



## **AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SOPORTE PARA SITCOMEX, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y CONTRAPARTE TÉCNICA.**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 279 y N° 343, de 1960 y 1953, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró Subsecretario de Transportes a don Jorge Antonio Daza Lobos, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y dejó sin efecto el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025; en la Resolución Exenta N° 22, de 31 de enero de 2025, de la Subsecretaría de Transportes, que aprobó Plan Anual de Compras 2025 de la Subsecretaría de Transportes y sus programas dependientes, en la Resolución Exenta N° 197, de 10 de julio de 2025, que modificó Plan Anual de Compras 2025, ambas de la Subsecretaría de Transportes; en la Resolución N° 36, de 2025, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón y en la Resolución N° 8, de 2025, que modificó y complementó Resolución N° 36, de 2024; y en la demás normativa aplicable.

### **CONSIDERANDO:**

**1.** Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar para el Programa de Desarrollo Logístico, el servicio de mantenimiento y soporte para Sitcomex, el que, si bien, no se encuentra contemplado en el Plan Anual de Compras, aprobado por la Resolución Exenta N° 22, y modificado por Resolución Exenta N° 197, ambas de 2025, ya citadas en el Visto, es necesario por motivos de continuidad de la función pública, para dar continuidad al servicio prestado a la plataforma, y para el buen uso de los recursos fiscales, permitiendo la ejecución del servicio e imputación presupuestaria a partir del 1 de enero del 2026.

**2.** Que, revisado el catálogo de productos y servicios del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se concluyó que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bien o servicio", de la presente contratación, por lo que acorde con lo preceptuado en el artículo 30 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, corresponde realizar una licitación pública para la contratación del servicio indicado en el considerando anterior.

**3.** Que, mediante el presente acto administrativo, se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la contratación del servicio de mantenimiento y soporte para Sitcomex, y se convocará al proceso concursal correspondiente.

4. Que, las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo observan los principios señalados en el artículo 2 bis de la Ley N° 19.886 y su reglamento, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

5. Que, conforme se establece en las bases de licitación que por este acto se aprueban, corresponde además designar en este acto a los integrantes de la comisión evaluadora, así como a la contraparte técnica.

6. Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de la referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.722.

#### **RESUELVO:**

**1. AUTORIZÁSE** el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de mantenimiento y soporte para Sitcomex, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**2. APRUÉBANSE** las bases técnicas, administrativas y los anexos de licitación pública para la contratación del servicio antes referido, cuyo tenor literal se transcribe íntegramente a continuación:

### **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SOPORTE PARA SITCOMEX**

Las presentes bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el proceso de licitación pública y contienen las disposiciones generales que regularán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes, en adelante e indistintamente la "Subsecretaría" o "entidad licitante", y quienes proporcionen el servicio a que se refiere el presente llamado, en adelante "proveedores" u "oferentes", "adjudicatario" y "contratista", según corresponda, de acuerdo a cada una de las etapas del proceso de licitación, y en todas las materias relacionadas con el servicio que se licita.

El órgano contratante será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación de la contratación que llevará a cabo la Subsecretaría y sus programas dependientes.

#### **1. BASES TÉCNICAS**

##### **1.1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA LICITACIÓN**

###### **1.1.1. INTRODUCCIÓN**

La Subsecretaría de Transportes requiere contratar para su Programa de Desarrollo Logístico, el servicio de mantenimiento y soporte para el Sistema de Identificación de Transporte de Comercio Exterior y Conductores, en adelante indistintamente "Sitcomex" o "la plataforma", cuya finalidad es entregar continuidad operacional para permitir a las Empresas Portuarias del Estado la validación electrónica de las empresas de transporte, vehículos y conductores que se mueven en sus recintos, y su interacción con otros servicios públicos.

A continuación, se describe el conjunto de especificaciones técnicas para alcanzar los objetivos planteados en la contratación que derive de la presente licitación. Sin perjuicio de ello, los oferentes podrán incluir, si así lo estiman pertinente, elementos adicionales o ampliaciones de los requerimientos técnicos señalados, que mejoren la solución propuesta, siempre que no se altere el objetivo de la licitación y no implique un costo adicional para la Subsecretaría.

### 1.1.2. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

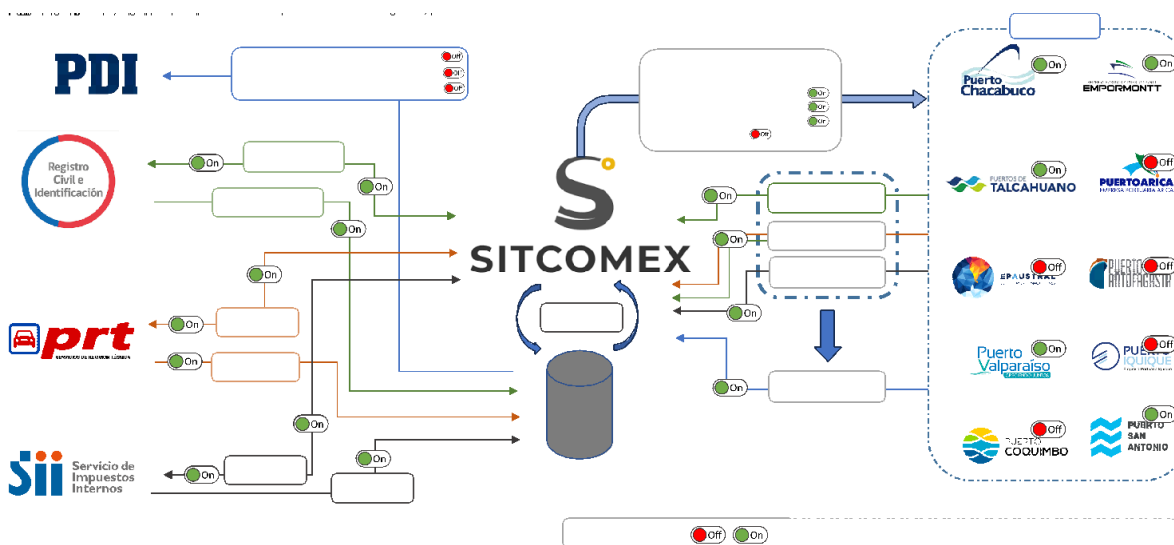
Contratar la **mantención de la plataforma Sitcomex**, con el fin de colaborar en los distintos procesos de validación documental del transporte terrestre en los recintos portuarios. Como parte de la presente contratación, se contemplan los requerimientos funcionales especificados en el punto 1.5.5 de estas bases. Por otra parte, se requerirá el levantamiento de servidores, tanto de ambiente QA como Producción, con el fin de realizar pruebas funcionales y de integración interactuando con los distintos actores (públicos y privados) involucrados.

Además, se debe contratar el **servicio de soporte ante posibles caídas y/o errores en la plataforma**, durante todo el período de ejecución de la contratación, lo que incluye, **un sistema de gestión de tickets** para resolución de incidencias.

### 1.2. SITUACIÓN ACTUAL

El 25 de febrero de 2020, comenzó el diseño, desarrollo e implementación del Sitcomex, el cual involucró la creación de una plataforma que interactúa con otros servicios públicos y que permite a los puertos, terminales y operadores logísticos, validar a las empresas de transporte, vehículos y conductores que se mueven en sus recintos, además de reportar alertas de seguridad que pudieran encontrarse.

Actualmente, Sitcomex se encuentra en ambiente productivo, mientras que las empresas portuarias se encuentran desarrollando soluciones y realizando pruebas de integración para explotar los datos que esta plataforma provee.



*Ilustración 1. Esquema funcional SITCOMEX - Situación Actual*

Hoy en día, existen módulos y funcionalidades que no se utilizaron o no fueron posible explotar debido a cambios a la estructura y tipo de operaciones que realizan algunos actores. De la Ilustración 1 se identifican 3 interacciones que tiene Sitcomex con bases de datos de servicios públicos: Sistema del Servicio de Registro Civil e Identificación, Plantas de Revisión Técnica y Servicio de Impuestos Internos. El caso de Policía de investigaciones (PDI) fue un desarrollo exploratorio que no fue explotado en operación (ambiente productivo) debido a que no se pudo obtener datos actualizados sobre el estado judicial de vehículos de carga de forma regular.

Las integraciones con las Empresas Portuarias, realizan consultas unitarias a través del aplicativo web y/o mediante servicio de integración por el cual consultan por ID del Conductor para validación de su licencia, por ID de patente para confirmar el estado de su revisión técnica y la propiedad del vehículo, en cruce con información de Servicio de Registro Civil e Identificación, además de validar antecedentes del giro de la empresa de transporte con información de Servicio de Impuestos Internos (SII).

### 1.3. SITUACIÓN DESEADA RESPECTO DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

La situación deseada, tiene por objeto mantener la continuidad operacional del Sitcomex, fomentando la validación de documentos para el movimiento terrestre, particularmente en los accesos a Puerto.

La solución requerida, contempla contar con un **servicio de mantenimiento para la plataforma, asegurando la continuidad operativa de la misma, así como la** mantención y mejoras de todas las integraciones y bases de datos disponibles (generadas por el sistema), dadas las consultas realizadas a los diversos servicios integrados (Servicio de Registro Civil, Plantas de Revisión Técnica).

Como parte del servicio de mantenimiento, el contratista deberá ajustar y reducir las funcionalidades que se encuentran sin uso o explotación por parte de los usuarios clave, debido a problemas con base de datos o aplicación en las operaciones de estos, eliminando algunas funcionalidades y módulos que impactan tanto a elementos del front-end como al back-end, que luego de pruebas operativas demostraron no entregar valor al proceso de validación de vehículos y conductores.

Así mismo, se requiere **un servicio de soporte**, que para asegurar la gestión y registro del mismo frente a incidencias, que contemple un sistema de gestión de tickets, que permita visibilizar el catastro y priorización de las solicitudes, así como la resolución de ellas.

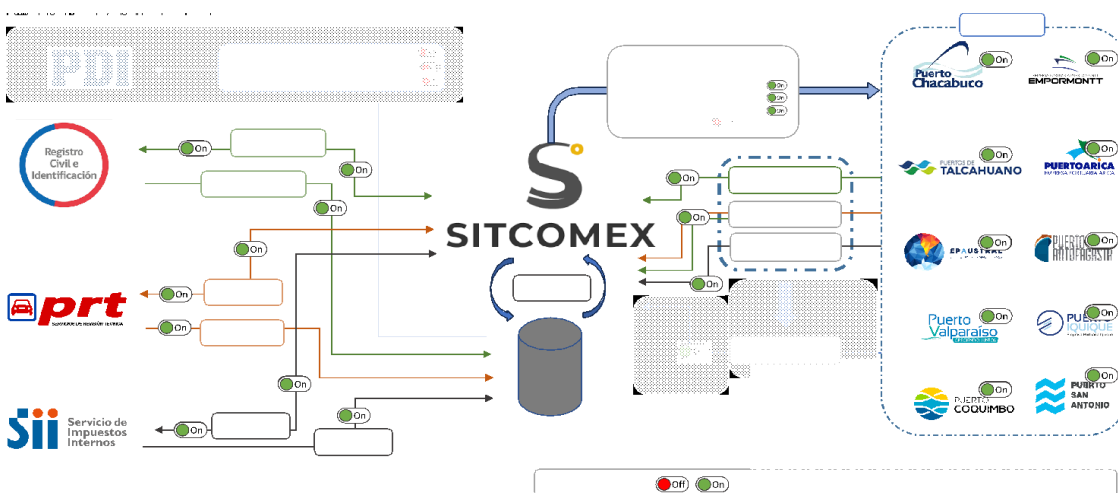


Ilustración 2. Esquema funcional SITCOMEX - Situación deseada

### 1.4. USUARIOS CLAVES

Se consideran usuarios claves de la plataforma Sitcomex, aquellos que van a utilizar este sistema, aquellos que identifican beneficios en sus resultados y aquellos que influyen o condicionan su implementación. Como usuarios clave no sólo se incluyen personas o entidades, sino también los sistemas de otras instituciones que pueden influir en la solución.

- **Subsecretaría de Transportes (Entidad):** Es el promotor del proyecto y está a cargo del desarrollo y mantención de esta plataforma, para realizar las validaciones respecto de los reportes y avances obtenidos.
- **Empresa Portuaria (Entidad y Sistema):** Las empresas portuarias podrán consultar y actualizar información asociada a la planificación naviera al sistema, mediante web services (integrados a través de APIs REST, WS SOAP u otro) o a través del sitio web de la plataforma Sitcomex.
- **Operador Portuario (Entidad y Sistema):** Las funcionalidades y alternativas de uso e integración ofrecidas por Sitcomex a los terminales portuarios quienes administran las instalaciones de las de las Empresas Portuarias.
- **Policía de Investigaciones de Chile PDI (Entidad y sistema):** Entidad

responsable de controlar las regulaciones migratorias. Sitcomex apuntaba a disminuir escenarios de riesgos, facilitando información clave de PDI a otros usuarios. No obstante, debido a las restricciones que tienen las bases de datos, los desarrollos en materia de integración y desarrollo de front-end con este usuario, se considera dar de baja los servicios para redestinar los recursos en otros servicios públicos.

- **Servicio de Registro Civil e Identificación (Entidad y Sistema):** El Servicio de Registro Civil e Identificación es el organismo encargado de administrar la base de datos oficial de identificación en Chile. Sitcomex se integra con este sistema para validar información clave sobre los vehículos utilizados en el transporte de carga, así como las licencias de conducir de los conductores involucrados en la operación. Esta integración permite a los usuarios del sistema acceder a datos actualizados que faciliten la gestión de operaciones logísticas y el cumplimiento normativo.
- **Servicio de Impuestos Internos - SII (Entidad y Sistema):** El Servicio de Impuestos Internos (SII) es la entidad encargada de la fiscalización y administración tributaria en Chile. Sitcomex se integra con este sistema para obtener información sobre el giro comercial y el estado tributario de empresas y personas naturales propietarias de los vehículos involucrados en la logística portuaria y el transporte de carga. Esta integración permite validar la legalidad de las operaciones comerciales, optimizar los procesos de fiscalización y reducir riesgos de fraude.

