precio informado en el formulario electrónico del portal y el precio informado en el Anexo Nº 8, primará lo señalado en este Anexo.

## 8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo mínimo de 60 (sesenta) días según lo establecido en el artículo 117 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de éstas en el cronograma de actividades de la licitación.

## 9. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha establecida en el cronograma de actividades de la licitación, establecido en el numeral 39 de las presentes Bases, mediante la liberación automática de las mismas.

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

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

Se dejará constancia, al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente, como asimismo de los errores u omisiones formales y de fondo que se detecten tanto en





los documentos como en los antecedentes presentados.

## 10. ERRORES U OMISIONES FORMALES

La Comisión Evaluadora, encargada de calificar las propuestas e integrada por funcionarios de esta Subsecretaría, establecida en el numeral 13 de las presentes Bases, solicitará a los oferentes que: salven los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará como error formal los errores en el precio de la oferta; la presentación de certificaciones o antecedentes que 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; y la presentación de certificaciones o antecedentes no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les deberán conferir a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 (dos) días corridos contados desde la publicación de este requerimiento en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en el numeral 14.3, "De los Criterios de Evaluación Administrativa" contenido en estas Bases.

**Transcurrido el plazo otorgado sin que el(los) oferente(s) subsane(n) los errores u omisiones señaladas, se declarará inadmisibles sin más trámite su oferta.**

## 11. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora, establecida en el numeral 13 de las presentes Bases, podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado "foro inverso" disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días corridos contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente dé respuesta a la aclaración o complementación solicitada, según lo establecido en el cronograma de actividades de la licitación.

## 12. ABSTENCIÓN DE INTERVENCIÓN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA O EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de



afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley Nº 18.045, de Mercado de Valores.
4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
5. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

### 13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios y/o servidores públicos de la SGD: Un/a representante del Área de Productos, Un/a representante del Área de Tecnología (TI), Un/a representante del Área de Fiscalía y Un/a representante del Área de Administración y Finanzas o por quienes los subroguen o reemplacen.

Además, los miembros de dicha comisión se registrarán como sujetos pasivos de lobby en el sistema de la ley Nº 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Asimismo, toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

El informe de la Comisión Evaluadora deberá referirse a las materias que indica el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda el mecanismo regulado por el 40 del Reglamento de la ley Nº 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la comisión evaluadora.
- c) Aceptar ningún donativo 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.

La Comisión de Evaluación deberá elaborar y suscribir un **Informe de Evaluación** el cual deberá contener a lo menos la siguiente información:

- a) **Verificación de admisibilidad de los proponentes:** se deberá dejar constancia del cumplimiento por parte de cada proponente de la presentación en tiempo y forma de las propuestas junto con toda la documentación adicional exigida. En el evento de detectarse alguna causal de inadmisibilidad se deberá dejar constancia de ello, declarándose inadmisibilidad y no procediéndose a la evaluación de dicha oferta.
- b) **Cuadro de evaluación de todas las propuestas recibidas** que fueron consideradas admisibles, las que serán consignadas en orden decreciente, según el puntaje total obtenido.



- c) **Proposición fundada de adjudicación de la licitación al proponente que efectuó la oferta más ventajosa**, es decir, la que obtuvo el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación fijados en las presentes bases, o bien, la proposición fundada de que se declare desierto el proceso licitatorio, cuando no se presenten ofertas o éstas no resulten convenientes a los intereses de la Secretaría.

Además, toda persona que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obliguen a guardar confidencialidad sobre él.

Asimismo, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones señaladas en el párrafo anterior tendrá la calidad de agente público, por lo que estará sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

14. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorarán las propuestas de acuerdo con los siguientes criterios:

ETAPA	CRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICA	CRITERIO ECONÓMICO (CE) Evaluación de las Ofertas Económicas	20
TÉCNICA	CRITERIO TÉCNICO (CT) Evaluación Técnica de las Ofertas	75
ADMINISTRATIVA	CRITERIO ADMINISTRATIVO (CA) Evaluación del cumplimiento requisitos formales y administrativos	5
PUNTAJE MÁXIMO		100

El cálculo del puntaje de evaluación final para cada oferente se obtendrá de:

PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN = CE + CT + CA

Siendo la oferta adjudicada la que tenga el mayor puntaje asignado por la Comisión Evaluadora como consecuencia de la aplicación de los referidos criterios; de acuerdo con lo establecido en lo siguiente:

14.1. Evaluación de las Ofertas Económicas (CE):

La evaluación de las ofertas económicas se realizará según la siguiente fórmula:

POE: (20) x (OEB/OEE).

Dónde:

- POE: Puntaje de la oferta económica en evaluación.
- OEB: Oferta económica más baja.
- OEE: Oferta económica en evaluación.



Se deja constancia que el presupuesto estimado para la presente licitación corresponde a \$330.000.000.- (trescientos sesenta millones de pesos), impuestos incluidos, si correspondiere; lo que será evaluado con la presentación del Anexo N° 8, de las presentes bases de la Licitación.

14.2. Evaluación de las ofertas técnicas (CT):

La evaluación técnica se realizará de acuerdo con los siguientes criterios, que servirán de base para determinar los puntajes. El oferente deberá presentar la documentación respectiva para acreditar dichas condiciones.

Además, deberá ingresar su oferta técnica en la sección “Anexos Técnicos” del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El oferente deberá entregar una propuesta técnica de acuerdo con lo establecido en el Anexo N° 3 “Presentación de la oferta técnica” e ingresar los siguientes anexos: N° 4 “Experiencia del oferente en el desarrollo de proyectos similares”; N° 5 “Presentación del equipo de trabajo del oferente” y N° 12 “Declaración de programa (s) de integridad / compliance y ética empresarial” que den cuenta del cumplimiento de los criterios de evaluación contemplados en estas bases.

**Toda oferta que no contemple los contenidos mínimos requeridos en la propuesta técnica detallada según el formato del Anexo N° 3, que no incluya los Anexos N°s. 4, 5, 8 y 12, o que obtenga menos de 40 puntos en la evaluación técnica, será declarada inadmisibles.**

El oferente deberá presentar la documentación respectiva para acreditar las siguientes condiciones:

Criterios de Evaluación	Definición del parámetro	Puntaje	Medios de verificación
1. Certificaciones		máx. 50 puntos	
1.1 Certificaciones	La empresa acredita la certificación Tier III para el data center y 2 o más certificaciones adicionales relevantes.	50	Lo anterior será validado con los certificados presentados por el oferente para acreditar sus certificaciones, los que deben ser verificables con el emisor a través de un mecanismo público de consulta, es decir, que exista una herramienta de acceso abierto que permita validar el certificado emitido por una institución. Por ejemplo, un sitio WEB o algún mecanismos de consulta con el cual se puede verificar la validez del documento presentado. Las certificaciones relevantes se pueden encontrar en el numeral 3, de las bases técnicas.
	La empresa acredita la certificación Tier III para el data center y 1 certificación adicional relevantes.	35	
	La empresa sólo acredita la certificación Tier III para el data center.	20	



Criterios de Evaluación	Definición del parámetro	Puntaje	Medios de verificación
2. Experiencia de la empresa oferente		máx. 23 puntos	
2.1. Empresa cuenta con experiencia en servicios de hosting y housing	La empresa acredita experiencia en 10 o más servicios ejecutados o en ejecución de housing y en 10 o más servicios ejecutados o en ejecución de hosting, en cada categoría. Por “servicio” se entiende una solución íntegra en el ámbito TI que puede estar compuesta por varios componentes tecnológicos y servicios profesionales relacionados. Por ejemplo en el caso de un servicio para localización de servidores físicos, provisión de máquinas virtuales y servicios de monitoreo de aplicaciones de Firma digital, se cuenta como un único servicio independiente que haya varios servicios de base de datos o de máquinas virtuales.	23	Lo anterior será validado con el documento presentado por el oferente, <b>Anexo Nº 4</b>
	La empresa acredita experiencia entre 5 y 9 servicios ejecutados o en ejecución de housing y entre 5 y 9 servicios ejecutados o en ejecución activos de hosting, en cada categoría.	12	
	La empresa acredita experiencia en menos de 5 servicios ejecutados o en ejecución de housing y en menos de 5 servicios ejecutados o en ejecución activos de hosting, en cada categoría.	0	
3. Programas de Integridad / Compliance y ética empresarial del Oferente		máx. 2 puntos	
3.1 Cumplimiento	Cuenta con programa(s) de	2	Lo anterior será validado con el



Criterios de Evaluación	Definición del parámetro	Puntaje	Medios de verificación
de Programa (s) de Integridad / Compliance y ética empresarial	integridad / compliance y ética empresarial que sean conocidos por el personal, y adjunta medios de verificación para acreditar que son conocidos por éstos y copia del (los) programa (s) de integridad y compliance.		documento presentado por el oferente, <b>Anexo N° 12. “Declaración Programa de Integridad / Compliance y ética empresarial”</b> ; y los medios de verificación para comprobar su cumplimiento.
	No cuenta con programa(s) de integridad / compliance y ética empresarial que sean conocidos por el personal o cuenta con programas de integridad, pero no adjunta medios de verificación para acreditar que son conocidos por su personal y/o copia del (los) programa (s) de integridad y compliance.	0	*Se hace presente que en el caso de que el oferente indique que cuenta con programa de integridad y ética empresarial, pero no se logre acreditar el conocimiento del personal será aplicada la valoración de cero puntos.
4. Comportamiento contractual anterior del Oferente		resta un máximo de 15 puntos	
4.1. Evaluación del Comportamiento contractual anterior del Oferente	Término anticipado de contrato	-10	El comportamiento contractual será validado mediante el registro de proveedores de Mercado Público; la fecha de evaluación será de los últimos dos años al momento de cierre de la presentación de ofertas.
	Aplicación de multas	-5	Si cumple ambos criterios, se resta la suma de los puntajes.  En el caso de UTP, este puntaje se aplicará si al menos uno de los proveedores que la conforman cumple el criterio.