## 1.5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SOPORTE DE LA PLATAFORMA SITCOMEX

### 1.5.1. Arquitectura

Para la ejecución del servicio de mantenimiento y soporte para Sitcomex, se deberá tener en cuenta una arquitectura que deberá cumplir con las características listadas que posee actualmente la plataforma Sitcomex:

- Cloud: Azure
- Framework de Desarrollo: SpringBoot + ReactiveX
- Lenguaje de programación: Java8
- Servidor de Aplicación: Azure Kubernetes
- Base de Datos: Base de Datos Azure para MySQL HA como Servicio
- Reportes – Servidor iText
- Servidor FTP Seguro: Very Secure FTP
- Integración Continua: Azure DevOps Pipelines

Los servicios mencionados en el párrafo precedente están relacionados bajo distintos niveles de seguridad, en entornos públicos y privados, como se describe en el siguiente esquema:

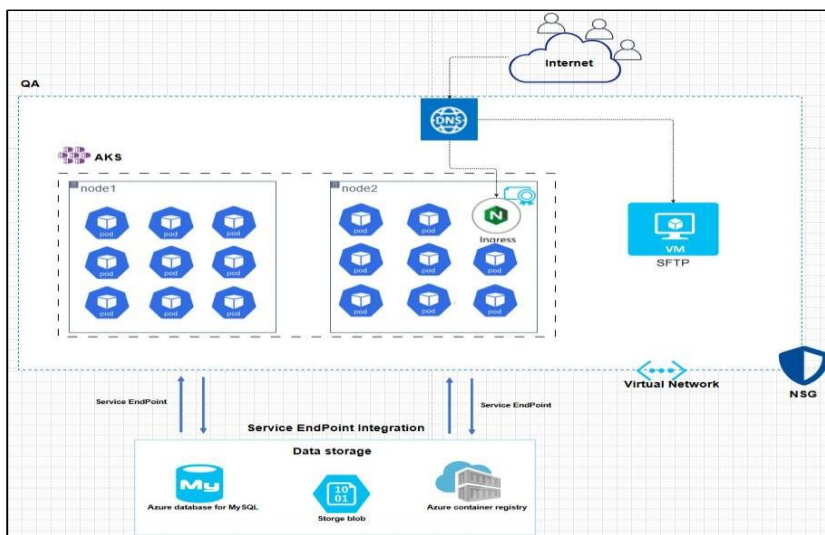


Ilustración 3. Esquema de servicios SITCOMEX

La conexión de las tecnologías y funcionalidades implementadas en la plataforma se describe en la siguiente figura:

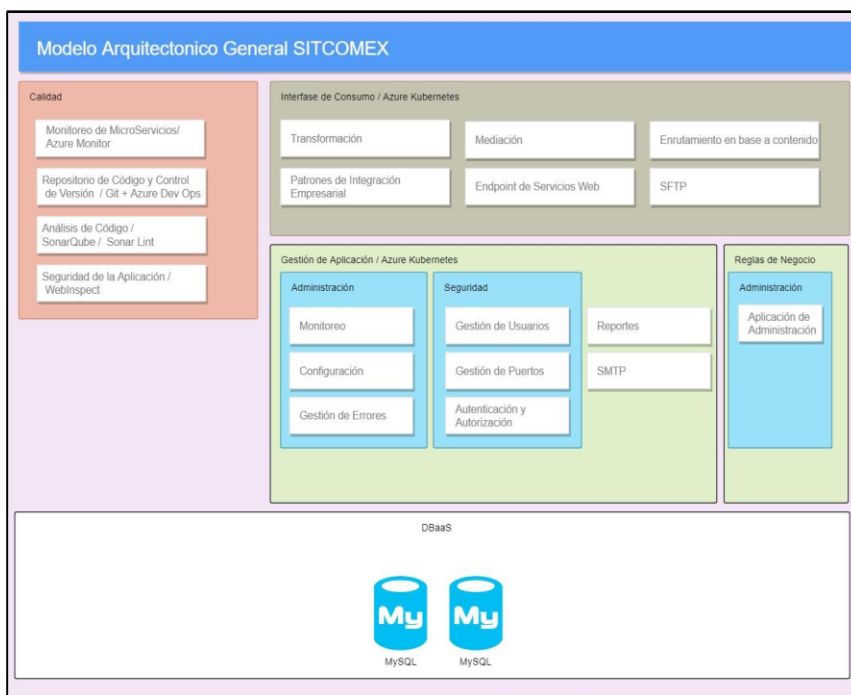


Ilustración 4. Conexión de tecnologías y funcionalidades de SITCOMEX

Respecto de las consultas a los diferentes sistemas proveedores de información que se realicen mediante una o más funciones almacenadas en el repositorio, será necesario establecer configuraciones de acceso a redes y firewall, la utilización de APIs REST, los cuales deberán contar con los certificados y las credenciales de autenticación para garantizar el acceso a la información expuesta por cada una de las entidades participantes en el sistema. Es necesario, además, incluir políticas en el desarrollo, que contribuyan a promover la seguridad de la información, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos que son objeto de consulta mediante la plataforma.

Como parte de la estrategia de sostenibilidad tecnológica, se establece que la solución sea compatible o actualizable a versiones modernas de los lenguajes y plataformas utilizadas (ejemplo: Java 17 o superior y versiones con soporte extendido de Azure o equivalentes) además de asegurar que el servicio de data center donde se alojará la plataforma asegure un up-time mínimo de 99,982%.

Una vez finalizado el periodo de 24 meses del servicio de mantenimiento y soporte a la plataforma Sitcomex, el contratista dispondrá de 30 días corridos para entregar la administración de dicha plataforma a la Subsecretaría con todos los respaldos necesarios para su funcionamiento.

La plataforma, su contenido y toda la información que resguarde será propiedad de la Subsecretaría durante toda la vigencia de la contratación

### 1.5.2. Experiencia del oferente

Se evaluará positivamente que el oferente demuestre experiencia en el mantenimiento y soporte de plataformas tecnológicas similares a Sitcomex, con especial énfasis en sistemas de interoperabilidad mediante APIs REST, WS SOAP u otras tecnologías, ejecutados en los últimos 48 meses contados hasta el cierre de recepción de ofertas.

### 1.5.3. Sistema de Gestión de Tickets

El proveedor deberá ofertar un sistema de gestión de tickets, que permita organizar y atender las solicitudes e incidencias de manera eficiente y trazable. Este sistema deberá cumplir con los requerimientos funcionales definidos en el Requerimiento R05 del punto 1.5.5, asegurando la categorización por prioridad, asignación de responsables, generación de reportes de cumplimiento de SLA y capacidad de integración con plataformas de monitoreo. La evaluación de este servicio se realizará conforme al literal d) del punto 2.17 de estas bases.

#### 1.5.4. Equipo de trabajo

El contratista deberá contar con un equipo de trabajo conformado por al menos 5 profesionales, que deberán cumplir con los siguientes perfiles y condiciones que se detallan:

- 1. Jefe de Proyecto:** Responsable de planificar, controlar y coordinar el proyecto y los recursos a su cargo; de optimizar y maximizar el valor del entregable; de integrar los esfuerzos de las distintas áreas y recursos del proyecto; de comunicar de forma transversal las acciones y avances del proyecto; de administrar los recursos físicos, tecnológicos, humanos y financieros del proyecto; de estimular, supervisar, y motivar a los integrantes del equipo de trabajo propuesto y de cumplir los acuerdos definidos en conjunto con la contraparte técnica designada para la supervisión del contrato. Asimismo, será responsable de dar irrestricto cumplimiento a la metodología definida en las presentes bases para la ejecución del servicio que se requiere contratar.

##### Requisitos mínimos:

- Título profesional de una carrera de ingeniería informática o a fin, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda.
- Certificaciones: contar con al menos una certificación en gestión de proyectos, como por ejemplo PMI, PRINCE2 o Scrum Master. También debe contar con al menos una certificación en gobernanza y gestión de servicios TI como ITIL o COBIT.

##### Experiencia deseable:

Al menos 5 años liderando proyectos de tecnología, mantención, soporte y mesa de ayuda de plataformas. A su vez, al menos 3 años liderando proyectos asociados al rubro portuario, logístico, y/o de comercio exterior.

- 2. Responsable de infraestructura:** Responsable de gestionar la infraestructura tecnológica, tanto física como lógica, asegurando y garantizando el correcto funcionamiento de los procesos a su cargo: Base de Datos, sistemas operativos, ambientes Web, entornos de desarrollo, QA, capacitación, y producción. Debe garantizar que la infraestructura que soporta todas las aplicaciones de los sistemas y servicios se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento.

##### Requisitos mínimos:

- Título técnico o profesional en un campo relacionado con la tecnología de la información, la informática o una disciplina afín otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda.
- Certificaciones: Contar con al menos una certificación en ITIL Foundation o superior para la gestión de servicios de TI. También debe contar con al menos una certificación asociada a la infraestructura ofertada, así como también Certified Kubernetes Administrator (CKA) o Certified Kubernetes Application Developer (CKAD).

Experiencia deseable: Al menos 3 años como técnico o profesional de nivel 2 o superior. A su vez, experiencia de al menos 2 años en soporte técnico en el rubro portuario, logístico y/o de comercio exterior.

- 3. Gestor de ticket.** Responsable de administrar y hacer seguimiento a los tickets levantados, presentando de forma periódica los avances, asignación de recursos y planificación para resolver los errores e incidencias identificadas.

Requisitos mínimos:

- Título técnico o profesional en administración, ingeniería industrial, gestión de servicios, tecnología de la información o una disciplina afín, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda.

Experiencia deseable: al menos 3 años de experiencia en gestión de tickets, soporte técnico, atención al cliente o coordinación de servicios. También se puede complementar con experiencia en supervisión de equipos o roles de coordinación.

- 4. Ingeniero de Software:** responsable del mantenimiento del software de la plataforma. Debe implementar nuevas funcionalidades y mejoras, asegurando que el software esté alineado con los requisitos del negocio y las mejores prácticas de desarrollo.

Requisitos mínimos:

- Título técnico o profesional en un campo relacionado con la tecnología de la información, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda.
- Certificaciones: Contar con al menos una certificación o diplomado en desarrollo de front-end, Back-End, Base de Datos o gestión de proyectos con metodologías ágiles.

Experiencia deseable: al menos 1 año de experiencia como desarrollador fullstack, utilizando Angular para front-end y spring boot para back-end, y conocimientos de MySQL. Deseable experiencia de trabajo bajo metodologías ágiles.

- 5. Analista de QA:** El Analista de QA es responsable de realizar pruebas de calidad en el software desarrollado. Debe garantizar que el software cumpla con los requisitos y estándares de calidad, identificar y documentar errores, y trabajar con los desarrolladores para resolverlos. A su vez, debe ser capaz de desarrollar e implementar baterías automatizadas de pruebas unitarias, de integración, e2e y de carga y estrés.

Requisitos mínimos:

- Título profesional en Ingeniería de Software, Ciencias de la Computación, Ingeniería Informática, o una disciplina afín, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda. También se considerarán candidatos con títulos en otras áreas si tienen experiencia acreditable en pruebas de software y aseguramiento de la calidad.
- Certificaciones: Contar con al menos una certificación o diploma en gestión de proyectos con metodologías ágiles.

Experiencia deseable: Al menos 1 año en aseguramiento de la calidad de software o en roles de pruebas de software, con experiencia en la ejecución de pruebas manuales y automatizadas, y un enfoque en identificar y documentar defectos. Contar con acreditación con las metodologías ágiles de desarrollo de software. A su vez, deberá contar con experiencia comprobada desarrollando baterías automatizadas de pruebas unitarias, de integración, e2e y de carga y estrés, utilizando herramientas para estos fines, tales como: Jest, Mocha, Karma, Selenium, RestAssured, Cypress, Playwright, JMeter o Gatling.

En el evento que un integrante del equipo de trabajo del contratista se viere afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en las disposiciones legales o reglamentarias que lo imposibiliten para continuar participando en la ejecución del servicio o por enfermedad u otra causa grave, así como si este se encontrara en uso de sus feriado legal, de tal forma que este no pueda seguir participando

en la ejecución del mismo, sea permanente o temporal, el contratista deberá asegurar y proceder a su reemplazo cualquiera que sea la etapa de desarrollo del servicio en que esta situación se suscitare.

El reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo del contratista deberá informarse a la contraparte técnica con una antelación de 5 días hábiles al día del reemplazo. Quien lo reemplace, deberá contar con la misma formación, experiencia y certificaciones del integrante reemplazado. El incumplimiento del plazo indicado facultará a la Subsecretaría a poner término anticipado al contrato, conforme a lo previsto en el punto 2.29. de las presentes bases.

### 1.5.5. Requerimientos generales

Los requerimientos que se indican a continuación deben ser considerados durante la ejecución de la contratación, por lo que se entenderán como parte de los alcances y no podrán ser, en ningún caso, desestimados por parte del contratista.