14.3. Evaluación Administrativa de las Ofertas (CA):

Corresponde a la evaluación del cumplimiento de requisitos formales y administrativos. El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos antes del cierre de presentación de oferta obtendrá 5 El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 56 del Reglamento de la Ley de Compras, obtendrá cero puntos.





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

Criterio	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	5
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	0

14.4. Mecanismos de Desempate

De existir dos o más ofertas calificadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga el puntaje mayor en el ítem “Oferta Técnica”. Finalmente, si el empate persiste se adjudicará a quien haya ingresado primero su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

15. RECLAMOS

El oferente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del portal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

La Subsecretaría, de acuerdo a lo indicado en en los artículos 59 del Reglamento y el artículo 9º de la Ley N° 19.886, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

De acuerdo a lo indicado en el inciso segundo del artículo 9 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 60 del Reglamento, se declarará inadmisibile 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. Se entenderá que dos o más oferentes, cualquiera sea su naturaleza jurídica, son del mismo grupo empresarial cuando concurren los requisitos señalados en el artículo 9 de la Ley N° 19.886.

En este caso, la Subsecretaría considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios establecidos en las Bases, y declarará inadmisibles las demás. En caso de que las Bases no señalen criterios específicos, será considerada como oferta más ventajosa la de menor precio, siempre que no se encuentre en el supuesto del artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, respecto a ofertas riesgosas y temerarias.

La Subsecretaria podrá declarar inadmisibile 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, conforme a lo indicado en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

Por último, de acuerdo a lo señalado en el artículo 53, inciso segundo de la Ley N° 19.886, la oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor



tamaño será declarada inadmisibile, sin perjuicio de lo indicado en el artículo 54 de la Ley de Compras Públicas.

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

## 17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. El plazo de adjudicación señalado en el Cronograma de Actividades de la Licitación podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como, asimismo, las razones que lo justifican, entre las que se encuentran complejidades en el proceso de evaluación o tramitación del acto administrativo.

El acto administrativo que determine la adjudicación deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

Cabe tener presente que, de acuerdo al artículo 5 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, la Subsecretaría de Hacienda deberá emitir un certificado de disponibilidad presupuestaria previo a la resolución de la adjudicación del contrato definitivo

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Subsecretaría podrá, junto con dejar sin efecto la Adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de sesenta días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

### 17.1. Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierto la licitación

La Subsecretaría se reserva el derecho de declarar inadmisibles las ofertas, sin ser taxativo, en los siguientes casos:

- a) La no presentación del Anexo Nº 3: Presentación Oferta Técnica (contenido de la oferta técnica).
- b) La no presentación del Anexo Nº 4: Experiencia del oferente en el desarrollo de proyectos similares. .
- c) La no presentación del Anexo Nº 5: Presentación del equipo de trabajo del oferente.
- d) La no presentación del Anexo Nº 12: Programa (s) de Integridad y Compliance.
- e) La no presentación del Anexo Nº 8: “Oferta Económica”.
- f) Oferentes que no haya(n) remitido su oferta técnica y su oferta económica, electrónicamente, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- g) Transcurrido el plazo otorgado y, no haya atendido el(los) oferente(s) subsane(n) los errores u omisiones señaladas, según lo dispuesto en el numeral 10. de las presentes bases.
- h) La Oferta que tenga menos de 40 puntos en la Evaluación Técnica.
- i) Los oferentes que no se encuentren inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública al momento de presentar su oferta.



- j) Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta o que, acompañándola, sea tomada por un período inferior al solicitado o sea tomada en condiciones diferentes a las requeridas.

Podrá también la Subsecretaría declarar inadmisibles las ofertas en el mismo acto de adjudicación si lo creyere procedente, en forma fundada, o bien, declarando desierta la licitación, cuando las propuestas no resulten convenientes para los intereses de la Subsecretaría. Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización alguna.

## 18. PROHIBICIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida precedentemente debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el párrafo primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

## 19. DEL CONTRATO

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

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Subsecretaría el Anexo Nº 11: “Declaración Jurada Datos Cuenta Bancaria” y una declaración jurada donde se debe indicar si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Nº 30, otorgado por la



Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Nº 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

Deberá presentar además una declaración jurada que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases, según se indica en el Anexo Nº 9: “Declaración Jurada Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”.

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el Capítulo “De la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública” de Ley Nº 19.886 serán nulos. El personal al que se refiere el artículo 12 bis de la misma ley que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo 62 de la ley Nº 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

## 20. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

### 20.1. Plazo de vigencia del contrato.

El contrato tendrá una vigencia de 42 meses, plazo que por razones de buen servicio relativas a asegurar la continuidad operacional de la SGD, será contado desde la suscripción del contrato.

Sin embargo, todo pago que la Subsecretaría de Hacienda deba realizar a favor de la Empresa se encontrará condicionado a la efectiva realización de los servicios contratados y a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

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

### 20.2. Plazo de ejecución de los servicios.

El periodo de ejecución de los servicios será de 38 meses, contados desde la reunión de Kick-Off. En dicha instancia se definirá el plan, la migración total y el mecanismo de recepción de la infraestructura en el nuevo site, evento que debe ocurrir antes del 27/03/2025.

#### 20.2.1. Reunión de Inicio de los servicios (Kick-Off).

Una vez que entre en vigencia el contrato, la empresa y la SGD deberán concertar una reunión inicial (o *kick-off meeting*) para dar inicio oficial a la ejecución de los servicios. Esta reunión deberá tener lugar dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados desde la suscripción del contrato por parte del proveedor adjudicado.

Lo anterior, deberá quedar consignado en un documento formal (acta de reunión de inicio de contrato) el que deberá ser aprobado por ambas partes (de la empresa y la SGD).



21. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato se exigirá una caución o garantía **pagadera a la vista y de carácter irrevocable**, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, por un monto **equivalente al 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario, en pesos chilenos**, a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, cuya glosa deberá ser *“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del “Servicio de Housing y Hosting de FirmaGob”.*

Esta garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N° 17.322, sobre normas para la cobranza judicial de cotizaciones, aportes y multas de las instituciones de seguridad social.

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

La garantía deberá ser entregada por el adjudicatario al momento de suscribir el contrato respectivo, en la Unidad de Abastecimiento y Contratos ubicada en calle Teatinos N° 120, piso 6. En los casos en que la garantía 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 ser enviada a los correos electrónicos [kvalenzuela@hacienda.gov.cl](mailto:kvalenzuela@hacienda.gov.cl) o [camunoz@hacienda.gov.cl](mailto:camunoz@hacienda.gov.cl).

La no entrega del documento indicado, junto con los 2 (dos) ejemplares del contrato suscrito por el representante legal, transcurrido el plazo de 10 (diez) días hábiles, desde que dicho borrador sea enviado, facultará a la Subsecretaría a revocar la aceptación señalada.

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

22. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

La Subsecretaría administrativamente podrá cobrar multas a la adjudicataria, en las situaciones y condiciones que se describen a continuación:

Clasificación de Multa	Monto Multa	Motivo de incumplimiento
UpTime de Operación	100% del pago del mes	En caso que el uptime del servicio (es decir la cantidad de horas disponibles del servicio en el mes, dividido por la cantidad de horas totales en el mes) x 100, de forma no planificada con la Subsecretaría, sea menor a 90,0% se aplicará una multa equivalente al 100% del total del hito de pago del mes.



Clasificación de Multa	Monto Multa	Motivo de incumplimiento
	60% del pago del mes	En caso que el uptime del servicio (es decir la cantidad de horas disponibles del servicio en el mes dividido por la cantidad de horas totales en el mes) x 100, de forma no planificada con la Subsecretaría, sea menor a 98,0%, pero mayor o igual a 90% se aplicará una multa equivalente al 60% del total del hito de pago del mes.
	20% del pago del mes	En caso que el uptime del servicio (es decir la cantidad de horas disponibles del servicio en el mes dividido por la cantidad de horas totales en el mes) x 100, de forma no planificada con la Subsecretaría, sea menor a 99,5%, pero mayor o igual a 98% se aplicará una multa equivalente al 20% del total del hito de pago del mes.
Incumplimiento en la migración	1% del contrato total por día de atraso.	En caso de que el plazo de migración de los servidores y su habilitación en el nuevo site se extienda por más de los 5 días corridos establecidos con inicio de actividades acordado en la reunión de kick-off) y sea ese atraso imputable al proveedor, se aplicará una multa equivalente al 1% del contrato total por día corrido de atraso. Sin perjuicio de ello, en caso de que el retraso imputable al proveedor exceda los 20 días corridos, se considerará como incumplimiento grave por parte de la empresa, por lo que la Subsecretaría tendrá la facultad de poner término anticipado al contrato.

La suma de todas las multas cursadas y totalmente tramitadas durante la vigencia del contrato no deberán exceder del 10% del valor total del mismo. Superado este monto, se considerará este hecho como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato y se podrá dar lugar al término anticipado de éste, en conformidad a lo señalado en el numeral 23.

22.1. Procedimiento para la aplicación de sanciones por incumplimiento.

Para aplicar una multa o poner término anticipado al contrato, la Subsecretaría deberá notificar de ello al proveedor adjudicado, acompañando a dicha comunicación un informe suscrito por la contraparte técnica, donde se dé cuenta detallada del eventual incumplimiento.

La notificación de lo anterior se efectuará por correo electrónico enviado por el administrador del contrato a la casilla informada por el adjudicatario, indicando el monto de la posible multa a aplicar.

Una vez notificado, el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles para formular sus descargos mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato. La decisión de la Subsecretaría en torno a rechazar o acoger, total o parcialmente los descargos del proveedor, y en su caso aplicar la respectiva multa, deberá formalizarse mediante resolución fundada, la que será notificada por correo





electrónico a la casilla informada por el adjudicatario, por carta certificada, o por cualquiera de las formas que establece la ley N° 19.880, publicándose oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. De igual forma se procederá en caso de no formularse descargos a la decisión de aplicar multas o en caso de que el proveedor se allanare expresamente a dicha decisión la Subsecretaría tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para dictar la referida resolución.

En caso de aplicación de multas, la Empresa podrá pagar directamente el monto total de la sanción aplicada, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución que aplique la multa; si no lo hiciere, la Subsecretaría estará facultada para deducirla de cualquier pago que corresponda efectuar. En caso que ello no sea posible, la Subsecretaría procederá a hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, debiendo la Empresa reemplazar la garantía ejecutada, en los mismos términos y condiciones señaladas en el numeral 21 del presente instrumento y en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.

La aplicación de multas será procedente, sin perjuicio de la facultad de la Subsecretaría de poner término anticipado al contrato y de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Enseguida, el adjudicatario podrá impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la ley N°19.880, en relación con los artículos 135 y siguientes del Reglamento de compras públicas, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida la Secretaría tendrá un plazo no superior a 30 (treinta) días hábiles administrativos para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado y deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada. Dicha resolución deberá ser notificada al adjudicatario, por correo electrónico a la casilla informada por el adjudicatario, por carta certificada, o por cualquiera de las formas que establece la ley N° 19.880 y deberá publicarse en el portal de Mercado Público en el ID correspondiente.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción, en la oficina de Correos que corresponda.

### 23. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

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

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras:
  - b.1. Las indicadas en el numeral 22 de las presentes Bases.
  - b.2 Por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el numeral 28 de las presentes Bases.
- d) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 129 del Reglamento de la Ley de Compras. En tal caso, la Subsecretaría sólo pagará el precio por los bienes y/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 obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley N° 19.886 y 135 del reglamento de la ley de compras.

- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de 6 (seis) meses.
- h) Por necesidades fundadas de la Subsecretaría de Hacienda, entendiéndose por tales los motivos de índole presupuestarios o cambios de políticas de gestión, para lo cual se dictará el acto administrativo fundado, correspondiente.
- i) Ante la constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- j) En el caso de la UTP, si uno de los integrantes se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- k) Las UTP no podrán ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.
- l) En el caso de la UTP, la inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros o la Subsecretaría no apruebe su reemplazo, en los mismos términos adjudicados, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas
- m) Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.
- n) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el proveedor adjudicado, en virtud del "Pacto de integridad " contenido en estas bases.
- o) Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad", si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actúen éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
  - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la Subsecretaría, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo proveedor adjudicado y la Subsecretaría.
  - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la licitación.
  - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la Subsecretaría.

Una vez producido el incumplimiento por el adjudicatario, el que será calificado por la Subsecretaría, y sin perjuicio de las otras acciones que pueda ejercer derivadas del término anticipado del contrato, la Subsecretaría deberá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, señalada en el numeral 21 de las presentes Bases, percibiendo íntegramente el total de la cantidad expresada en la misma, no procediendo restitución de saldo alguno al adjudicatario, así como tampoco compensación de



su valor con sumas adeudadas por la Subsecretaría a éste.

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

24. DEL PAGO

El adjudicatario deberá entregar un informe por cada entregable definido en el numeral 6 (“Hitos y Entregables”) de las Bases Técnicas. La aprobación de los informes por parte de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Hacienda dará lugar al pago, el que se efectuará dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura.

El pago del precio total ofertado será en pesos chilenos, impuestos incluidos, si correspondiere; y se efectuará en cuotas de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla:

HITOS DE PAGO	MONTO MENSUAL DE PAGO CON RESPECTO DEL MONTO TOTAL CONTRATADO
Hito 01 al 36	36 cuotas iguales
TOTAL	100% DEL CONTRATO

25. DE LA FACTURACIÓN

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. Nº 60.801.000-9, debiendo ser enviadas a la casilla de correo electrónico: [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

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

1. Que se dé por recibida y aceptada la orden de compra en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
2. Que se realice por parte de la Subsecretaría la recepción conforme de los productos, acompañados de su respectiva guía de despacho o de los servicios entregados, acompañado de la guía de trabajo, informe o productos del trabajo, según corresponda. Verificado lo anterior, la Subsecretaría dará recepción conforme en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
3. La factura deberá indicar el Nº ID de la orden de compra con el que se publicó el presente proceso de contratación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
4. El adjudicatario al momento debe revisar que en el campo 801 vaya descrita el Nº de orden de compra, ya que, sin esa información el sistema la rechazará.

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

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



## 26. CONTRAPARTE TÉCNICA, APOYO ADMINISTRATIVO Y EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

### 26.1. Contraparte técnica ministerial

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica un profesional del Área de Tecnología de la SGD o el profesional que el Director y/o Coordinador General de la SGD designe en su reemplazo, cuyos datos serán entregados a la Empresa en la reunión de inicio de los servicios. Dicho rol tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir, supervisar y controlar el desarrollo de los servicios encomendados, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios y el cumplimiento de los plazos estipulados.
- Recibir conforme la recepción del servicio.
- Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- Requerir modificación del contrato, si corresponde, previo informe de la Contraparte Técnica.
- Requerir el término anticipado del contrato si corresponde.
- Todas aquellas que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

### 26.2. Apoyo Administrativo:

Ejercerá la labor de Profesional de Apoyo Administrativo, don Julio Bravo González, profesional del Área de Administración y Finanzas de la SGD, correo electrónico [jbravo@digital.gob.cl](mailto:jbravo@digital.gob.cl), con copia a [administracion@digital.gob.cl](mailto:administracion@digital.gob.cl); o el profesional que el Director y/o Coordinador de la SGD designe en su reemplazo. Dicho rol tendrá función de Validar la(s) factura(s), según la conformidad de los servicios y validación de los productos o informes por la Contraparte Técnica.

### 26.3. Ejecutivo del Contratista

El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante la Subsecretaría, quién en el desempeño de su cometido deberá, a lo menos:

- Informar oportunamente a la contraparte técnica ministerial de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- Representar al Contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
- Entregar toda la información pertinente requerida por la Subsecretaría.
- Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica.
- Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica.
- Todas aquellas que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para ser contratado, según sea el caso, en el Anexo Nº 2A "Persona Jurídica", firmado por su representante legal, o, el Anexo Nº 2B "Persona Natural", indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.

Este ejecutivo deberá estar disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá informar a la Contraparte Técnica con al menos 7 (siete) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio.

## 27. DE LAS REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES

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



y responsabilidad del adjudicatario.

**28. CONFIDENCIALIDAD**

Tendrá el carácter de información confidencial, en concordancia con los términos de la legislación chilena vigente, toda información legal, comercial, financiera, tributaria y técnica que esté directamente relacionada con las facultades y competencia de la Subsecretaría de Hacienda.