Los proveedores deberán indicar en su oferta técnica, la definición de como atenderá dichos requerimientos y la metodología a emplear:

<b>Identificación</b>	<b>R01</b>
Nombre	Migración de servidores
Objetivo	Realizar la migración de instancias en la nube asegurando la mínima interrupción del servicio y la integridad de los datos.
Descripción	<p>En caso de ser necesario, se tendrá que realizar la migración de los servidores de QA y Producción en los que actualmente opera la plataforma del espacio de Azure al espacio provisto por el contratista, para ello se requiere un plan detallado para la migración de instancias en la nube, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Evaluación y planificación de la migración.</li> <li>● Configuración de las nuevas instancias en la nube.</li> <li>● Transferencia segura de datos y aplicaciones.</li> <li>● Pruebas exhaustivas post-migración para asegurar la correcta operación.</li> <li>● Comunicación a los usuarios sobre el proceso y las posibles interrupciones.</li> </ul>

<b>Identificación</b>	<b>R02</b>
Nombre	Levantar servidores QA y Producción
Objetivo	Levantamiento de los servidores en los que operará la plataforma
Descripción	<p>Se entenderá como ambiente de QA, aquel en donde el equipo, tanto del contratista, como de la Subsecretaría, o a quien esta designe, podrán realizar las pruebas necesarias, tanto automatizadas como manuales, para validar los desarrollos ejecutados.</p> <p>Se entenderá como ambiente de producción, aquel donde los usuarios finales utilizarán la plataforma.</p> <p>Los entornos de QA y Producción deberán estar completamente aislados entre sí, de forma tal que las incidencias o cambios en un entorno no afecten la operación del otro. Asimismo, el contratista deberá entregar documentación actualizada sobre las versiones de los sistemas operativos, middleware y componentes utilizados en cada ambiente.</p>

	<p>Es necesario levantar y configurar los ambientes de QA y producción, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y configuración de los ambientes.</li> <li>• Instalación y configuración de todos los componentes necesarios.</li> <li>• Verificación de la integridad y funcionalidad de los ambientes levantados.</li> <li>• Documentación detallada del proceso y configuración de los ambientes.</li> <li>• Planificación de la migración de datos a los nuevos ambientes si es necesario.</li> </ul>
--	---

<b>Identificación</b>	<b>R03</b>
Nombre	Validar implementación de servidores
Objetivo	Validar implementación de servidores en los que operará la plataforma
Descripción	<p>Se requiere un proceso de validación que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de pruebas de funcionalidad y rendimiento.</li> <li>• Verificación de la configuración y seguridad de las instancias en la nube.</li> <li>• Documentación de los resultados de las pruebas.</li> <li>• Corrección de cualquier desviación encontrada durante la validación. Comunicación de los resultados a las partes interesadas.</li> </ul>

<b>Identificación</b>	<b>R04</b>
Nombre	Apoyo a Pruebas de Integración
Objetivo	Apoyar a pruebas de integración con las Empresas Portuarias y servicios públicos.
Descripción	<p>Es necesario contar con apoyo para pruebas de integración de la plataforma con otros sistemas, tanto en puertos como servicios públicos, los cuales participan en los procesos de atención a la nave.</p> <p>Estos apoyos contemplan los ajustes necesarios a los servicios de integración durante la ejecución del proyecto para mantener la operatividad de estas, desviaciones respecto a las historias de usuario y sus criterios de aceptación, así como validaciones automatizadas de los servicios enviados y recibidos acorde a las especificaciones de los diseños de estas.</p> <p>En casos similares, basado en experiencias previas, los trabajos suelen limitarse a la facilitación de acceso a los servicios a los actores clave, coordinación de pruebas offline y online para la verificación de respuestas con dedicaciones de 3 jornadas aproximadamente, variando en función de volumen de datos y casos de pruebas que se acuerden con la contraparte y los actores de interés.</p>

<b>Identificación</b>	<b>R05</b>
Nombre	Gestión de tickets
Objetivo	Implementar un sistema de gestión de tickets para soporte que organice y priorice las solicitudes e incidentes de manera eficiente, asegurando una resolución ágil y efectiva.
Descripción	<p>Es necesario contar con un sistema de gestión de tickets que permita organizar las solicitudes e incidentes de manera integrada, con una alta agilidad en la resolución de estos. Deberá contar, como mínimo, con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar incidencia (asignar ID ticket).</li> <li>• Identificar fecha de emisión del ID ticket</li> <li>• Asignación prioridad (alta, media, baja) y SLA asociado.</li> <li>• Asignación responsable.</li> <li>• Seguimiento al ticket.</li> <li>• Identificar fecha de respuesta del ID Ticket.</li> </ul> <p>El sistema de gestión de tickets deberá permitir la generación de reportes periódicos de cumplimiento de SLA y, en caso de ser requerido, deberá contar con capacidad de integración con plataformas de monitoreo utilizadas por la Subsecretaría de Transportes.</p>

<b>Identificación</b>	<b>R06</b>												
Nombre	Acuerdos de Niveles de Servicio												
Objetivo	Definir los tiempos de respuesta y resolución de incidencias en función de su criticidad, asegurando la continuidad del servicio sin generar costos innecesarios.												
Descripción	<p>El servicio de soporte deberá atender incidencias bajo un esquema de niveles de servicio con tiempos de respuesta diferenciados. Dado que las consultas no se realizarán on-demand, sino mediante bases de datos preprocesadas para enrolamiento y análisis estadístico, el modelo de atención priorizará eficiencia operativa sin comprometer la continuidad del servicio.</p> <p>Los tiempos máximos de resolución de incidencias son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Servicio</th> <th>Tiempo Máximo de Resolución</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alta prioridad</td> <td>3 horas</td> <td>Incidencias críticas que impidan la operación normal del sistema, afectando la disponibilidad o integridad de los datos y generando impacto directo en la operativa portuaria. La resolución deberá restablecer el servicio en su totalidad</td> </tr> <tr> <td>Media prioridad</td> <td>6 horas</td> <td>Incidencias que afectan funcionalidades específicas sin comprometer la operatividad general. La resolución deberá restablecer la funcionalidad afectada sin generar interrupciones adicionales.</td> </tr> <tr> <td>Baja prioridad</td> <td>24 horas</td> <td>Consultas o ajustes menores que no afectan procesos críticos. La solución deberá ser implementada en el tiempo definido sin alterar otros servicios en producción.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El incumplimiento de los tiempos máximos de resolución de incidencias será multado de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.27 de las bases de licitación. La gestión de incidencias deberá realizarse mediante un sistema de tickets que permita registrar y monitorear cada incidencia, con</p>	Tipo de Servicio	Tiempo Máximo de Resolución	Descripción	Alta prioridad	3 horas	Incidencias críticas que impidan la operación normal del sistema, afectando la disponibilidad o integridad de los datos y generando impacto directo en la operativa portuaria. La resolución deberá restablecer el servicio en su totalidad	Media prioridad	6 horas	Incidencias que afectan funcionalidades específicas sin comprometer la operatividad general. La resolución deberá restablecer la funcionalidad afectada sin generar interrupciones adicionales.	Baja prioridad	24 horas	Consultas o ajustes menores que no afectan procesos críticos. La solución deberá ser implementada en el tiempo definido sin alterar otros servicios en producción.
Tipo de Servicio	Tiempo Máximo de Resolución	Descripción											
Alta prioridad	3 horas	Incidencias críticas que impidan la operación normal del sistema, afectando la disponibilidad o integridad de los datos y generando impacto directo en la operativa portuaria. La resolución deberá restablecer el servicio en su totalidad											
Media prioridad	6 horas	Incidencias que afectan funcionalidades específicas sin comprometer la operatividad general. La resolución deberá restablecer la funcionalidad afectada sin generar interrupciones adicionales.											
Baja prioridad	24 horas	Consultas o ajustes menores que no afectan procesos críticos. La solución deberá ser implementada en el tiempo definido sin alterar otros servicios en producción.											

	<p>trazabilidad de tiempos de respuesta y métricas de cumplimiento.</p> <p>El contratista deberá proporcionar un informe mensual sobre el cumplimiento de los SLA definidos en R06. Adicionalmente, la Subsecretaría de Transportes podrá acceder en tiempo real al sistema de gestión de tickets para monitorear la resolución de incidencias.</p> <p><b>Perfiles a cargo y dedicación:</b></p> <p>Para la ejecución del servicio de soporte el contratista deberá asegurar el equipo técnico y funcional necesario para dar respuesta a las incidencias en días hábiles, de lunes a viernes, en jornada hábil (8:00 a 18:00 horas).</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá dar continuidad operacional a la plataforma en jornadas no hábiles, por lo que debe proponer un esquema de trabajo y comunicación con la contraparte técnica en caso de incidencias críticas en días y jornadas inhábiles.</p>
--	---

<b>Identificación</b>	<b>R07</b>
Nombre	Corrección plataforma
Objetivo	Ejecutar tareas correctivas al aplicativo, en el ambiente QA y productivo
Descripción	<p>Como parte de las tareas se debe considerar la mantención correctiva, entendiéndolo como la atención de desviaciones detectadas en el funcionamiento del sistema respecto a los requerimientos funcionales vigentes. Incluye la corrección de fallas que afectan la continuidad del servicio o la calidad de las funcionalidades existentes.</p> <p>Se entenderá como desviaciones del sistema cualquier desviación a los requerimientos funcionales e ineficiencias asociadas a SITCOMEX, considerando como referencia el informe de diagnóstico (as-is y to-be), que se incluye en el ANEXO N° 9 de las presentes bases. Complementariamente, los requerimientos técnicos necesarios para lograr un adecuado entendimiento de la arquitectura y lenguajes actual, se encuentran en el punto <b>iError! No se encuentra el origen de la referencia.</b> de las presentes bases.</p>

<b>Identificación</b>	<b>R08</b>
Nombre	Deshabilitación de la interfaz de usuario de la Plataforma
Objetivo	El contratista, dentro de los primeros 3 meses de la ejecución del servicio, deberá realizar la desactivación de los componentes del front-end de la plataforma SITCOMEX, asegurando que todas las funcionalidades esenciales sean accesibles exclusivamente a través de servicios web (APIs REST) para los usuarios autorizados. Se deberá considerar los desarrollos y ajustes necesarios, además de entregar un plan de transición y mitigación para evitar impactos en la operatividad de los usuarios actuales.

<p>Descripción</p>	<p>El contratista deberá proceder con la deshabilitación del front-end de la plataforma SITCOMEX, garantizando la continuidad de las funcionalidades esenciales mediante servicios web (APIs REST) accesibles para los usuarios autorizados.</p> <p>La eliminación de la interfaz de usuario deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamiento de uso actual de la interfaz de usuario, identificando actores que actualmente la utilizan y los propósitos de su uso.</li> <li>• Plan de transición con medidas de mitigación para los usuarios que actualmente acceden a través del front-end.</li> <li>• Evaluación de impacto en la operatividad de los servicios asociados.</li> <li>• Adecuaciones necesarias en las integraciones con otros sistemas para evitar pérdida de funcionalidad.</li> <li>• El contratista deberá presentar un informe con el detalle del proceso de deshabilitación del front-end del aplicativo y las medidas implementadas para asegurar la continuidad operativa.</li> </ul> <p>Para ello, dentro de los primeros 15 días desde el inicio de la ejecución de la contratación, el contratista deberá presentar un plan que garantice la continuidad del servicio para los usuarios actuales, incluyendo documentación sobre el acceso a las funcionalidades mediante APIs, un cronograma de implementación y medidas de mitigación para evitar interrupciones operativas.</p>
--------------------	--

<b>Identificación</b>	<b>R09</b>
Nombre	Mantenimiento evolutivo para mejora de performance
Objetivo	Optimizar el rendimiento de la plataforma SITCOMEX mediante mejoras en la infraestructura, bases de datos y código fuente, asegurando estabilidad y eficiencia en el procesamiento de datos.
Descripción	<p>Consiste en la realización de mejoras o ajustes al sistema orientados a optimizar su desempeño, estabilidad o escalabilidad, sin que necesariamente exista una falla previa.</p> <p>Se debe contemplar asignación de recursos de desarrollo destinados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimización de consultas a bases de datos para reducir tiempos de respuesta.</li> <li>• Mejoras en la infraestructura de servidores para garantizar estabilidad y escalabilidad.</li> <li>• Refactorización del código fuente en módulos críticos para mejorar la eficiencia del sistema.</li> </ul> <p>Las mejoras deberán ser documentadas y validadas mediante pruebas de carga y stress testing, con métricas comparativas antes y después de la optimización.</p>

<b>Identificación</b>	<b>R10</b>
Nombre	Traspaso y migración de servicios cloud a nuevo proveedor tras el cierre del proyecto
Objetivo	Al cierre del proyecto, será necesario entregar los códigos fuente y credenciales para las instancias en la nube, para así migrar o traspasar todos los servicios cloud al nuevo proveedor para asegurar la continuidad operativa del sistema sin interrupciones.

Descripción	<p>Se deberá realizar el traspaso o migración de todos los componentes críticos del sistema a un nuevo proveedor de servicios cloud, asegurando que la operación del sistema continúe sin interrupciones. Los componentes a migrar incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios Cloud: Migrar todos los servicios cloud utilizados en la operación del sistema, asegurando su configuración y operatividad en el nuevo entorno.</li> <li>• Instaladores y Contenedores: Migrar todos los instaladores, contenedores y middleware utilizados en el sistema, incluyendo pero no limitándose a WSO2, APIs y otros componentes críticos.</li> <li>• Código Fuente: Proveer y migrar el código fuente del sistema, asegurando que este compile y funcione correctamente en el nuevo entorno.</li> <li>• Backup de Bases de Datos: Realizar y migrar respaldos completos de todas las bases de datos, garantizando que la integridad y disponibilidad de los datos se mantenga durante y después de la migración.</li> <li>• La migración debe garantizar integridad de datos, minimización de tiempo de inactividad, verificación post-migración y documentación completa. El contratista será responsable de la ejecución y coordinación con el proveedor vigente, previa aprobación de la contraparte técnica.</li> </ul>
-------------	--

Identificación	R11
Nombre	Plan de respaldo y continuidad operativa
Objetivo	El contratista deberá presentar un plan de respaldo y continuidad operativa ante posibles situaciones de contingencia.
Descripción	<p>Con el fin de resguardar la seguridad y la continuidad operativa de la plataforma, el contratista deberá proponer un plan de contingencia a la contraparte técnica, el cual deberá ser revisado y aprobado por la misma, antes de su ejecución, con el objeto de asegurar la inclusión de los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de tipos de fallos contemplados (instancias en la nube, software, seguridad).</li> <li>• Definición de objetivos de punto de recuperación (RPO) y objetivos de tiempo de recuperación (RTO) para cada componente crítico.</li> <li>• Procedimientos detallados de recuperación y responsables asignados para cada etapa del proceso.</li> <li>• Cronograma de pruebas periódicas del plan de respaldo y protocolos de revisión y actualización.</li> <li>• Protocolos de comunicación interna y externa ante contingencias, incluyendo tiempos de respuesta.</li> <li>• Criterios de éxito y métricas de evaluación para medir la efectividad del plan.</li> </ul> <p>Este plan deberá ser validado periódicamente a través de pruebas de recuperación, cuyos resultados deberán ser reportados a la contraparte técnica.</p>

Identificación	R12
Nombre	Generar documentación actualizada de la plataforma
Objetivo	El contratista deberá elaborar documentos descriptivos de las funcionalidades, servicios, códigos, arquitectura y otros.

Descripción	<p>Con el fin de generar documentación para el traspaso de información con otros servicios, el contratista deberá elaborar, al menos, la siguiente documentación con información y desarrollos actualizados durante el contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento con requerimientos funcionales actualizado incluyendo Historia De Usuario (HDU) y casos de uso.</li> <li>• Documento técnico descriptivo del Código y arquitectura del sistema.</li> <li>• Documentos de integración con distintos usuarios y servicios.</li> <li>• Diagrama de despliegue de la plataforma con sus componentes y relaciones.</li> <li>• Scripts de provisión de infraestructura (Infra-as-Code) que permitan replicar los ambientes de QA y Producción.</li> <li>• Otros que el proveedor estime conveniente adicionar en su oferta.</li> </ul> <p>La fecha de entrega de los documentos en su versión final, no podrá superar los 300 días corridos a contar del inicio de la ejecución de la contratación y debe ser dentro de los informes de avance de forma completa o parcializada dentro del plazo solicitado.</p>
-------------	--

Identificación	R13
Nombre	Evaluación de riesgos y plan de acompañamiento a usuarios no integrados
Objetivo	Asegurar la inclusión de usuarios con menor nivel de integración tecnológica y mitigar posibles riesgos operacionales
Descripción	<p>El contratista deberá elaborar un plan que contemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de usuarios o instituciones con baja integración tecnológica.</li> <li>• Medidas de acompañamiento (capacitaciones, manuales, soporte prioritario).</li> <li>• Evaluación de riesgos operativos y tecnológicos asociados al uso de la plataforma.</li> <li>• Propuesta de mitigación para cada riesgo identificado.</li> </ul>

### 1.5.6. Metodología de ejecución del servicio

Para la ejecución del servicio, el contratista podrá utilizar una metodología de libre elección; puede ser tradicional, cascada, ágil o devops, según su experiencia. Deberá utilizar un software que permita el seguimiento de los avances para este tipo de proyectos, así como la visibilidad y trazabilidad de las tareas de todo el equipo, tales como Trello, Jira, Azure DevOps u otro equivalente. El contratista deberá dar acceso a la contraparte técnica al software elegido para esta función.

Así mismo, el contratista deberá utilizar Github o equivalente como herramienta de control de versiones, donde deberá quedar almacenado el código fuente del sistema. Adicionalmente, en dicho repositorio debe también quedar almacenada la documentación asociada al código fuente del proyecto.

El contratista deberá dar acceso a la contraparte técnica en todo momento para esta función. En caso de ser necesaria la subcontratación de un tercero, el contratista deberá disponer de una línea de desarrollo para que dicho tercero pueda ejecutar los desarrollos para los cuales fue subcontratado.

Como parte de esta metodología, el contratista deberá definir como atenderá la totalidad de los requerimientos generales establecidos en el punto 1.5.5 de las presentes bases y la dedicación horaria, según el **esquema de trabajo** que proponga para poder responder a

las incidencias y a dichos requerimientos generales.

Esta propuesta metodológica, que deberá incluir un esquema de trabajo, será evaluada de acuerdo al punto 2.17 letra c) de las presentes bases de licitación.

#### **1.5.7. Definición de tipos de incidentes**

Como parte del servicio de soporte, el contratista deberá disponer de un sistema de gestión de tickets que permita registrar, organizar, clasificar, atender y cerrar las solicitudes e incidencias que se presenten durante la operación de la plataforma SITCOMEX. Este sistema deberá asegurar la trazabilidad de cada caso, contemplando una asignación única por ticket, la identificación del solicitante, la categorización de la incidencia según su naturaleza, así como la asignación del responsable de su atención y seguimiento.

El sistema deberá permitir la clasificación de las incidencias según su nivel de prioridad (alta, media o baja) y tipo de problema, distinguiéndose entre incidentes simples, normales, complejos y recurrentes.

Se entenderá por incidente simple consultas o ajustes menores que no afectan procesos críticos. La solución deberá ser implementada en el tiempo definido sin alterar otros servicios en producción.

Los incidentes normales son aquellos que afectan funcionalidades específicas sin comprometer la operatividad general. La resolución deberá restablecer la funcionalidad afectada sin generar interrupciones adicionales.

Los incidentes críticos son aquellos que impiden la operación normal del sistema, afectando la disponibilidad o integridad de los datos y generando impacto directo en la operativa portuaria. La resolución deberá restablecer el servicio en su totalidad.

Finalmente, se considerarán incidentes recurrentes aquellos que, pese a haber sido abordados anteriormente, se presentan de forma periódica, evidenciando una falla subyacente no resuelta, y que exigen análisis de causa raíz y medidas correctivas definitivas.

Adicionalmente, el sistema deberá contar con funcionalidades para realizar el seguimiento del estado de cada ticket desde su apertura hasta su cierre, generando reportes periódicos que informen sobre el cumplimiento de los tiempos de respuesta y resolución definidos en los acuerdos de nivel de servicio establecidos en el requerimiento R06 del punto 1.5.5.

Se evaluará positivamente que el proveedor oferte funcionalidades adicionales, tales como panel de control en tiempo real, o que contemple la posibilidad de integración del sistema con plataformas de monitoreo utilizadas por la Subsecretaría de Transportes, permitiendo la visibilidad y supervisión en tiempo real por parte de la contraparte técnica.

El contratista deberá garantizar que el sistema cuente con capacidad para documentar cada incidente atendido, consignando la causa raíz, las acciones adoptadas y los tiempos de resolución, con el objetivo de fortalecer los procesos de análisis, trazabilidad y mejora continua del servicio.

#### **1.5.8. Procedimientos para la implementación y clasificación de Incidentes**

Todos los incidentes deben ser registrados en el sistema de gestión de tickets de manera inmediata. El gestor de tickets recibirá el incidente y realizará una clasificación inicial basada en los criterios previamente definidos. Esta clasificación inicial debe ser revisada y confirmada por el jefe de proyecto o especialista correspondiente, para asegurar su precisión. Si se requiere una reclasificación, esta debe llevarse a cabo de inmediato, y el incidente debe ser tratado de acuerdo con su nueva clasificación. Cada incidente debe ser documentado en detalle, incluyendo la causa raíz, las acciones tomadas y el tiempo de resolución. Esta documentación debe mantenerse accesible para revisiones futuras y servir como base para la mejora continua de los procesos de soporte.

### **1.6. INFORMES**

### 1.6.1. Informes del contrato

El contratista entregará a la contraparte técnica informes de avance mensuales, durante los 24 meses de la ejecución del servicio de mantención y soporte a la plataforma Sitcomex, reportando el detalle del avance y ejecución de los requerimientos solicitados y realizados, según lo establecido en el punto 1.5.5 de las presentes bases de licitación.

Los informes se entregarán siguiendo las siguientes consideraciones:

- Todos los **informes de avance** serán entregados por correo electrónico a la contraparte técnica del contrato, de forma mensual, a más tardar el séptimo día hábil del mes siguiente al mes ejecutado y a reportar. El incumplimiento del plazo de entrega de los informes será multado de acuerdo a lo dispuesto en el punto 2.27 de las bases. Estos informes deberán incluir el detalle del avance y estado de las tareas y requerimientos (R01 al R13) establecidos en el punto 1.5.5 de las presentes bases.
- El primer informe de avance corresponderá al contenido del **Informe de inicio del servicio**, con el detalle de todas las actividades realizadas asociadas al inicio del servicio, según se detalla en el numeral I del punto 1.6.2.
- El último informe de avance corresponde al contenido del **Informe de cierre del servicio**, con el detalle de las actividades realizadas durante el último mes de ejecución, de acuerdo a lo establecido en el numeral III del punto 1.6.2 de las presentes bases.

El formato y especificaciones para la presentación de los informes del contrato se encuentran contenidos en el Anexo N°8 de las presentes bases.

### 1.6.2. Procedimiento para recepción y revisión de informes

Los informes deben ser presentados en el plazo señalado en el punto 1.6.1 precedente.

Para todos los efectos, se considerará como fecha de entrega de los informes, aquella de la recepción de éstos en el correo electrónico que la contraparte técnica establezca para tal efecto.

Una vez recibido un informe, la contraparte técnica efectuará un examen de admisibilidad del mismo para efectos de su revisión, en relación al contenido mínimo establecido en el presente punto.

Si el informe cumple con el contenido mínimo, pero presenta observaciones de forma que deban subsanarse previo a su aprobación, la contraparte técnica deberá informarlas por correo electrónico al contratista y requerir la presentación de una versión corregida que subsane las observaciones de forma formuladas, en un plazo de 5 días hábiles, a partir del envío de la comunicación que informa las observaciones.

Si el informe presenta observaciones que, a juicio de la contraparte técnica, no afectan el desarrollo del servicio, pudiendo subsanarse en el informe siguiente, el informe será aprobado, lo que se comunicará por correo electrónico al contratista, junto con aprobar el pago asociado, indicando las observaciones que deben ser resueltas en el próximo informe.

Si el informe cumple con el contenido mínimo establecido en el presente punto, éste será aprobado, lo que se informará por correo electrónico al contratista, junto con aprobar el pago asociado. Si, por el contrario, el informe no cumple con el contenido mínimo establecido, éste será rechazado.

El rechazo de un informe deberá ser fundado y comunicado al contratista por correo electrónico, conteniendo las observaciones de forma y de fondo que deban ser subsanadas para dar lugar a su aprobación. La misma comunicación señalará el plazo de

que dispone el contratista para subsanar las observaciones y presentar una nueva versión del informe, en los plazos que indique la contraparte técnica.

## I. Contenido mínimo Informe de inicio del servicio:

El Informe de avance 1, deberá contener deberá proporcionar un detalle de cómo se abordará el desarrollo y ejecución del servicio, asegurando que todas las actividades críticas estén planificadas y coordinadas desde el principio. Este informe deberá incluir al menos, los siguientes componentes:

- 1. Cronograma de actividades:** Planificar y coordinar las tareas de mantenimiento preventivo desde el inicio del servicio. Debe incluir:
  - **Calendario detallado:** Incluye las fechas y horarios programados para las actividades del contrato en atención a los requisitos generales señalados en las presentes bases.
  - **Actividades:** Descripción de las tareas, correcciones, desviaciones de requerimientos funcionales, actualizaciones de software, revisiones de hardware, y optimizaciones del sistema en atención a los requerimientos generales señalados en el punto 1.5.5 de las presentes bases.
  - **Recursos asignados:** Identificación de los recursos (humanos y materiales) necesarios para realizar las actividad identificadas, en atención a los requerimientos generales señalados en el punto 1.5.5 de las presentes bases.
  - **Responsables:** Nombres y roles de las personas encargadas de llevar a cabo las actividades en atención a los requerimientos generales señalados en el punto 1.5.5 de las presentes bases.
  
- 2. Estado actual del sistema:** Debe proporcionar una visión clara del estado actual de los componentes del sistema, infraestructura y rendimiento. Debe incluir:
  - **Descripción del sistema:** Resumen general del sistema, incluyendo sus componentes principales y su funcionalidad.
  - **Ajuste de los requerimientos funcionales:** Evaluación de cada historia de usuario, su implementación, su ajuste a los criterios de aceptación y si esta implementación constituye un desvío de los requerimientos funcionales.
  - **Versión de componentes:** Detalle de las versiones actuales de los componentes de software y hardware.
  - **Estado de la infraestructura:** Descripción de la infraestructura actual, incluyendo instancias en la nube, redes y almacenamiento.
  - **Rendimiento actual:** Evaluación del rendimiento actual del sistema, incluyendo métricas clave como uso de CPU, memoria, y capacidad de red.
  - **Problemas o limitaciones conocidas:** Identificación de cualquier problema o limitación existente que pueda afectar el proyecto.
  
- 3. Seguridad y cumplimiento:** Evaluar el estado de la seguridad y cumplimiento con normativas relevantes, identificando riesgos de seguridad y planes de acción. Debe contener:
  - **Evaluación de seguridad:** Análisis del estado actual de la seguridad del sistema, incluyendo vulnerabilidades y amenazas potenciales.
  - **Normativas y estándares:** Identificación de las normativas y estándares de seguridad que se aplican al sistema.
  - **Medidas de seguridad implementadas:** Descripción de las medidas de seguridad actuales, como firewalls, encriptación, controles de acceso, etc.
  - **Planes de acción:** Estrategias para abordar cualquier vulnerabilidad o riesgo de seguridad identificado.
  - **Auditorías y revisión de seguridad:** Plan de auditorías y revisiones periódicas de seguridad para asegurar el cumplimiento continuo.
  - **Plan de respaldo y continuidad operativa** acorde a los requisitos generales de las presentes bases.

- **Levantamiento de servidores QA y producción** acorde a los requisitos generales de las presentes bases.

## II. Contenido mínimo Informes de avance

Los informes de avance deberán proporcionar una visión completa de las actividades realizadas mensualmente, incluyendo el detalle las actividades realizadas para gestionar y resolver incidentes y solicitudes.

Deberá incluir los siguientes componentes:

1. **Incidentes y Solicitudes:** Detallar todos los incidentes y solicitudes atendidos durante el mes, monitoreando la eficiencia y efectividad del soporte.

Debe incluir una tabla con los siguientes elementos, los cuales a su vez deben ser disponibilizados en formato csv:

- **Número de ticket:** Identificación única para cada incidente o solicitud.
- **Fecha y hora de creación:** Registro del momento en que se reportó el incidente o solicitud.
- **Número de identidad usuario:** Rut, Run o número de Pasaporte
- **Entidad usuario:** Entidad que solicita el ticket (ej: Puerto o terminal).
- **Organización:** Organización a la cual pertenece el usuario que reporta el incidente o solicitud.
- **Canal del ticket:** Tipo de canal por el que se comunicó sobre el incidente o solicitud.
- **Descripción del Incidente/Solicitud:** Detalles del problema reportado o la solicitud realizada.
- **Prioridad:** Clasificación del ticket según su prioridad (alta, media, baja).
- **Responsable asignado:** Nombre y rol de la persona encargada de resolver el ticket.
- **Estado del ticket:** Situación actual del ticket (abierto, en progreso, cerrado, no reproducible).
- **Tiempo de resolución:** Tiempo transcurrido desde la creación hasta la resolución del ticket.
- **Comentarios Adicionales:** Información adicional relevante sobre el ticket.