En virtud del carácter confidencial que tiene para las partes la información y a la cual tengan acceso con motivo del presente instrumento y con motivo del servicio prestado, las partes deberán mantener estricta reserva y confidencialidad respecto de la misma, debiendo específicamente:

- No divulgarla, revelarla ni distribuirla bajo forma alguna, ya sea directa o indirectamente.
- No utilizarla para propósitos o finalidades distintas al objeto del presente convenio.
- No duplicarla ni hacer copias o reproducciones de cualquier tipo y por cualquier medio.

**28.1. Extensión de la obligación de confidencialidad:**

La obligación de confidencialidad será aplicable a las partes y se extenderá a sus trabajadores y proveedores de servicios, representantes, apoderados, gestores y terceros contratantes en su caso.

Cualquier incumplimiento a la obligación de confidencialidad por parte de alguna de las personas señaladas precedentemente, hará responsable a la parte correspondiente, de conformidad con las leyes civiles, penales y administrativas que sean aplicables.

La revelación de información confidencial no se considerará como otorgamiento, ya sea directamente o por otra persona, de derechos o intereses sobre marcas, nombres comerciales, secretos industriales, patentes, derechos de autor, derechos de propiedad industrial, entre otros, sino que solo se autorizará a conocerla y a utilizarla para los fines y propósitos descritos en las presentes especificaciones y condiciones para la procedencia de trato o contratación directa.

Las partes deberán velar por la seguridad tanto del canal como del sitio donde se almacene la información y que este sea apropiado para la información confidencial proporcionada.

**28.2. Infracción a las obligaciones de confidencialidad:**

Cualquier infracción a las obligaciones que asumen en virtud de las presentes especificaciones y condiciones para la procedencia de trato o contratación directa, incluyéndose, para estos efectos, los actos o hechos de su personal, trabajadores, asesores, accionistas, directores y ejecutivos en general, así como entidades relacionadas, dará lugar a los derechos que concede la legislación chilena en caso de incumplimiento contractual.

La obligación de confidencialidad es indefinida y se extenderá más allá del término del presente contrato.

**29. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El contrato entregará a la adjudicataria acceso a información de la SGD y/o sus sistemas, en consecuencia, es obligación de la adjudicataria resguardar debidamente esta información y cumplir las demás consideraciones que se establecen en esta cláusula.

La adjudicataria reconoce que es el único responsable por la confidencialidad y seguridad de la Información de la SGD que posee, custodia o controla, por lo cual el contratista será el responsable de tomar las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurando la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la SGD que posee.

Asimismo, la adjudicataria deberá implementar y mantener un programa de seguridad que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad y que incorpore las mejores prácticas de la industria. El programa de



seguridad de la adjudicataria deberá incluir las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la SGD y sus sistemas e incluirá por lo menos las siguientes medidas de seguridad:

1. Controles adecuados para la autenticación de usuarios, incluyendo métodos seguros para asignar, seleccionar y almacenar el acceso de credenciales, limitar el acceso sólo a los usuarios activos y bloquear el acceso después de un número intentos de accesos fallidos acorde a las buenas prácticas de seguridad definidos de la industria detallados en los requisitos de seguridad y privacidad.
2. Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información de la SGD a usuarios que tengan una razón fidedigna y demostrable de negocios para acceder a dicha información, respaldados mediante políticas, protocolos y controles apropiados que faciliten la autorización, establecimiento, modificación y eliminación de los accesos.
3. Ajustes apropiados y oportunos, los cuales se deben basar en: el riesgo periódico de valoraciones; evaluaciones exhaustivas y frecuentes (tales como las valoraciones efectuadas a terceros) del Programa de Seguridad del contratista; monitoreo y pruebas frecuentes de la efectividad de medidas de seguridad; y revisión de dichas medidas de seguridad con una frecuencia mínima de un año, o cada vez que se presente un cambio sustancial en el ambiente técnico de la adjudicataria o en las prácticas del negocio que pudieran comprometer la confidencialidad, disponibilidad, integridad o seguridad de los sistemas informáticos del contratista.
4. Programas de sensibilización y capacitación continua y apropiada de los trabajadores y demás personal que actúe en nombre y representación de la adjudicataria para asegurar que se apeguen a las políticas, procedimientos y protocolos del Programa de Seguridad.
5. Monitoreo de los sistemas diseñados para garantizar la integridad de la información y prevenir la pérdida o acceso no autorizado a, o la adquisición, utilización y divulgación de la Información de la SGD.
6. Medidas técnicas de seguridad, incluyendo la protección de firewalls y antivirus, administración de parches de seguridad, registro de accesos a, utilización o divulgación de la Información de la SGD, detección de intrusiones y cifrado de los datos estáticos y en tránsito.
7. Medidas de seguridad en unidades físicas, incluyendo controles de accesos diseñados para restringir acceso a la Información de la SGD para los individuos que se describen en el numeral segundo de la presente cláusula.
8. Segmentación lógica de la Información de la SGD de los datos que pertenezcan a otros clientes.

La adjudicataria deberá ejercer la supervisión necesaria y apropiada sobre sus empleados y sobre cualquier otro personal que actúe en su representación para mantener la confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la Información de la SGD.

Por otro lado, la adjudicataria deberá cumplir con todos los Requisitos de Seguridad de la Información y Privacidad aplicables.

La adjudicataria deberá mantener un nivel de certificaciones o evaluaciones de seguridad que sean consistente con las mejores prácticas, y que se lleve a cabo mediante terceros que a juicio de la SGD estén calificados. Si la SGD lo considera necesario, el contratista deberá entregar dichas certificaciones actualizadas.

### 29.1. Portabilidad y transferencia de datos.

La Información de la SGD 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, DVDs o CDs, a menos que dichos dispositivos se cifren utilizando una metodología de cifrado que se apruebe por escrito por el Área de Ciberseguridad de la SGD, o el área equivalente según su organización interna.

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

Cualquier transferencia o eliminación física de la Información de la SGD que se encuentre en las unidades de la SGD o de la adjudicataria y que se clasifique como reservada o confidencial deberá llevarse a cabo únicamente de acuerdo con los controles que se desarrollen o aprueben por escrito por el Área de Seguridad de la Información de la Información de la SGD, o el área equivalente según su organización interna.

Cualquier acuerdo de servicio con terceros que presten servicios de Hosting o Cloud que la adjudicataria use o en el futuro utilice para proveer servicios a la Subsecretaría, será un servicio de tercero que está sujeto a los lineamientos de la cláusula de seguridad de la información y a la presente cláusula. Cualquier acuerdo de servicio con empresas que subcontraten, de Hosting o Cloud, que sea confiada su ejecución a un proveedor previo a la ejecución del acuerdo, está sujeto a la presente cláusula. Cualquier acuerdo de servicio con empresas que subcontraten de Hosting o Cloud que el contratista proponga incluir en la siguiente ejecución del contrato está sujeto a la presente cláusula.

Sujeto a lo previsto en la presente cláusula, en aquellos casos que la SGD así lo exija, no se podrá transferir, almacenar, o procesar la Información de la SGD fuera de Chile sin antes obtener una aprobación por escrito de la SGD, esto comprende las transferencias a agentes o subcontratados.

La adjudicataria podrá transferir, divulgar, o proporcionar acceso de otro tipo a la Información de la SGD únicamente a las siguientes partes:

- Cualquier empresa subcontratista o agente que el contratista haya contactado previo a la firma del contrato, siempre que: (i) El subcontratista o agente mantenga un programa de seguridad informática sustancialmente equivalente al Programa de Seguridad de la Información que se le requiere al contratista en la presente cláusula; (ii) La adjudicataria haya celebrado un contrato con el subcontratista o agente, en términos similares a los previstos en la presente cláusula; y (iii) El subcontratista o agente tenga una necesidad de negocios genuina y demostrable para conocer la Información de la SGD a la cual se le otorgará acceso.
- Cualquier subcontratista o agente que contacte el contratista con posterioridad a la fecha de firma del contrato siempre que: (i) Se le permita al Ministerio a su discreción llevar a cabo una revisión de seguridad de la información para evaluar el acuerdo del contratista con el subcontratista o agente, así como una revisión de los controles de seguridad que éstos han implementado; (ii) El subcontratista o agente mantenga un programa de seguridad de la información sustancialmente equivalente al programa de seguridad que se le requiere al contratista; (iii) El contratista haya celebrado un contrato con el subcontratista agente en términos similares a los previstos en las respectivas cláusulas de este contrato y que preserve los derechos originales de la SGD, para tanto la SGD como el contratista de acuerdo a la estipulado en la presente cláusula (iv) El subcontratista o agente tenga una necesidad de conocimiento genuina y demostrable para toda la Información de la SGD al cual se le proporcionará acceso; y (v) la SGD proporcione una autorización previa por escrito al contratista que permita compartir información, su transferencia, divulgación o acceso.
- Cualquier otra parte que no constituya un agente, requerirá únicamente una notificación previa por escrito y con una autorización previa y por escrito de la SGD.