2. **Mantenimiento y demás requerimientos:** Detalla el avance de las mantención y demás requerimientos, individualizando el tipo de mantenciones (correctivas, preventivas y mejoras evolutivas) del sistema acorde a los requerimientos especificados en el punto 1.5.5.

Este informe deberá individualizar según corresponda:

- **Nuevas funcionalidades:** Descripción de las nuevas características desarrolladas e implementadas si es que fueron ejecutadas dentro del mes de reporte.
- **Mejoras de performance realizadas:** Detalle de las mejoras y optimizaciones llevadas a cabo en el sistema si es que fueron ejecutadas dentro del mes de reporte.
- **Impacto de las mejoras:** Evaluación del impacto de las nuevas funcionalidades y mejoras en el sistema si es que fueron ejecutadas dentro del mes de reporte.
- **Detalle de pruebas:** Reporte con las pruebas unitarias, end-to-end y de integración (si aplica). Debe a su vez entregar acceso al código fuente de los desarrollos y las pruebas para validarlas si es que fueron ejecutadas dentro del mes de reporte.
- **Estado de los requerimientos (R01 al R13),** de modo que den cuenta del avance de las actividades que correspondan a la fecha en el que se emite el respectivo informe. A modo de ejemplo, se deberá mostrar el avance y resultado de la deshabilitación de la interfaz de usuario de la plataforma (R08) dentro de los primeros tres informes, mientras que los otros requerimientos se ajustarán y reportarán conforme a lo establecido en el plan de trabajo y a los requisitos y plazos definidos en las presentes bases de licitación.

### III. Contenido mínimo Informe de cierre del servicio

El Informe de cierre del servicio, equivalente al último informe de avance, ofrece una evaluación final y completa del servicio, asegurando que todas las actividades se han completado según lo planificado, y proporciona una documentación detallada que respalda la continuidad y sostenibilidad del sistema. Este informe incluye los siguientes componentes clave en atención a los requisitos generales señalados en las presentes bases:

1. **Resumen de Mantenimientos:** Proporcionar una visión general de todas las actividades de mantenimiento realizadas durante el servicio.
2. **Resumen de Cumplimientos SLAs:** Evaluar el cumplimiento de los niveles de servicio acordados (SLAs) durante todo el proyecto. Debe incluir:
  - **Evaluación de Cumplimiento de SLAs:** Porcentaje de tickets resueltos dentro del tiempo establecido por prioridad.
  - **Incidentes y Casos de Incumplimiento:** Análisis y resolución de los casos en que los SLAs no se cumplieron.
  - **Medidas Correctivas:** Acciones tomadas para mejorar el cumplimiento de los SLAs.
3. **Documentación Técnica Completa y Actualizada:** Asegurar que toda la información técnica necesaria esté documentada y disponible para futuras referencias. Debe contener:
  - **Diagrama de Arquitectura del Sistema:** Representación detallada de la estructura y componentes del sistema.
  - **Diseño del Sistema:** Debe contener:
    - Diagramas UML para: clases, secuencias, actividades, dependencias y casos de uso;
    - Diagramas ERD (Entity-Relationship Diagrams) que representen la estructura lógica de las bases de datos, mostrando entidades, atributos y relaciones entre ellas.
    - Descripción de los módulos y componentes del sistema, incluyendo interacción y dependencias.
  - **Manual de Usuario y Operación:** Guías detalladas para la operación y uso del sistema.
  - **Registro de Configuraciones y Cambios:** Documentación de todas las configuraciones y modificaciones realizadas durante el proyecto.
  - **Guías de Instalación y Mantenimiento:** Instrucciones para la instalación y mantenimiento continuo del sistema.
4. **Transferencia de Conocimiento:** Asegurar que el equipo de la Subsecretaría esté capacitado y preparado para operar y mantener el sistema de forma independiente. Debe contener:
  - **Materiales de Capacitación:** Documentos, guías y recursos necesarios para una adecuada transferencia de conocimientos.

#### 1.7. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD

El contratista deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean efectivas para evitar que la información de la Subsecretaría y/o de sus programas dependientes sea accedida por terceros no autorizados.

Dicha obligación se extiende, además, a las comunicaciones electrónicas de esa información entre el contratista y la Subsecretaría, debiendo aquél emplear las medidas de seguridad que sean necesarias y adecuadas para que estas comunicaciones no sean interceptadas o intervenidas.

Para lo anterior, deberá seguir los estándares de seguridad establecidos en el Decreto Supremo N° 83, de 2004, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprobó la norma técnica para los órganos de la Administración del Estado sobre seguridad y confidencialidad de los documentos electrónicos, o la norma que lo reemplace.

En conformidad con la normativa vigente, el contratista se obliga a informar por escrito a la Subsecretaría o bien, subir dicha información a un portal web al cual deba tener acceso la Subsecretaría, a más tardar dentro de las 24 horas desde que el contratista tome conocimiento sobre cualquier amenaza y vulnerabilidad que puedan afectar a las redes, plataformas y a los sistemas informáticos de la Subsecretaría y/o de sus programas dependientes, pertinentes a la presente contratación, al igual que las medidas de mitigación aplicadas a ellos, como también las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Tratándose de políticas de seguridad de la información, el contratista deberá comunicar por escrito a la Subsecretaría, en un periodo no mayor a 15 días corridos de la última actualización realizada por ellos de sus políticas de seguridad, mediante correo electrónico a la contraparte técnica.

Asimismo, la Subsecretaría a través de la contraparte técnica, notificará al contratista, sin demora, acerca de cualquier posible uso indebido que se haya producido en sus cuentas o credenciales de autenticación o de cualquier incidente de seguridad relacionado con la prestación de los servicios contractuales.

La contravención a alguna de las obligaciones señaladas en este punto dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 2.27 de las presentes bases.

## **1.8. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE**

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación es de \$138.000.000.-, incluidos todos los impuestos y costos asociados a la contratación. Con todo, sólo se pagarán aquellos servicios solicitados y efectivamente ejecutados.

Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible se considerarán como no ajustadas a las presentes bases y serán declaradas inadmisibles.

## **2. BASES ADMINISTRATIVAS**

### **2.1. BASES DE LICITACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE**

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y estas bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas y sus respectivos anexos.

Las presentes bases son obligatorias tanto para los proveedores que participen en la licitación como para la entidad licitante.

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

- a) Las correspondientes ofertas técnicas y económicas presentadas por los proveedores.
- b) Los antecedentes solicitados a cada oferente.
- c) Las eventuales consultas a las bases formuladas por los interesados y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría.
- d) Las eventuales aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las bases.
- e) Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

## **2.2. TIPO DE LICITACIÓN, OFERENTES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES**

La contratación en referencia se realizará a través de una licitación pública regulada por las presentes bases, la que se desarrollará en una sola etapa, mediante adjudicación simple.

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases.

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales. Las ofertas deben ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el presente proceso de licitación. Cualquier condición, prohibición o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos se entenderán como no escritas.

La presente licitación pública se formalizará mediante la suscripción de un contrato con el adjudicatario.

En la licitación pública que por este acto se convoca podrán participar, en calidad de oferentes o proveedores, personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, quienes, cumpliendo los requisitos especificados en estas bases de licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en estas y se encuentren inscritos y hábiles en el Registro de Proveedores.

La idoneidad técnica y financiera de los proveedores será acreditada con la inscripción en el citado registro. En todo caso, los proveedores que deseen ofertar deberán presentar los antecedentes técnicos y financieros que se indican en las bases de licitación y que no se encuentren en poder de la Administración del Estado.

Los oferentes no podrán incurrir en las siguientes inhabilidades o prohibiciones:

- a) Las establecidas en los artículos 4, 35 quáter y 35 septies de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) La dispuesta en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, respecto de las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- c) Tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- d) Asimismo, no podrán contratar con la Administración aquellos que hayan sido condenados con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

Para estos efectos, los proveedores deberán suscribir la declaración de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, conforme con lo establecido en el punto 2.10 de estas bases.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales, de la Dirección del Trabajo, en el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en el registro de sanciones llevado por la citada Dirección, así como en otros registros públicos análogos.

### **2.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

Los oferentes podrán asociarse entre sí, siempre y cuando se trate de empresas de menor tamaño, sean personas naturales o jurídicas, para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas propuestas y, en dicho caso, deberán formalizar la unión, nombrar a un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto y establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría. La vigencia de la unión no podrá ser inferior a la vigencia de la contratación, incluyendo su renovación, y deberá materializarse mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para ofertar.

La unión temporal de proveedores deberá individualizar a cada una de las empresas de menor tamaño que la conforman e indicar expresamente que actúan de la forma señalada, de acuerdo al formulario adjunto en el Anexo N° 1 de estas bases. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el literal d), del punto 2.10 de estas bases de licitación.

Como consecuencia de la unión, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de sus integrantes, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.

De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes, salvo que hubieren establecido a quién ha de realizarse, será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha.

Quienes participen de manera conjunta deberán presentar una única propuesta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas bases para las ofertas técnica y económica.

### **2.4. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS**

Una vez dictado el acto administrativo respectivo que apruebe las bases de licitación y el llamado a presentar propuestas, aquel será publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En suma, conforme a lo dispuesto por la normativa de compras públicas, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

### **2.5. COMUNICACIONES Y PLAZOS**

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se harán solo por medio del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los plazos de días establecidos en estas bases corresponden a días corridos, salvo que en estas se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

En cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, luego de las 24 horas transcurridas desde su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Lo anterior, con excepción del plazo para presentar ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación en dicho portal, dados sus efectos generales.

### **2.6. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**

Las etapas y los plazos de la licitación son los siguientes:

- a) **Consultas sobre las bases:** hasta las 14:00 horas del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 17:00 horas, del octavo día hábil, siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Cierre de recepción de ofertas:** hasta las 15:00 horas del vigésimo día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- d) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 15:30 horas del vigésimo día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- e) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En el evento de que la adjudicación no se realice en el plazo previsto precedentemente, se informará de ello en el Sistema de Información, hasta antes del vencimiento de la fecha originalmente establecida, junto con las razones de esta situación, indicándose, además, un nuevo plazo para la adjudicación.

## 2.7. CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Se podrán formular consultas a las bases solo a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde la fecha de publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalados para tales efectos en el punto 2.6. Dichas consultas serán respondidas por la misma vía y aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el citado portal, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las bases y el día y hora señalados en el punto 2.6 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes bases de licitación. De existir discrepancias entre las respuestas contenidas en el acto administrativo que las aprueba y aquellas informadas en la sección "Preguntas licitación" del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), prevalecerán las primeras.

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 por iniciativa propia aclaraciones a las bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de ofertas y, en tal condición, deberán ser consideradas en la preparación de las propuestas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en estas bases.

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgando un plazo prudencial para que las personas interesadas en participar puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

## 2.8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán suscribirse e ingresarse en formato electrónico, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal

www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado al efecto en el punto 2.6 de estas bases, mediante archivo adjunto. No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, contenidos en los anexos de las presentes bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en este pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente llenados y firmados por el oferente o por quien(es) presente(n) la propuesta en su representación, cuando corresponda.

Solo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 2.6, literal c) de estas bases, por lo que, una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Una vez presentadas las ofertas, aquellas no podrán ser modificadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que se soliciten conforme a lo regulado en el punto 2.15 siguiente. Tampoco podrán retirarse las ofertas mientras se encuentren vigentes.

Cada proveedor deberá presentar una sola oferta en el proceso licitatorio regido por estas bases; en el caso de presentar más de una oferta, se considerará aquella que haya sido ingresada primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), rechazándose sus restantes propuestas al momento del acto de apertura. Misma consecuencia se aplicará a los oferentes que presenten, para este proceso de licitación, propuesta de forma individual y a través de unión temporal de proveedores.

## **2.9. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta técnica y económica deberá ajustarse a lo previsto en las bases de licitación y deberá ser presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato electrónico, de conformidad a lo indicado en los siguientes apartados.

En caso de no proporcionar la información que se requiere en el Anexo N° 5, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de estas bases, la oferta será desestimada y declarada inadmisibles.

Tendrá lugar la misma consecuencia si dentro de dicho plazo, el oferente no proporciona la información sobre los nombres que conforman el equipo de trabajo requerido en el punto 2.9.1 literal d) de las presentes bases.

### **2.9.1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en las bases técnicas y en el presente punto, y deberá ser presentada a través del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato electrónico o digital.

La oferta técnica deberá incluir, al menos, lo siguiente:

#### **a) Experiencia del oferente**

Descripción resumida de los proyectos o servicios ejecutados por oferente, que se relacionan con el objeto de la presente licitación y que dan cuenta de su experiencia. Lo anterior se informará a través del ANEXO N° presentando un portafolio de proyectos ejecutados en los últimos 48 meses contados hasta el cierre de recepción de ofertas, indicando nombre del proyecto, entidad contratante, similitud con los servicios objeto de la presente licitación (su alcance, y tecnologías utilizadas) periodo de ejecución del proyecto indicando mes y año de inicio y término, y un medio de contacto de la entidad contratante.

Si la propuesta presentada por una UTP acompañare la experiencia de todos o varios de sus integrantes, se considerará al integrante de la Unión que posea mayor experiencia, y en ningún caso la suma de la experiencia de sus integrantes.

Se aplicará la tabla de evaluación del punto 2.17 letra b) considerando únicamente

la cantidad de meses completos de experiencia acreditada.

**b) Metodología de ejecución del servicio**

Esta propuesta metodológica deberá incluir una definición de como atenderá todos los requerimientos generales del punto 1.5.5 de las bases técnicas.

Como parte de la propuesta metodológica para la ejecución del servicio, se evaluará el esquema de trabajo propuesto por el oferente, en función de la dedicación horaria comprometida, la claridad del esquema de trabajo presentado y la adecuación del equipo técnico y funcional para responder oportunamente a las incidencias durante la jornada hábil.

La evaluación de esta metodología se realizará conforme a la tabla de puntajes establecida en el punto 2.17 letra c) de las presentes bases.

**c) Sistema de gestión de tickets**

Deberá incluir descripción detallada del sistema de gestión de tickets ofertado, que cumpla con lo requerido en el punto 1.5.3 y el R05 del punto 1.5.5 de las presentes bases.

La evaluación de este criterio se realizará conforme a la tabla de puntajes establecida en el punto 2.17 letra d) de las presentes bases.

**d) Equipo de trabajo**

La oferta técnica deberá identificar los profesionales o técnicos que conformarán el equipo de trabajo propuesto, e incluir los títulos y certificaciones solamente para el caso de los perfiles clave **Jefe de Proyecto, Gestor de ticket e Ingeniero de Software**. Los antecedentes del resto del equipo de trabajo serán requeridos al momento de formalizar la contratación.

Se deberá indicar currículum de cada miembro del equipo de trabajo, con una descripción resumida de los proyectos o servicios ejecutados por los integrantes, indicando el nombre del proyecto o servicio, entidad contratante, similitud con los servicios objeto de la presente licitación, periodo de ejecución del proyecto o servicio, indicando fecha de inicio y término en meses y años, y un medio de contacto de la entidad contratante. Lo anterior se informará a través del Anexo N° 7.

Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán otros formatos de currículum en la medida que contengan la información mínima solicitada.

La experiencia del equipo de trabajo se evaluará conforme al punto 2.17 letra e), considerando únicamente la cantidad de meses completos de experiencia acreditada.

En caso de que el oferente no presente alguno de los títulos o certificados solicitados, la comisión evaluadora podrá solicitarlo de acuerdo a lo indicado en el punto 2.14 de las bases administrativas y se aplicará el puntaje respectivo en el criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta".

**e) Programa de integridad**

Los proveedores deberán acreditar la existencia de programas de integridad y ética empresarial, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para efectos de la evaluación de las ofertas, el proveedor deberá indicarlo expresamente en el formulario contenido en el Anexo N°10, donde tendrá que describirlos y adjuntar los medios de verificación que permitan acreditar lo señalado en el párrafo anterior.

Tratándose de una unión temporal de proveedores, para obtener el puntaje, cada integrante de la unión deberá cumplir con lo descrito en el presente literal.

Para obtener el puntaje en el criterio de evaluación correspondiente, los antecedentes que se adjunten deberán dar cuenta de la existencia de los programas y de su efectivo conocimiento y aplicación por parte de su personal.

### **2.9.2. OFERTA ECONÓMICA**

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el precio total de la oferta, en pesos chilenos e impuestos incluidos si corresponden.

Adicionalmente, deberá presentarse el **Anexo N° 5** de las presentes bases con el detalle de la oferta económica, el que deberán comprender todos los costos asociados a la contratación. En dicho anexo deberá indicarse el precio total de la oferta, en pesos chilenos e impuestos incluidos si correspondieren.

En caso de que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el **Anexo N° 5**, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud de lo dispuesto en el punto 2.15 de las presentes bases.

### **2.10. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR**

Los siguientes documentos, de no encontrarse publicados electrónicamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y disponibles para su revisión por la comisión evaluadora al momento de la evaluación de las ofertas, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta, a través de dicho portal:

#### **a) Persona Jurídica**

1. Anexo N° 1.
2. Copia simple del e-RUT de la persona jurídica.
3. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
4. Antecedentes legales:
  - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica.
  - ii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, emitidos por las autoridades que correspondan.
5. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o según Anexo N° 2-A de estas bases.

Los anexos precedentemente señalados deberán ser firmados por quien(es) tiene(n) poder para presentar la propuesta en representación de la persona jurídica, información que deberá ser consistente con los antecedentes acompañados de conformidad con este punto.

#### **b) Persona Natural**

1. Anexo N° 1.
2. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de

Impuestos Internos.

4. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o según Anexo N° 2-B de estas bases.

**c) Persona Extranjera**

1. Copia simple de la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

**d) Unión Temporal de Proveedores**

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo al formato del Anexo N° 1, el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado.
2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 180 del citado Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, con excepción del Anexo N° 1. Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, quien ingrese la oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo N° 2-A o 2-B de estas bases y las demás integrantes deberán suscribir la declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 2-A o 2-B.
3. Copia de la escritura pública en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores.

Quienes mantengan acreditados y disponibles en el Registro de Proveedores los documentos señalados precedentemente, podrán exceptuarse de adjuntarlos a la propuesta, a excepción de las declaraciones juradas simples.

**2.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Las presentes bases no requieren garantizar la seriedad de la oferta.

**2.12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 90 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación, no pudiendo el proveedor, por sí, alterar cualquiera de sus términos.

En caso que la adjudicación no haya sido totalmente tramitada dentro del plazo señalado precedentemente, cada proveedor deberá manifestar, antes de que se produzca la caducidad de la oferta, su intención de mantenerla vigente por un nuevo período de 60 días hábiles, pudiendo hacerlo a través del Sistema de Información, previo requerimiento de la Subsecretaría efectuado a través de igual medio, o bien, dirigiéndola al correo electrónico [kneira@mtt.gob.cl](mailto:kneira@mtt.gob.cl). Si no se realizare tal manifestación durante el período de vigencia de la oferta, se entenderá que se desiste de la misma

**2.13. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará a través del Sistema de Información, en el día y hora fijados para tales efectos en el punto 2.6 de las presentes bases, en una sola etapa. Esto quiere decir que tanto las propuestas técnicas como económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad.

Excepcionalmente, podrán efectuarse la apertura en las dependencias de la Subsecretaría de Transportes, ubicadas en Amunátegui N° 139, comuna de Santiago, en los casos previstos en el artículo 115 del Decreto N° 661, de 2024. A la apertura de ofertas en soporte papel podrán asistir quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente.

En la etapa de apertura de las ofertas **se verificará que la presentación de estas cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 2.9 y 2.10 de las presentes bases y, de verificarse que ello no ocurre, serán desestimadas y no serán evaluadas.** Lo anterior, es sin perjuicio de lo regulado en el punto siguiente.

La Subsecretaría declarará fundadamente inadmisibles las ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores o no sean hábiles para contratar con los organismos del Estado. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas que no se ajustan a los requerimientos señalados en las presentes bases de licitación, la Ley N° 19.886 o su Reglamento. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el punto siguiente.

También se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten ofertas simultáneas respecto del servicio sobre el cual versa la presente licitación, por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionado entre sí, según lo dispone el artículo 9 de la Ley N° 19.886.

Asimismo, previo análisis de viabilidad de la oferta, según el inciso 3 del artículo 61 del Decreto N° 661, de 2024, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, cuando 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.

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En todos estos casos la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

Los proveedores podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas a través del Sistema de Información. En el caso de apertura de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones en el acta que se levante especialmente al efecto.

## **2.14. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS**

De conformidad a lo establecido en el artículo 56 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la apertura de las ofertas, la Subsecretaría podrá solicitar, a través de la funcionalidad disponible en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se salven errores u omisiones formales en que han incurrido, no considerándose dentro de esta categoría los errores en el precio de la oferta, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de las demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de las oferentes, y se informe de dicha solicitud a través del Sistema de Información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que se hayan omitido entregar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. A través de estos documentos no podrá presentarse una oferta técnica o económica distinta a la presentada dentro del período establecido en estas bases para recibir ofertas.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, que se contarán una vez transcurridas 24 horas desde que se realizó el requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 9 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado a través del Sistema de Información.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la

comisión evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de los antecedentes que puedan ser solicitados del modo y dentro del plazo expresados en este punto será considerada al momento de la evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta", indicado en el punto 2.17 de estas bases.

## **2.15. SOLICITUD DE ACLARACIONES**

Durante el período de evaluación, la Subsecretaría podrá solicitar, a través del foro inverso disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones con respecto a las ofertas.

Las aclaraciones que se soliciten o se den, en ningún caso podrán complementar o modificar las ofertas o el precio de la misma o, en virtud de ellas, incorporarse documentos adicionales a las ofertas ya presentadas, ni transgredir el principio de igualdad de las oferentes y de estricta sujeción a las bases.

Las aclaraciones que se realicen en razón de este punto deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto precedente, a través del Sistema de Información.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el acta que, al efecto, elabore la comisión evaluadora.

## **2.16. COMISIÓN EVALUADORA**

Las propuestas presentadas en el marco de este proceso de licitación serán evaluadas por una comisión evaluadora. Sus integrantes se designarán, tanto en calidad de titulares, como de reemplazantes, en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

La comisión evaluadora estará integrada por 2 funcionarios públicos, ya sean personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría o de sus programas dependientes y por 1 servidor público con calidad de agente público y cuyo convenio contemple la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

Quienes integren la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de interés con las oferentes al momento de la evaluación, debiendo abstenerse de integrarla cuando se hubiere manifestado el impedimento. En consecuencia, sus integrantes deberán emitir, previo a la apertura de ofertas, una declaración jurada simple respecto a no tener conflicto de interés y que no concurren a su respecto los motivos contenidos en el artículo 35 quinqués de la ley N° 19.886, así como, su compromiso respecto a mantener confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación, y a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.

La comisión evaluadora deberá emitir un informe (acta de evaluación) fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases.

Este informe deberá establecer el orden de prelación entre las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica, proponiendo a la Subsecretaría de Transportes la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses del Servicio o, en su caso, la inadmisibilidad de las ofertas o la deserción de la licitación.

La Subsecretaría informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el resultado de la licitación.

El acta de evaluación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la comisión;
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios;
- c) La constancia de la evaluación de las ofertas técnicas y de la evaluación de las ofertas económicas;
- d) Las solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información y la individualización de las oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- e) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas y de rectificación de errores u omisiones;
- f) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir los requisitos establecidos en estas bases, debiendo especificarse los requisitos incumplidos y otras consideraciones que la comisión estime conveniente consignar; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo dispuesto en las presentes bases;
- g) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a la Subsecretaría de Transportes;
- h) La propuesta de adjudicación a aquel proveedor que haya obtenido el máximo puntaje.
- i) La individualización de cada integrante de la comisión evaluadora.

La comisión evaluadora podrá requerir asesoría jurídica, financiera y/o administrativa para la revisión de los antecedentes administrativos y/o legales, sin embargo, las sugerencias u opiniones recibidas no le resultarán obligatorias

## 2.17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios de evaluación	Ponderación
a) Precio	15%
b) Experiencia del oferente	17%
c) Metodología de ejecución del servicio	20%
d) Gestión de Tickets	15%
e) Equipo de trabajo	20%
f) Programa de integridad	8%
g) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal en su valor aproximado.

La pauta de evaluación que será utilizada por la comisión evaluadora será la siguiente:

### a) Criterio de evaluación "Precio"

Obtendrá el máximo puntaje la oferta de menor monto. El resto de las ofertas

económicas obtendrá un puntaje que se le asignará a cada una en función de aquella de menor monto, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{precio mínimo} / \text{precio proveedor}) * 100$$

Para este criterio, deberá multiplicarse por el factor de ponderación correspondiente.

Para la evaluación de este criterio se considerará el monto total de la propuesta ingresado en el **Anexo N° 5**.

### b) Criterio de evaluación "Experiencia del oferente"

Se contabilizarán los meses de experiencia en proyectos o servicios ejecutados por el oferente, que se relacionen con el objeto de la licitación. Los tramos de asignación de puntaje corresponden a los siguientes:

N°	TRAMOS (MESES CUMPLIDOS)		Puntaje
1	48 meses o más		100
2	37	47	70
3	25	36	50
4	13	24	30
5	0	12	0

Para los efectos de este criterio de evaluación, sólo se contabilizarán o computarán los meses de experiencia, y no los días que no alcancen a cumplir un mes.

Finalmente, el puntaje deberá multiplicarse por el factor ponderación correspondiente.

### c) Criterio de evaluación "Metodología de ejecución del servicio "

Descripción	Puntaje
Propuesta metodológica incluye un esquema de trabajo que no indica cómo atenderá la totalidad de los requerimientos generales del punto 1.5.5 y que no responde a las exigencias establecidas en el punto 1.5.6 de las presentes bases, o no incluye propuesta metodológica.	0
Propuesta metodológica incluye un esquema de trabajo que indica cómo atenderá la totalidad de los requerimientos generales del punto 1.5.5 y cumple parcialmente las exigencias establecidas en el punto 1.5.6 de las presentes bases.	50
Propuesta metodológica incluye un esquema de trabajo que indica cómo atenderá la totalidad de los requerimientos generales del punto 1.5.5 y cumple totalmente las exigencias establecidas en el punto 1.5.6 de las presentes bases.	100

#### d) Criterio de Evaluación "Gestión de Tickets"

Se evaluará el sistema de gestión de tickets propuesto por el oferente, en relación con los requerimientos mínimos establecidos en el requisito R05 del punto 1.5.5 de estas bases, con el siguiente puntaje:

Descripción	Puntaje
No presenta descripción detallada del sistema de gestión de tickets ofertado, o este no cumple con todas las características mínimas indicadas en el requerimiento R05 del punto 1.5.5 de las bases.	0
La descripción del sistema de gestión de tickets ofertado cumple con todas las características mínimas indicadas en el requerimiento R05 del punto 1.5.5 de las bases.	50
La descripción del sistema de gestión de tickets ofertado cumple con todas las características mínimas indicadas en el requerimiento R05 del punto 1.5.5 de las bases, considera características adicionales y permite su integración a las plataformas de monitoreo utilizadas por la Subsecretaría.	100

#### e) Criterio de evaluación "Equipo de trabajo"

Para la evaluación de este criterio, se analizará el cumplimiento de los perfiles clave exigidos en el punto 2.9.1 letra d) en relación a lo requerido en el punto 1.5.4, ambos de estas bases.