- Las transferencias que se lleguen a efectuar a las partes anteriormente descritas no podrán ser bajo finalidades distintas a las que se otorgaron a la adjudicataria

Los incumplimientos de la adjudicataria en cualquiera de los aspectos indicados en la presente cláusula constituirán una vulneración al contrato.

En caso de que la adjudicataria reciba un requerimiento de alguna autoridad, o tribunal que solicite cualquier tipo de Información de la SGD, deberá dar aviso de forma inmediata a la SGD para que tenga opción de ejercer su derecho de defensa. La adjudicataria deberá cooperar razonablemente con la SGD en dicha defensa.

La adjudicataria deberá dar aviso de forma inmediata a la Subsecretaría en caso de que reciba:

- a. Solicitudes de individuos relacionadas con la Información de la SGD, incluyéndose aquellas para acceder o rectificar datos personales; o
- b. Quejas de cualquier tipo provenientes de individuos, relacionadas con las materias de privacidad, confidencialidad o seguridad de la Información de la SGD. La adjudicataria no deberá responder ninguna de estas solicitudes o quejas sin contar con una aprobación previa y por escrito de la SGD.

A menos que la SGD proporcione una autorización previa y por escrito, la adjudicataria no deberá usar, acceder, divulgar, reconfigurar, reidentificar o agregar Información de la SGD, ni permitir ninguna acción relacionada con lo anterior, a no ser que esta sea necesaria para la prestación de los servicios de conformidad con el contrato, para el cumplimiento de las obligaciones del mismo o el de las leyes aplicables.

## 29.2. Evaluación y revisión de seguridad de la información:

El Área de Seguridad de la Información de la SGD, o el área equivalente según su organización interna, deberá llevar a cabo una Revisión de Seguridad cuando la SGD lo considere razonablemente necesario.

Conforme a ello, y a solicitud de la SGD, la adjudicataria deberá proporcionar las copias de sus políticas de seguridad y privacidad, así como toda la documentación necesaria en términos de seguridad y privacidad cuando la SGD lo determine, así como los procedimientos aplicables a la Información de la SGD. Asimismo, la adjudicataria, a solicitud de la SGD, también podrá emitir respuestas por escrito a las preguntas relacionadas con las prácticas de seguridad de la información y privacidad que le sean aplicables a la Información de la SGD. La adjudicataria deberá emitir respuestas escritas dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de la SGD.

La adjudicataria deberá proporcionar al Área de Seguridad de la Información de la SGD, o el área equivalente según su organización interna, la oportunidad de llevar a cabo una evaluación de seguridad y privacidad del Programa, de los sistemas y los procedimientos del mismo. El personal de la SGD, o los terceros que la SGD contrate, deberá llevar a cabo dicha valoración in-situ, o bien, se deberá realizar mediante encuestas y entrevistas a discreción de la SGD:

- a. Dicha evaluación se llevará a cabo de forma anual o cuando la SGD determine que sea necesario durante el transcurso del año.
- b. En caso de que exista algún Incidente de Datos, se realizará de forma inmediata y la frecuencia posterior de revisión será mayor a la establecida en el punto anterior.

Cuando vaya a realizarse una evaluación in-situ, la SGD deberá dar aviso a la adjudicataria con al menos de 15 (quince) días hábiles previos a dicha evaluación, con excepción que exista un Incidente de Datos, o en el caso que la SGD tuviera alguna base razonable para pensar que el contratista pudiese no cumplir con los puntos de la presente cláusula, en cuyo caso dicho aviso no será mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas.

La adjudicataria deberá notificar oportunamente por escrito a la Subsecretaría de cualquier hallazgo, evaluación o revisión de seguridad que puedan impactar adversamente la información de la SGD o los



sistemas de la SGD, realizadas por el contratista o por un tercero; incluyendo, auditorías, evaluaciones de vulnerabilidad, revisión de códigos y análisis de penetración. La adjudicataria mantendrá informado oportunamente a la Subsecretaría de sus esfuerzos de remediación.

### 30.3. Entrega segura o eliminación y terminación de accesos

La adjudicataria deberá regresar o eliminar la Información de la SGD que posea, custodie o controle:

- En caso de que la SGD ya no la requiera para propósitos del servicio, o bien, cuando concluya el Contrato, lo que suceda después;
- O cuando la SGD así lo indique, lo cual podrá suceder en cualquier momento.

No obstante, lo anterior, la adjudicataria podrá conservar:

- La Información de la SGD por un periodo más amplio, en caso de que sea necesario su conservación para dar cumplimiento a algunas de sus obligaciones contractuales, se realice para cumplir con el programa de administración de registros enteramente implementado y documentado del contratista, y se limite a la mínima cantidad y al periodo mínimo de retención de la Información de la SGD que se requiere para cumplir dichas obligaciones;
- Los medios de respaldo que contengan la Información de la SGD por tanto tiempo como lo permita el programa de administración de registros completamente implementado y documentado del contratista, cuya retención no podrá ser indefinida y no deberá exceder los estándares de la industria.

Cualquier eliminación de la Información de la SGD deberá garantizar que dicha información quede permanentemente ilegible e irrecuperable.

En la medida que la adjudicataria tenga acceso o contacto con los sistemas de la SGD, deberá garantizar que dicho acceso cesará en la fecha de terminación del contrato.

Mediante aviso razonable y a solicitud de la SGD, la adjudicataria deberá proporcionar al Ministerio las certificaciones de un órgano externo que dé fe del cumplimiento de aquel de las cláusulas de Seguridad de la información y Entrega segura o eliminación y terminación de accesos.

## 30. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente 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 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 tanto durante la licitación como durante la ejecución del contrato:

- I. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente 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.
- II. El oferente se obliga a 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 del contrato que eventualmente se derive 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 contrato que de ello se derive.

- III. El oferente se obliga a 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 cualquier de sus tipos o formas.
- IV. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- V. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- VI. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el contrato que de ello se derivase.
- VII. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y medidas previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- VIII. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- IX. 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 y/o dependientes y/o 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, 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.
- X. El oferente se obliga a no utilizar, durante la ejecución del contrato información privilegiada obtenida con ocasión de éste o con ocasión de cualquier servicio que haya o se encuentre prestando a algún organismo regido por la Ley Nº 19.886.

### 31. AUDITABILIDAD

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

### 32. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 30%, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente, totalmente tramitado.



### 33. CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

### 34. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá acordar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Con toda la subcontratación no podrá superar el 30% del monto total del contrato y deberá cumplirse lo indicado en el artículo 15 de la Ley N° 19.886, en especial indicar cual es la parte del contrato que subcontratarán, señalar su importe y el nombre o razón social del contratista. Éste deberá ser un proveedor hábil inscrito en el registro del artículo 16 de la Ley N° 19.886 y acreditar el cumplimiento de los requisitos que el reglamento o las bases de licitación establezcan.

### 35. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

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

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

### 36. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El adjudicatario no podrá encontrarse afecto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 2) del artículo 8º de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que se indican, para lo cual deberá suscribir la declaración indicada en el Anexo N° 9: “Declaración Jurada Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”.

### 37. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado este procedimiento, 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.

### 38. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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



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

39. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN

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

	Actividad	Plazos desde la publicación de las bases
1.	Publicación del llamado	Se efectuará dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes a la total tramitación del acto administrativo que apruebe las Bases.
2.	Plazo para formular consultas y aclaraciones	Hasta las 17:00 horas del 10° día contado desde la fecha de publicación.
3.	Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones	<p>Hasta las 17:00 horas del 15° día contado desde la fecha de publicación.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días.</p> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.</p>
4.	Modificaciones	La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por ésta, desde la fecha de inicio de la recepción de consultas y hasta 2 (dos) días antes de la fecha final de cierre de recepción de las ofertas (punto N° 6) siguiente.
5.	Cierre de recepción de propuestas, y recepción de la garantía de seriedad de la oferta, en caso de que corresponda	Hasta las 17:00 horas del 20º día contado desde el día siguiente al de publicación del llamado.
6.	Apertura de las propuestas	A las 17:01 horas del 20° día contado desde el día siguiente al de publicación del llamado.
7.	Fecha estimada de adjudicación	Al 35° día contado desde la fecha de publicación del llamado.





	Actividad	Plazos desde la publicación de las bases
8.	Fecha estimada de entrega de garantía de fiel cumplimiento de contrato y documentos para la formalización de la contratación	Al 40° día contado desde la fecha de publicación del llamado.
9.	Fecha estimada de firma del contrato	Al 45° día contado desde la fecha de publicación del llamado.