Cada perfil será evaluado de acuerdo con la siguiente escala:

Descripción	Puntaje
Cumple con los requisitos mínimos establecidos en el punto 1.5.4 de las bases técnicas, pero no posee la experiencia deseable.	0
Cumple con los requisitos mínimos establecidos en el punto 1.5.4 de las bases técnicas, y posee la experiencia deseable.	100

Se asignará un puntaje independiente a cada uno de perfiles clave, con la siguiente ponderación en la evaluación final:

- Jefe de Proyecto: 40%
- Gestor de Tickets: 30%
- Ingeniero de Software: 30%

#### Ponderación Final

El puntaje total del criterio "Equipo de trabajo" se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje\_Total} = (\text{Puntaje\_Jefe\_Proyecto} \times 0.40) + (\text{Puntaje\_Gestor\_Tickets} \times 0.30) + (\text{Puntaje\_Ingeniero\_Software} \times 0.30)$$

#### f) Criterio de evaluación "Programa de integridad"

Para la evaluación de este criterio se considerará lo señalado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
El oferente no demuestra contar con programas de	0

integridad y ética empresarial que efectivamente son conocidos y aplicados por su personal, conforme a lo previsto en el literal e) del punto 2.9.1 de las bases.	
El oferente demuestra contar con programas de integridad y ética empresarial que efectivamente son conocidos y aplicados por su personal, conforme a lo previsto en el literal e) del punto 2.9.1 de las bases.	100

**g) Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta"**

Para la evaluación de este criterio se considerará lo señalado en la siguiente tabla:

Descripción	Puntaje
No presenta todos los antecedentes formales de presentación de la oferta dentro del plazo de cierre de recepción de éstas dispuesto en el punto 2.6 de las bases, ni tampoco subsana la omisión de conformidad a lo establecido en el punto 2.14 de las bases.	0
No presenta todos los antecedentes formales de presentación de la oferta dentro del plazo de cierre de recepción de éstas dispuesto en el punto 2.6 de las bases, pero subsana la omisión de conformidad a lo establecido en el punto 2.14 de las bases.	50
Presenta todos los antecedentes formales de presentación de la oferta dentro del plazo de cierre de recepción de éstas dispuesto en el punto 2.6 de las bases.	100

**2.18. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES**

Si en la evaluación final se produjera un empate entre 2 o más ofertas, éste se resolverá aplicando los criterios de evaluación en el siguiente orden de prelación:

- a) Gestión de Tickets
- b) Experiencia del oferente
- c) Precio

Si el empate persiste, será resuelto considerando el orden de ingreso de las ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En última instancia, el empate será resuelto mediante sorteo.

**2.19. ADJUDICACIÓN**

La Subsecretaría adjudicará la licitación al Oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes bases.

Previo a la adjudicación y en conformidad con el artículo 58 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la ley N° 19.886, se les solicitará a aquellos Oferentes que hayan omitido presentar los antecedentes relativos a

los poderes de quien(es) presente(n) la propuesta en su representación y que fueren requeridos en la oportunidad correspondiente en virtud del artículo 56 del Decreto N° 661, ya citado. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles la oferta y adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 58 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente.

La adjudicación se formalizará a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que especificará los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que adjudique la convocatoria, será publicado en el Sistema de Información, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases y en el artículo 9 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La Subsecretaría se reserva el derecho de rechazar fundadamente las propuestas, ya sea porque no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases de licitación o porque no son convenientes a sus intereses, sin que ello otorgue derecho a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

En caso que el adjudicatario se desistiera de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación a la oferta que le suceda en la calificación y así sucesivamente con todas las ofertas que fueron consideradas admisibles.

Se entenderá que el adjudicatario se ha desistido de su oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se inscriba en forma oportuna o no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, según lo establecido en el punto 2.21 de estas bases.
- b) Si no se suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
- c) Si no entrega dentro de plazo los documentos requeridos en el punto 2.22 de estas bases.
- d) Si no entrega dentro de plazo la garantía de fiel cumplimiento de la contratación requerida en el punto 2.23 de estas bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas o en el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

Tratándose de un adjudicatario extranjero la Subsecretaría, luego de encontrarse totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, efectuará los requerimientos necesarios para la acreditación del cumplimiento de las exigencias establecidas en el inciso 4 del artículo 4 de la Ley N° 19.886 y del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

## **2.20. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN**

Se podrán enviar consultas referentes a la adjudicación hasta dentro del quinto día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través de los correos electrónicos **kneira@mtt.gob.cl** y/o **mgonzalez@mtt.gob.cl** ambas casillas de la Subsecretaría de Transportes, o bien, mediante el Sistema de Información y serán respondidas por el mismo medio a través del cual hubieren sido ingresadas.

## **2.21. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que se suscribirá dentro de los 30 días hábiles siguientes desde notificación de la adjudicación en el Sistema de Información, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor plazo para un mejor estudio de los antecedentes del caso. El contrato se suscribirá por el precio total adjudicado, incluidos los impuestos que correspondieren.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y figurar en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrita o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique la licitación. Si transcurrido ese plazo, no se hubiere inscrito o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimar la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que resulte necesario.

En el evento que el adjudicatario sea una UTP, la inscripción y habilidad exigidas precedentemente, aplicará para cada integrante de dicha unión.

Finalmente, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en este punto, por causa imputable a él, no acompaña los documentos requeridos para formalizar la contratación o la garantía de fiel cumplimiento, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso, dejarse sin efecto la adjudicación y readjudicarse la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o, en su defecto, declararse desierta la licitación. El procedimiento anterior podrá repetirse las veces que resulte necesario.

## **2.22. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATAR**

Para proceder a la contratación del adjudicatario, la Subsecretaría verificará que aquel cumpla con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 120 del Decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. Asimismo, la Subsecretaría verificará que no concurren las inhabilidades establecidas en el artículo 33 de la Ley N° 21.595 y artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre registrada y disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), deberá presentarse, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación efectuada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui 139, piso 1, en días hábiles, entre las 9:00 y las 13:00 horas o enviarla al correo electrónico [kneira@mtt.gob.cl](mailto:kneira@mtt.gob.cl).

### **a) Persona Jurídica**

#### **1. Antecedentes legales:**

- i. Tratándose de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:
  - Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
  - Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica y documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s), de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica, ambos con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
- ii. Tratándose de persona jurídica que no tenga el carácter de sociedad o

empresa individual de responsabilidad limitada: antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.

2. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la ley de presupuestos de sector público del presente año, si correspondiere. En el evento de que el adjudicatario se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que lo afecte.
3. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7 de la Ley N° 20.285 (Anexo N° 3).
4. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
5. Título y certificaciones de los integrantes del Equipo de Trabajo.
6. Declaración Jurada Simple de personal a honorarios.

**b) Persona Natural**

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que la adjudicataria se encuentre incorporada en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.
2. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
3. Título y certificaciones de los integrantes del Equipo de Trabajo.
4. Declaración Jurada Simple de personal a honorarios.

**c) Persona Extranjera**

1. Documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s).
2. Documento que acredite la existencia de programas de integridad y ética empresarial y que aquellos son efectivamente conocidos y aplicados por su personal.
3. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.
4. Título y certificaciones de los integrantes del Equipo de Trabajo.
5. Declaración Jurada Simple de personal a honorarios.

**d) Unión Temporal de Proveedores**

1. Cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.

2. Título y certificaciones de los integrantes del Equipo de Trabajo.
3. Declaración Jurada Simple de personal a honorarios.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Subsecretaría requiriera documentación complementaria producto de la revisión de los antecedentes precedentemente indicados. En caso que el adjudicatario no entregue la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo segundo o se formulen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de hasta 5 días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones. Si transcurrido este plazo el adjudicatario no hiciere entrega de los documentos faltantes o no subsanare las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo, o bien, dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si aquella fuere conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la tercera oferta mejor evaluada, procedimiento que se podrá realizar tantas veces como sea necesario.

### **2.23. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas de la contratación y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario deberá presentar, a más tardar a la fecha de firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en su conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar. La garantía podrá estar constituida por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza, o cualquier otro instrumento financiero que asegure su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo extenderse en pesos chilenos, unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajutable.

Con todo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, tomada por el adjudicatario, por un tercero a su nombre o por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable y a primer requerimiento, cuyo monto será equivalente al 5% del precio final neto ofertado, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia de la misma. Si al momento de la suscripción del contrato, se estipulare el inicio anticipado de la ejecución de los servicios, la garantía deberá tener una vigencia que comprenda, a lo menos, desde la fecha de inicio anticipado contemplada en el contrato hasta 60 días hábiles posteriores al término de su vigencia.

En el evento que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación esté constituida por un certificado de fianza, este deberá reunir la característica de ser pagadero a la vista o a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

En caso que la garantía esté constituida por una póliza de seguro, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas del incumplimiento de las presentes bases y del contrato respectivo o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

La garantía podrá ser otorgada física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui 139, piso 1, en días hábiles, entre las 9:00 y las

13:00 horas. En el evento de otorgarse electrónicamente, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico [kneira@mtt.gob.cl](mailto:kneira@mtt.gob.cl)

La garantía deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: **Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la ejecución del servicio de mantención y soporte para Sitcomex, y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886”.**

En caso de cobro de la garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases, el contratista deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, pudiendo terminarse la contratación, según lo previsto en el punto 2.29 de las presentes bases.

La garantía solo será devuelta al contratista o a aquella persona a quien este haya mandatado para hacer recepción conforme de dichos documentos. Para esto se levantará, en su oportunidad, un acta de recepción y devolución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se efectuará una vez vencida su vigencia o, en su defecto, la vigencia mínima establecida en este punto.

## 2.24. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá una vigencia de 27 meses, contados desde que el acto administrativo que la apruebe esté totalmente tramitado y notificado mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio de la contratación.

Sin embargo, por razones de buen servicio consistentes en dar continuidad operacional a la plataforma Sitcomex, que puedan verificarse al momento de la suscripción del contrato, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución de los servicios. En tal caso, el plazo de ejecución se comenzará a contabilizar desde la fecha acordada para el inicio anticipado de las prestaciones. Con todo, la vigencia del contrato se regirá por lo dispuesto en el párrafo primero de este punto, y los pagos solo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo se encuentre totalmente tramitado.

El periodo de ejecución de la contratación está compuesto por un periodo de 24 meses del servicio de mantención y soporte a la plataforma Sitcomex, y finalmente un periodo de cierre y traspaso de la plataforma Sitcomex a la Subsecretaría, de 30 días corridos.

Si existen motivos fundados, que serán calificados a través de un acto administrativo, se podrá renovar la contratación por una sola vez por un periodo de 12 meses, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 129 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Dicha renovación deberá ser acordada entre las partes, aprobada por acto administrativo y será efectuada en los mismos términos establecidos en las bases de licitación, previo informe favorable emitido por la contraparte técnica, con el objeto de dar continuidad al servicio y procurar velar por la eficiencia en los recursos públicos que se asocian a los costos en los procesos licitatorios y su evaluación.

En caso de renovarse la vigencia de la contratación de conformidad a lo señalado en este punto, el contratista deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento en los mismos términos referidos en el punto 2.23 de estas bases, y la vigencia de la unión temporal de proveedores si correspondiere, todo lo anterior en concordancia con el nuevo plazo de vigencia de la contratación. La renovación de la garantía de fiel cumplimiento y de la unión temporal de proveedores deberá realizarse a más tardar a la fecha de la firma de la renovación del contrato.

## 2.25. CONTRAPARTE TÉCNICA

La Subsecretaría ejercerá la supervisión integral del desarrollo de la contratación, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una contraparte técnica, la que estará conformada por el o los funcionarios que se designen para tales efectos, ya sean de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría o en sus programas dependientes y/o por personas ajenas a la Administración con calidad de agentes públicos, cuyos convenios contemplen la tarea de conformar contrapartes técnicas, y será designada por acto administrativo.

En el ejercicio de dicha labor, la contraparte técnica ejercerá las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento de la contratación.
- b) Gestionar e informar al contratista de la aplicación de las medidas por incumplimiento que procedan.
- c) Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos de la contratación.
- d) Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- e) Dar recepción conforme del servicio.
- f) Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

## 2.26. FORMA DE PAGO

La Subsecretaría emitirá la respectiva orden de compra por periodo presupuestario y pagará a la contratista la prestación del servicio de mantención y soporte de la plataforma Sitcomex por 24 meses, en cuotas mensuales, iguales y sucesivas, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura y de los documentos que se mencionan en este punto, previa conformidad que deberá otorgar la contraparte técnica. En el evento de que el inicio del servicio no coincida con el inicio del respectivo mes, la primera y la última cuota se pagarán de forma proporcional.

Solo una vez que se haya recibido conforme el servicio, el contratista podrá emitir la factura respectiva, la que deberá ser enviada junto con su archivo XML, señalando forma de pago "CRÉDITO", dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme. Previo a la emisión de la factura, el contratista deberá verificar la información de facturación que a continuación se indica, con la contraparte técnica:

PROGRAMA	RUT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Programa de Desarrollo Logístico	61.979.740 - K	Amunátegui N° 139, piso 7, comuna de Santiago	kneira@mtt.gob.cl

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se le requerirá al contratista la información necesaria, una vez recibida conforme la factura y de acuerdo a lo señalado en el punto 1.6 de las presentes bases de licitación.

En el evento de que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, aquellas deberán ser entregadas en las oficinas del Programa Desarrollo Logístico ubicada en Amunátegui 139, piso 7, en días hábiles, entre las 9:00 y las 17:00 horas.

La Subsecretaría pagará al contratista, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Que la Subsecretaría haya emitido la orden de compra respectiva, a través del

portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y esta se encuentre aceptada por el contratista.

- c) Que el contratista cumpla en forma cabal y oportuna con la contratación y con lo establecido en estas bases de licitación.
- d) Que la contraparte técnica de la Subsecretaría informe favorablemente respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el contratista.
- e) Que, junto a la factura, el contratista haya remitido un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, en los términos que establece la Ley de Presupuestos del Sector Público del presente año, si correspondiere.

En el evento que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores de la contratista o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en razón de la contratación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, la contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de la contratación, con un máximo de 6 meses. El incumplimiento de esta obligación por parte de la contratista dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminada la contratación, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que aquella no podrá participar.

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3 de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 8 días corridos, contados desde la recepción de la respectiva factura, para reclamar en contra de su contenido.