Los plazos señalados precedentemente serán de días corridos; sin perjuicio de ello, el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. En caso de que cualquiera de los plazos venza en un día inhábil, entendiéndose por tal los feriados, sábados y domingos, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente, corriendo precisamente hasta la hora fijada originalmente en este cronograma. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el inciso penúltimo del artículo 46 del Reglamento de la Ley de Compras.

Por su parte, a fin de respetar la necesaria concatenación de cada uno de los hitos y momentos referidos en el recuadro precedente, se deja constancia que para el caso de verificarse una prórroga y con ello un tope en los plazos, podrá prorrogarse en un día hábil el momento o hito siguiente, en caso de estimarse necesario.

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



## BASES TÉCNICAS

### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

La Secretaría de Gobierno Digital (en adelante “Gobierno Digital” o “SGD”) requiere servicios de alojamiento físico y lógico de los equipos en donde opera la infraestructura de la autoridad Certificadora de Firma Electrónica Avanzada del Ministerio, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos por la Guía de Acreditación de la Entidad Acreditadora.

### 2. REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS.

#### 2.1. Servicio de *datacenter* y complementario

- Servicio de *Datacenter* con una certificación *Tier III* o equivalente o superior. De no contar con dicha certificación, la propuesta se declarará inadmisibles.
- Espacio en *rack* dedicado de 42RU y soporte hasta 2KVA, para soportar infraestructura que deberá estar instalada en el *rack*. El *rack* deberá contar con llave, la cual quedará en dependencias de la Administración del *datacenter* y será utilizada bajo la autorización de la contraparte técnica.
- El proveedor deberá entregar los siguientes servicios en un *datacenter* ubicado en sus dependencias:
  - *Housing* para 6 *Appliance HSM*, 600VA energía incluida.
  - 20 Servidores virtuales con sistema operativo *Debian* 10 o versión LTS vigente y equivalente, provistas por el proveedor, con posibilidad de redistribución, con los siguientes requerimientos:
    - 80 Ghz
    - 100 GB Memoria.
    - 19 N/Cs.
    - 4.000.000 Mb Disco.
  - 5 IP públicas, para acceso a internet.
  - *Backup as a Service*.
  - Monitoreo y administración del sistema operativo.
  - *Firewall* compartido.
- La modalidad del servicio de monitoreo debe ser 24 x 7 x 365 incluyendo el envío de alertas e informe mensual de monitoreo. Con un *uptime* mensual de al menos 99.5%
- El servicio de *Housing* para alojar el equipamiento descrito en el punto anterior, debe proveer un servicio de alojamiento robusto y de alta calidad, con un *uptime* a nivel de *Datacenter TIER III* o equivalente o superior, con al menos 99,982 % de disponibilidad en el *Site Principal*.
- Servicio de *firewall datacenter full* redundante en modalidad compartida. Dentro de los servicios deberán considerarse:
  - *Firewall* virtual de hasta 30.000 sesiones.
  - Servicio de *UPS*.
  - Servicio de informes de intrusión o prevención.
  - Servicio *Webfiltering*.
  - Servicio de informes de navegación.
  - Servicio *VPN SSL & IPSEC*.

#### 2.2 Monitoreo y alertas

El servicio deberá contemplar el monitoreo de infraestructura, que será el responsable de la observación



en tiempo real y alertar las condiciones de salud y desempeño de la infraestructura de servicios, así como poder entregar información vital para determinar la correcta operación de los mismos. Los datos recolectados podrán ser utilizados en el futuro, para otros procesos. Se espera la disponibilidad de infraestructura física (sin intermitencias), por todo el periodo del contrato.

El proveedor deberá proveer un visor o panel de alertas y deberá programar el envío de estas a grupos de interés de la SGD.

## 2.3 Proveer Interfaz de administración de los servicios

El proveedor deberá proporcionar una interfaz de administración integral que permita gestionar de manera eficiente las máquinas virtuales, discos y otros recursos asociados a la infraestructura alojada. Esta interfaz deberá cumplir con al menos las siguientes características:

- Gestión de máquinas virtuales: deberá permitir la creación, modificación, eliminación y monitoreo de las máquinas virtuales.
- Gestión de discos: deberá incluir la capacidad de agregar, eliminar y redimensionar discos virtuales, así como realizar copias de seguridad y restauraciones.
- Gestión de redes: deberá ofrecer herramientas para la configuración y administración de redes virtuales, incluyendo la asignación de *IPs* y configuración de *firewalls*.
- Monitoreo y reportes: deberá incluir funcionalidades de monitoreo en tiempo real y generación de reportes sobre el uso de recursos, rendimiento y eventos críticos.
- Compatibilidad: la interfaz deberá ser compatible con tecnologías y estándares ampliamente aceptados en la industria, como *VMWare Director o similares*, para asegurar una gestión eficiente y familiar para los administradores de sistemas.

El proveedor deberá detallar en su propuesta cómo su solución cumple con estos requisitos y proporcionar ejemplos o referencias de implementaciones similares realizadas previamente.

## 2.4 Condiciones de salida

El proveedor deberá proporcionar apoyo para realizar la migración de los equipos que estén modalidad Housing y Hosting, incluyendo el acceso para realizar los levantamientos correspondientes, toda la información de despliegue y ventanas operativas para realizar trabajos in situ.

## 3. CERTIFICACIONES REQUERIDAS

Será exigible la certificación del datacenter, al menos **Tier III, equivalente o superior**. De no contar con dicha certificación vigente, la propuesta se declarará inadmisibles. Podrá presentar una certificación equivalente del datacenter, tales como: *Tier IV Gold Certification of Operational Sustainability; Tier III Gold Certification of Operational Sustainability; u Homologación Técnica de Tier III o IV*.

Las certificaciones adicionales que presente el proveedor pueden ser una o más de las siguientes:

- a) ISO 9.001 Certificación de Calidad.
- b) ISO 20.000 Gestión del Servicio.
- c) ISO 27.001 Seguridad de la Información.
- d) ISO 22.301 Gestión de la continuidad del Negocio.
- e) ISO 50.001: Gestión de la energía, que promueve la eficiencia energética y la reducción de costos.
- f) ISO 31.000: Gestión del riesgo.
- g) ISO 14.001: Gestión ambiental.
- h) ISO/IEC 27.017: Directrices sobre la seguridad de la información en servicios en la nube.



#### 4. PLAN DE MIGRACIÓN

Se entenderá como “migración” al proceso de movimiento controlado y coordinado entre el adjudicatario y la SGD con los proveedores que ésta defina, incluyendo el actual proveedor de datacenter, de los *HSM* y de las máquinas virtuales (veinte de ellas) al nuevo site ofertado. Este proceso de migración se considerará finalizado cuando la totalidad del servicio de FirmaGob se encuentre operando normalmente con las máquinas virtuales y *HSM* en el nuevo *site*. De extenderse el plazo planificado para esta actividad, todo costo asociado con el mantenimiento del *housing* y *hosting* previos a la migración y necesarios para la continuidad operacional de los servicios, correrá por cuenta del adjudicatario.

El proveedor deberá considerar la migración de los *HSM* y servidores desde la actual infraestructura que utiliza la SGD hacia la nueva, como parte de su oferta técnica.

**En particular, se deberán mantener todas las configuraciones de red, incluidas las direcciones ip internas.** La migración debe ser realizada en coordinación con el proveedor de servicios de *HSM* de la SGD.

**Cabe tener presente que la migración es un proceso de criticidad máxima para la SGD y deberá ser abordado con el mayor cuidado y con la planificación adecuada, con el fin de garantizar una transición sin problemas. En virtud de esto, el oferente debe proporcionar información completa y detallada del plan de migración como parte de su oferta técnica,** así como la capacitación necesaria para garantizar que el equipo de la SGD pueda conocer la configuración de la plataforma de manera efectiva y eficiente.

La migración deberá realizarse con interrupción mínima del servicio, hasta que todos los servicios de FirmaGob se encuentren funcionando en plenitud y deberá realizarse en horario no hábil y deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 5 días corridos, contado desde el inicio de la actividad de migración.

Las ofertas deberán considerar que, durante el periodo de migración cualquier pago adicional requerido por el proveedor existente de *housing* y *hosting* o de *HSM*, por servicios adicionales para realizar la migración o por incumplimiento de la fecha comprometida en el *kick off* para inicio de las operaciones en la nueva infraestructura, **serán cuenta del adjudicatario.**

El plan de migración deberá contener, a lo menos:

1. Evaluación inicial: descripción de actividades, asignación de responsables, inventario y análisis de compatibilidad. El inventario debe incluir configuraciones.
2. Revisión de la infraestructura: revisión de infraestructura *ad-hoc*.
3. Validación de red: la configuración de red, incluidas las direcciones *IPs* internas no pueden variar, de lo contrario implica reconfiguración de los *HSM* y los bancos.
4. Ejecución de la migración: movimiento físico de los *HSM*, siguiendo los protocolos correspondientes a estos, no se pueden seguir protocolos tradicionales diseñados para otro tipo de servidores.
5. Instalación de equipos en el nuevo *Data Center*.
6. Habilitación de las máquinas virtuales en nuevo *Hosting*: esto implica su instalación, configuración y conectividad asegurando que todos los elementos de infraestructura estén disponibles para la correcta operación de los servicios de FirmaGob.
7. Prueba de *HW*: validación y evaluación de rendimiento y cumplimiento de la infraestructura.
8. Implementación de Seguridad: configuración de controles de acceso, manteniendo las reglas actuales.



9. Prueba de aplicación: testing de funcionalidad con aplicación de prueba.
10. Prueba funcional: validación y evaluación de rendimiento y cumplimiento de la infraestructura.
11. Formación y documentación: capacitación del personal y entrega documentación detallada.
12. Mecanismos de actuación en caso de contingencias.

Para configuraciones de sistemas, plataformas y *HSMs* se contará con la asistencia, previa coordinación entre las partes, de personal de la SGD y de los proveedores que ésta Secretaría estime necesarios

El proceso de migración, en su totalidad, esto es incluido levantamientos, diseño, traslados y otras actividades relacionadas, deberá realizarse en un plazo máximo de 20 días hábiles, contados desde la reunión de inicio (*kick off*).

En el caso de que el oferente no cumpla con lo establecido en este apartado su oferta será declarada inadmisibles.

5. LUGAR DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS:

Los servicios se desarrollarán en las dependencias que el proveedor disponga para dichos efectos. Las reuniones podrán ser de forma virtual y/o presencial, dependiendo de la necesidad y acuerdos suscritos con la contraparte técnica de la Secretaría y de los trasposos de información del proyecto que deban realizarse.

6. HITOS Y ENTREGABLES

Reunión de inicio (*kick off*)

Se deberá realizar una reunión de inicio de proyecto dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. En esta reunión se acordarán los trabajos conjuntos a realizar entre las partes para la migración de la infraestructura de tal manera de ajustarlos a los plazos que esta licitación establece. En un plazo de 5 días hábiles luego de realizado el *kick off* se deberá entregar una cronograma detallado con las actividades, así como una matriz *RACI* indicando las responsabilidades de los involucrados en cada etapa junto con todas las consideraciones, requerimientos y condiciones necesarias para llevar a cabo la migración y el posterior servicio.

El hito N°1 se da inicio una vez que se haya completado de manera satisfactoria el proceso de migración definido en el numeral 4 de las Bases Técnicas y según la planificación acordada en el *kick off*.

Hitos N° 01 al 36

Entregables: el proveedor deberá entregar un informe mensual durante toda la ejecución del contrato, el que deberá contener la siguiente información:

- Esquema de la solución (servicio).
- Documento de recepción final.
- Documento y certificación de pruebas y sus alcances.
- Procedimiento de escalamiento de contingencias (escrito y diagrama).
- Registro de *tickets*.
- Resumen de accesos a Datacenter.
- Consumo de ancho de banda.
- Resumen de uptime de servicios.
- Minutas y actas desde el inicio hasta el término del proyecto.



El proveedor deberá enviar digitalmente los informes en formato Word y/o PDF mediante correo electrónico a la contraparte técnica, dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes, contados desde el término del período respectivo. La aprobación de los mismos también se efectuará digitalmente mediante el envío de un correo electrónico de la contraparte técnica de la Secretaría al proveedor.

Periodo de ejecución de los servicios:

Servicio de periodicidad mensual; conforme a ello, el plazo del primer hito se computará desde la migración total y aprobada de la infraestructura en el nuevo site, y para los hitos siguientes, la periodicidad será mensual contado desde el término del hito anterior.

Plazo de entrega:

El plazo tope de entrega será de 5 días hábiles siguientes, contados desde término del período evaluado. Si ese día fuese inhábil se pospone la entrega hasta el día hábil siguiente.

Monto a pagar:

El pago se realizará en 36 cuotas fijas mensuales, correspondientes a cada hito de pago.

Para cada hito de entrega, se establece:

Los plazos de ejecución de servicios y de entrega, son máximos, pudiendo el proveedor trabajar en paralelo para la generación de varios informes, siempre que ello sea posible.

De forma adicional a lo anterior, **se establece un plazo de 10 (diez) días hábiles para la subsanación de cualquier observación realizada por la contraparte técnica de la SGD**, el que podrá ser prorrogado por el Subdirector de la SGD por el plazo que éste considere necesario, a fin de resguardar con ello la calidad del servicio contratado. Tanto el plazo establecido, como su prórroga, serán contados respectivamente desde la notificación por correo electrónico al proveedor. La prórroga definida por el Subdirector de la SGD deberá considerar el plazo de vigencia contractual, no pudiendo exceder dicho periodo.

7. DEFINICIONES, ACRÓNIMOS, ABREVIACIONES

Se proveen las definiciones de términos, acrónimos y abreviaciones de negocio requeridas para interpretar el presente documento:

Término	Descripción
Housing	Servicio de alojamiento de componentes físicos como servidores u otros.
Hosting	Servicio de alojamiento de componentes digitales como plataformas de <i>software</i> o sitios <i>web</i> .
HSM	Dispositivo de seguridad de <i>Hardware</i> para almacenamiento y administración de material criptográfico.
SafeNet Luna SA	Modelo del dispositivo de seguridad que se utiliza para el almacenamiento de llaves criptográficas.
Rack dedicado de 42RU	Estructura que permite sostener o albergar un dispositivo tecnológico con espacio para 42 unidades.
Soporte hasta 2KVA	Potencia máxima que puede recibir el <i>rack</i> .





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

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE EN LAS OFERTAS PRESENTADAS A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES POR TODOS LOS INTEGRANTES DE ÉSTA, A EXCEPCIÓN DEL PROVEEDOR QUE REPRESENTA A LA UTP COMO APODERADO, EL CUAL HARÁ SU DECLARACIÓN MEDIANTE EL BACKOFFICE)

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, R.U.T. Nº \_\_\_\_\_ del mismo domicilio,  
declaro que no existe a nuestro respecto, inhabilidades para contratar con la Subsecretaría, en la Licitación Pública Nº XXXXXX-XXX-XXXX, denominada “SERVICIO DE HOUSING Y HOSTING DE FIRMAGOB”. declaro bajo juramento que:

1. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
2. No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley Nº211, de 1973.
3. Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley Nº20.393.
4. No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley Nº21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
5. No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
6. No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquellos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley Nº 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
7. Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.



8. Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
9. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
10. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO Nº 2A: PERSONA JURÍDICA

PRESENTACIÓN OFERTA; ANTECEDENTES DEL OFERENTE	
Licitación Pública Nº	XXXXXX-XXX-XXXX
Denominada	“SERVICIO DE HOUSING Y HOSTING DE FIRMAGOB”

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA	
Tipo de Persona Jurídica	
Razón Social	
R.U.T.	
Giro	
Domicilio (calle, Nº, comuna, ciudad, región)	
Teléfono	
Correo electrónico	

DATOS REPRESENTANTE LEGAL (*)		
Nombre Completo		
Cédula de Identidad		
Personería del Representante Legal	Fecha escritura pública	
	Número de repertorio	
	Notaría	

(\*) NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente.

DATOS ENCARGADO/A DEL PROYECTO	
Nombre Completo	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	



DATOS EJECUTIVO CONTRATISTA	
Nombre Completo	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA» (\*\*)

Fecha: \_\_\_\_\_

(\*\*) NOTA: Si son dos o más los representantes legales ambos deberán ser identificados y deberán firmar el documento.



ANEXO Nº 2B: PERSONA NATURAL

PRESENTACIÓN OFERTA; ANTECEDENTES DEL OFERENTE	
Licitación Pública Nº	XXXXXX-XXX-XXXX
Denominada	“SERVICIO DE HOUSING Y HOSTING DE FIRMAGOB”

DATOS DE LA PERSONA NATURAL	
Nombre completo	
Cédula de identidad	
Domicilio (calle, Nº, comuna, ciudad, región)	
Teléfono	
Correo electrónico	

DATOS ENCARGADO/A DEL PROYECTO	
Nombre Completo	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

DATOS EJECUTIVO CONTRATISTA	
Nombre Completo	
Cargo	
Teléfono	
Correo electrónico	

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA» (\*\*)

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO Nº 3: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá adjuntar un documento técnico que detalle la propuesta de solución de acuerdo con los requerimientos establecidos en las bases de licitación. Este documento podrá ser elaborado en formato libre, sin límite de páginas, pero deberá incorporar al menos el siguiente contenido:

1. Presentación del Proyecto

- a. **Presentación de la empresa**  
El oferente entregará antecedentes de la empresa, tales como los servicios que ofrece, la infraestructura que dispone para ofrecer estos servicios y cualquier otra información que estime pertinente para conocer sus capacidades en los servicios materia de este proceso de compra pública.
- b. **Presentación de los servicios a entregar**  
El oferente deberá entregar una descripción de su entendimiento de los servicios que deberá entregar a la SGD en el marco de este contrato.
- c. **Certificaciones**  
El oferente deberá entregar las certificaciones requeridas, en particular aquellas relativas a Tier III o equivalentes. De no presentar certificación Tier III, equivalente o superior, y que se encuentre vigente, la oferta se declarará inadmisibile.

2. Solución técnica

El oferente debe detallar cuál es la solución técnica que ofrece a la SGD para la entrega de los servicios de housing y hosting.

3. Plan de migración

El oferente debe entregar un plan de migración de la infraestructura y los datos de la infraestructura actual en que operan los servicios de housing y hosting de FirmaGob, a su propia infraestructura.

4. Procedimiento de atención de contingencias

El oferente debe entregar un procedimiento de atención de contingencias, clasificadas según su nivel de criticidad, por ejemplo, en baja, media o alta.





ANEXO Nº 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS SIMILARES

En este anexo, el oferente deberá describir la participación de la empresa en cada uno de los proyectos desarrollados de similar naturaleza en la columna “Descripción proyectos similares”. Las empresas o instituciones clientes del oferentes deben tener un RUT activo ante el SII.

Nº	Nombre proyecto	Descripción proyectos similares	Monto proyecto M(\$)	Duración del proyecto (cantidad de meses)	Nombre de la Empresa o Institución Pública	Datos de contacto Contraparte Técnica (nombre, teléfono y correo electrónico)	Información de apoyo, opcional (dirección web o publicaciones del proyecto)
1							
2							
3							
4							
5							





Se deberán acompañar los siguientes medios de verificación:

1. Para la evaluación de la experiencia:
  - Instituciones públicas regidas por la ley de compras: orden de compra en estado aceptada; contrato o acuerdo complementario, en ambos casos, debidamente aprobados por el correspondiente acto administrativo.
  - Demás instituciones o empresas: contrato debidamente suscrito por las partes o certificado de experiencia firmado por la empresa mandante.

---

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_

NOTA 1: Si son dos o más los representantes legales ambos deberán ser identificados de acuerdo al formato.

NOTA 2: Se pueden agregar más filas de ser necesario.



MARCIA RIOS MARTINEZ  
SUBSECRETARIA DE HACIENDA (S)  
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en [www.hacienda.cl/verificacion](http://www.hacienda.cl/verificacion) el código : **DI6E-WTF9-IW5F-CGHY**

ANEXO Nº 5: PRESENTACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL OFERENTE

Nº	Perfil	Nombre y RUN	Formación (copia simple del documento que respalda el nivel profesional indicado)	Experiencia (currículum vitae en formato libre)	Proyectos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					



MARCIA RIOS MARTINEZ  
SUBSECRETARIA DE HACIENDA (S)  
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en [www.hacienda.cl/verificacion](http://www.hacienda.cl/verificacion) el código : **DI6E-WTF9-IW5F-CGHY**



Se deberá acompañar, como medio de verificación de las columnas Formación y Experiencia, los siguientes documentos:

- Currículum vitae, en formato libre.
- Copia simple del documento que respalda el nivel profesional indicado. La Secretaría se reserva el derecho a exigir copias autorizadas de los mismos cuando lo estime pertinente.

Además, para la verificación del perfil Jefe de Proyecto Senior, deberá presentar certificados o diplomas que acrediten conocimiento en metodología de gestión de proyecto ágil: Scrum y/o Kanban.

---

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_

NOTA 1: Si son dos o más los representantes legales se deberá ser identificado de acuerdo al formato para estos efectos.

NOTA 2: Se pueden agregar más filas de ser necesario.



MARCIA RIOS MARTINEZ  
SUBSECRETARIA DE HACIENDA (S)  
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en [www.hacienda.cl/verificacion](http://www.hacienda.cl/verificacion) el código : **DI6E-WTF9-IW5F-CGHY**

ANEXO Nº 8: OFERTA ECONÓMICA

Se deberá indicar para cada uno de los requerimientos detallados en las bases técnicas, su costo total de acuerdo con lo solicitado en la tabla siguiente:

ITEM	Monto (pesos chilenos)
VALOR MENSUAL NETO OFERTA ECONÓMICA	\$
TOTAL NETO OFERTA ECONÓMICA (36 MESES)	\$
IVA (19%)	\$
TOTAL FINAL	\$

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO Nº 9: DECLARACIÓN JURADA DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

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

\_\_\_\_\_  
«NOMBRE Y FIRMA»  
  
PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_





ANEXO Nº 10: DECLARACIÓN JURADA IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS

PRESENTACIÓN OFERTA	
Licitación Pública Nº	XXXXXX-XXX-XXXX
Denominada	“SERVICIO DE HOUSING Y HOSTING DE FIRMAGOB”
Razón Social	
R.U.T.	
Nombre representante legal	
Cédula identidad representante legal	
Domicilio (calle, Nº, comuna, ciudad, región)	

(\*) NOTA: Si son dos o más los representantes legales se deberá indicar los datos de cada uno de ellos conforme a lo señalado en el cuadro precedente.

DECLARACIÓN DE SOCIOS Y/O ACCIONISTAS (**)		
Nº	Nombre completo o razón social	R.U.T o cédula de identidad
1		
2		
3		
4		

(\*\*) NOTA: Nota: En el caso de que el socio o accionista sea otra empresa/persona jurídica, se deberá llenar un nuevo Anexo Nº 10 por dicha empresa e incluir el detalle de los socios o accionistas de esta y la documentación que lo acredite.

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA» (\*\*\*)

Fecha: \_\_\_\_\_

(\*\*\*) NOTA: Si son dos o más los representantes legales ambos deberán ser identificados y deberán firmar el documento.



MARCIA RIOS MARTINEZ  
SUBSECRETARIA DE HACIENDA (S)  
SUBSECRETARÍA DE HACIENDA



Este documento ha sido firmado electrónicamente y para su verificación ingrese en [www.hacienda.cl/verificacion](http://www.hacienda.cl/verificacion) el código : **DI6E-WTF9-IW5F-CGHY**

ANEXO Nº 11: DECLARACIÓN JURADA DATOS CUENTA BANCARIA (\*)

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

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

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_

(\*) NOTA: Este Anexo sólo será exigido al proponente adjudicado en forma previa a la firma del contrato.



ANEXO Nº 12: DECLARACIÓN DE PROGRAMA(S) DE INTEGRIDAD / COMPLIANCE Y ÉTICA EMPRESARIAL (\*)

Yo, \_\_\_\_\_ Cédula de Identidad Nº \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, R.U.T. Nº \_\_\_\_\_, declaro que la empresa a la que represento **[cuenta/no cuenta]** con programa (s) de integridad / compliance ética empresarial que sean conocidos por el personal que desempeña funciones en ella:

Detalle	Marcar alternativa
Cuenta con programa (s) de integridad y compliance que sean conocidos por el personal	
No cuenta con programa (s) de integridad y <i>compliance</i> que sean conocidos por el personal	

Si cuenta con programas de integridad que sean conocidos por el personal, individualizar el (los) programa (s) de integridad / *compliance* y ética empresarial según corresponda, y señalar respecto de cada uno de éstos los medios de verificación que adjunta para acreditar que son conocidos por el personal:

Nombre del Programa de Integridad y <i>Compliance</i> y fecha de éste	Medio (s) de verificación acompañado (s) para acreditar que el Programa de Integridad es conocido por el personal

«NOMBRE Y FIRMA»

PERSONA NATURAL, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO UTP (según corresponda)  
«RAZÓN SOCIAL EMPRESA»

Fecha: \_\_\_\_\_

(\*) Nota: Los oferentes que señalen que cuentan con [programas de integridad / compliance y ética empresarial conforme a las definiciones de Mercado Público](#) que sean conocidos por el personal deberán individualizar el nombre del Programa correspondiente y fecha de emisión y deberán acompañar:

- Copia del programa de integridad / compliance y ética empresarial
- Medio(s) de verificación que acredite(n) que éstos son conocidos por el personal.



2. **LLÁMESE** a Licitación Pública, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación del “SERVICIO DE HOUSING Y HOSTING DE FIRMAGOB”.

3. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**MARCIA RÍOS MARTÍNEZ**  
**SUBSECRETARIA DE HACIENDA (S)**

**Distribución:**

- Departamento Administrativo, Subsecretaría de Hacienda.
- Coordinación de Modernización del Estado, Ministerio de Hacienda.
- Secretaría de Gobierno Digital, Subsecretaría de Hacienda.
- Unidad de Abastecimiento y Contratos, Subsecretaría de Hacienda.
- Unidad de Contabilidad y Presupuestos, Subsecretaría de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.