## 2.27. MULTAS

La Subsecretaría, mediante el acto administrativo respectivo, y previo procedimiento descrito en este punto, podrá aplicar las multas que a continuación se indican:

INCUMPLIMIENTO	MULTA
Si el contratista no cumple con los plazos dispuestos en el punto 2.32 de las bases.	0,5% del monto del total contrato por evento.
Si el contratista no cumple con los tiempos máximos de resolución de incidencias, desde que se registra la incidencia, según lo dispuesto en el punto 1.5.5 de las bases.	0,5% del monto total del contrato, aplicable por evento.
Si el contratista no cumple plazo de entrega de algún informe, según lo dispuesto en el punto 1.6.1 de las bases.	0,1% del monto total contrato, por día hábil de atraso.
Incumplimiento del plazo para informar las amenazas y vulnerabilidades y de las correspondientes medidas de mitigación según lo establece el punto 1.7 de las bases.	1% del monto total contrato, aplicable por evento.
Incumplimiento del plazo para comunicar la actualización de las políticas de seguridad de la información, a que se refiere el punto 1.7 de las bases.	1% del monto total contrato, aplicable por evento.

### Procedimiento de aplicación de multas

En el evento que la contratista incurra en alguno de los incumplimientos previamente indicados, la Subsecretaría de Transportes le comunicará mediante correo electrónico, a

través de la contraparte técnica, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si la contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por la contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos, resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado en el Sistema de Información y notificado al contratista, de conformidad al artículo 140 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La aplicación de la(s) multa(s) se realizará descontando el monto de la(s) misma(s) del pago pendiente más próximo al de su aplicación.

Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento en que se hubieren verificado todos los pagos previstos en la contratación, el pago de la(s) multa(s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, la(s) multa(s) se descontará(n) de la garantía constituida por el contratista.

El mismo procedimiento de pago indicado precedentemente, podrá ser aplicado por la Subsecretaría de Transportes si el próximo pago superare 5 días hábiles/corridos, contados desde la notificación del acto administrativo que aplique la(s) multa(s).

Aplicada y notificada la medida por incumplimiento respectiva, procederán en favor del contratista los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

Cabe señalar que el monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 20 % del precio total de la contratación; en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado a la misma, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.29 de las presentes bases.

## **2.28. MODIFICACIONES DE LAS PRESTACIONES**

La Subsecretaría podrá decidir, mediante acto administrativo fundado, modificar el contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y el artículo 129 del Decreto N° 661, de 2024. Solo podrán efectuarse modificaciones a la contratación cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, siempre que estas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, una afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración.

Las modificaciones que signifiquen un aumento o disminución del monto de la contratación no podrán ser superiores a un 30 % del precio total de la misma, ello, sin perjuicio de la disponibilidad presupuestaria de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de aumento de las prestaciones, la contratista deberá complementar o presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento de la contratación en los mismos términos dispuestos en el punto 2.23 precedente.

De producirse alguna de las situaciones señaladas en este punto, la contraparte técnica avisará a la contratista mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que

aquella hubiere informado a través del Anexo N° 1 de estas bases de licitación o al que hubiere comunicado con posterioridad. En caso de que exista acuerdo entre la contratista y la Subsecretaría, se celebrará el correspondiente acuerdo de voluntades.

Las modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo respectivo y será publicado en el Sistema de Información.

## **2.29. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN**

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para la contratista, si concurriere alguna de las causales previstas en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, en el artículo 130 de su Reglamento, contenido en el Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, en las bases de licitación y en el contrato. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado por causa imputable a la contratista, hacer efectivas la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

Se entenderá por incumplimiento grave de la contratación, las siguientes conductas:

- a) Cuando las multas acumuladas durante la vigencia de la contratación excedan el 20% del precio total de la misma.
- b) Si durante el desarrollo de la contratación se comprobare que la contratista ha efectuado la cesión de la misma.
- c) Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación, el contratista no la reemplazare dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, en los términos indicados en el punto 2.23 de las bases.
- d) La contravención del deber de confidencialidad establecido en el punto 2.30 de las bases.
- e) Si se produce la situación prevista en el inciso 2 del artículo 33 de la Ley N° 21.595.
- f) Si concurriere cualquier otra causa expresamente dispuesta en las bases.

### **Procedimiento de aplicación de término anticipado:**

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado de la contratación será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes informados por la contraparte técnica y aquellos contenidos en los descargos del contratista, si los hubiere presentado. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento que el contratista incurriere en alguno de los incumplimientos contractuales señalados precedentemente, la Subsecretaría de Transportes, a través de la contraparte técnica, le comunicará la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en este punto, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si la contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por la contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el

incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado a la contratación se publicará en el Sistema de Información y se notificará a la contratista, de conformidad al artículo 140 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, fijándose un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los saldos eventuales, siempre que estos tengan directa relación con la ejecución de la contratación, lo que se acreditará mediante la presentación de la(s) correspondiente(s) factura(s) y demás antecedentes, si procediere.

Aplicada la medida, procederán a favor de la contratista los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

### **2.30. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes y/o sus programas dependientes y, en general, de toda aquella que conozca con ocasión de la contratación.

La contratista deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y de su equipo de trabajo, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente, especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte de la contratista, de sus dependientes y/o de su equipo de trabajo, durante la vigencia de la contratación o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría de Transportes para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le atañe a la contratista por los actos que hayan ejecutado sus empleados, dependientes o su equipo de trabajo y quienes resulten responsables.

La contravención de la obligación señalada en este punto se considerará un incumplimiento grave de la contratación que dará lugar al término anticipado de la misma, conforme a lo dispuesto en el punto 2.29 de las bases.

### **2.31. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La contratista 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 de la contratación respectiva, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

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

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato a la contratación, de conformidad a lo establecido en el punto 2.29 de las bases.

#### **Cesión de crédito contenido en una factura:**

En el evento de que la contratista ceda el crédito contenido en una factura, deberá notificar de este hecho a la obligada al pago por un Notario Público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta de la cesionaria de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto de la deudora, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al

domicilio de la deudora registrado en la factura.

Tratándose de facturas electrónicas, la cesión del crédito expresado en ellas se pondrá en conocimiento de la obligada al pago de aquellas mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento de la deudora el día hábil siguiente a aquel en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá la deudora.

Esta Subsecretaría cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por la contratista, siempre que se le notifique oportunamente dichos contratos y no existan obligaciones pendientes

### **2.32. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial de la contratación, siempre y cuando esta no exceda el 30% de su monto total y que ello sea informado por escrito a la contraparte técnica, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación; indicando claramente la parte de la contratación que se subcontratará, su importe y el nombre o razón social del subcontratista. La contraparte técnica se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

En todo caso, será el contratista principal el único responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de la contratación.

Asimismo, el contratista principal deberá notificar por escrito a la contraparte técnica de cualquier modificación en las prestaciones que desarrollará el subcontratista, o en su identidad, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la materialización de estos cambios. En caso de cambio en la identidad del subcontratista, el contratista principal deberá acreditar que éste cumple con lo señalado en el párrafo siguiente.

El subcontratista no puede estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 154, en relación con lo indicado en la letra c), del inciso tercero, del artículo 128, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El incumplimiento del plazo indicado en los párrafos primero y tercero dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el punto 2.27 de las bases.

### **2.33. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS**

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases como marco básico de la presente licitación y de la contratación a que aquella dé lugar.

En la eventualidad que durante el curso de la vigencia de la contratación se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización del servicio, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las bases administrativas y técnicas, así como sus eventuales modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases.
- b) El contrato.
- c) La oferta técnica y económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte de la contratación cualquier obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

..

#### **2.34. JURISDICCIÓN**

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; así como las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia de la contratación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes.

Lo anterior, es sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República..

#### **2.35. PACTO DE INTEGRIDAD**

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, la aceptación del presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas sus estipulaciones, que se indican a continuación, tanto durante el proceso licitatorio como durante la contratación::

- i. El oferente respetará 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, respetará los derechos humanos, evitando toda acción u omisión que dé lugar o contribuya a generar efectos adversos a ellos y subsanará tales efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- ii. El oferente no ofrecerá, no concederá, ni intentará ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno relacionado con su oferta, con el proceso de licitación pública o con la ejecución del contrato que eventualmente derive de ella, tampoco las ofrecerá o concederá a terceros que pudiesen influir directa o indirectamente en tales procesos.
- iii. El oferente no llegará ni intentará llegar a acuerdos, tampoco realizará negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar, de cualquier forma, la libre competencia, especialmente, aquellos de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente revisará y verificará la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de toda la información y documentación que presente para efectos del presente proceso licitatorio.
- v. El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.

El oferente adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones señaladas sean cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes, subcontratistas, y, en general, por cualquier persona con quien se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, siendo responsable de las consecuencias de su infracción por parte de éstas. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y fuesen determinadas por los organismos correspondientes. La contravención de alguna de las estipulaciones señaladas en este punto se considerará como un incumplimiento grave de la contratación, para efectos de lo dispuesto en el punto 2.29 de estas bases..

#### **2.36 PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

La Subsecretaría será el titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos, y de toda información contenida en la infraestructura interna y tecnológica que le suministre el contratista, siempre y cuando se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente contratación.

El contratista no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la Subsecretaría. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

### **2.37. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD**

El contrato que se celebre en el marco del presente requerimiento entregará al contratista acceso a información de la Subsecretaría de Transportes y/o sus sistemas, en consecuencia, es obligación del contratista resguardar debidamente esta información y cumplir las demás consideraciones que se establecen en esta cláusula. El contratista reconoce que es el único responsable por la confidencialidad y seguridad de la Información de la Subsecretaría de Transportes que a la que accede, custodia o controla, por lo cual el contratista será el responsable de tomar las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la Subsecretaría de Transportes. El contratista 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 y la regulación actual. El programa de seguridad del contratista deberá incluir las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la Subsecretaría de Transportes y sus sistemas que incluirá por lo menos las siguientes medidas de seguridad:

- a) 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.
- b) Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información de la Subsecretaría de Transportes para los individuos 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.
- c) Ajustes apropiados y oportunos para el Programa de Seguridad del contratista que se basen 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 del contratista o en las prácticas del negocio que pudieran comprometer la confidencialidad, disponibilidad, integridad o seguridad de los sistemas informáticos del contratista.
- d) Programas de sensibilización y capacitación continua y apropiada de los trabajadores y demás personal que actúe en nombre y representación del contratista para asegurar que se apeguen a las políticas, procedimientos y protocolos del Programa de Seguridad.
- e) 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 Subsecretaría de Transportes.

- f) 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 Subsecretaría de Transportes, detección de intrusiones y cifrado de los datos estáticos y en tránsito.
- g) Medidas de seguridad en unidades físicas, incluyendo controles de accesos diseñados para restringir acceso a la Información de la Subsecretaría de Transportes para los individuos que se describen en el presente punto.
- h) Segmentación lógica de la información de la Subsecretaría de Transportes de los datos que pertenezcan a otros clientes.
- i) El contratista 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 Subsecretaría de Transportes.

### **2.38 PORTABILIDAD Y TRANSFERENCIA DE DATOS**

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

Todas las transferencias de datos electrónicos de la información de Subsecretaría de Transportes que se clasifiquen como reservada o confidencial se deberá realizar a través de una interfaz segura u otro protocolo o metodología de cifrado que se apruebe por escrito por el área de Seguridad de la información de la Subsecretaría de Transportes.

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

### **2.39. ENTREGA SEGURA O ELIMINACIÓN Y TERMINACIÓN DE ACCESOS**

Una vez que concluya el contrato, el contratista deberá regresar la información de la Subsecretaría de Transportes que posea, custodie o controle.

No obstante, lo anterior, el contratista no podrá eliminar la información de la Subsecretaría de Transportes, salvo que esta acción sea acordada con la contraparte técnica y en concordancia a la normativa aplicable. Cualquier eliminación de la información de la Subsecretaría de Transportes deberá garantizar que dicha información quede permanentemente ilegible e irrecuperable, siempre y cuando velando que la Subsecretaría la disponga dentro de sus herramientas internas.

En la medida que el contratista tenga acceso o contacto con los sistemas de la Subsecretaría de Transportes, deberá garantizar que dicho acceso cesará en la fecha de terminación del contrato.

Mediante aviso razonable y a solicitud de la contraparte técnica, el contratista deberá proporcionar las certificaciones de un órgano externo que dé fe del cumplimiento del Proveedor de las cláusulas de Seguridad de la Información y entrega segura o eliminación y terminación de accesos.

## **2.40. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR MANDATO**

En caso de que se encomiende al contratista el tratamiento de datos personales por cuenta de la Subsecretaría de Transportes, ésta deberá suscribir un contrato de mandato escrito con el contratista, en donde se especifiquen las condiciones bajo las cuales se podrán utilizar esos datos, según el artículo 8° de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada. En dicho contrato de mandato se indicará, a lo menos, la finalidad del tratamiento, el tipo de datos que se entrega al adjudicatario (en calidad de mandatario), la duración del encargo y un procedimiento para la devolución de los datos y su eliminación efectiva por parte del contratista, al terminar ese contrato. Además, deberá prohibir expresamente el uso de dichos datos personales para fines distintos a los que persigue la Subsecretaría de Transportes (en calidad de órgano público mandante) y señalar expresamente que no se permite su comunicación a terceros.

## **2.41. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SOFTWARE**

Al iniciar sus prestaciones, el contratista deberá informar a la contraparte técnica respecto de los softwares que utilizarán y sobre los cuales tienen derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

En caso de que se realicen desarrollos de software, para llevar a cabo las prestaciones contratadas, la Subsecretaría adquirirá la propiedad intelectual del código fuente.

En caso que el contratista deba utilizar software con derechos de propiedad intelectual por parte de la Subsecretaría, ya sea como autor o a través de licenciamiento, quedará absolutamente prohibido hacer mal uso de este, pudiendo ser causal de término anticipado del contrato de prestación de servicio, en casos de observarse copias no autorizadas de fuentes, accesos no autorizados, ejecución de proyectos externos y distintos para los que fueron autorizados, extracción no autorizada de información y compartir o exponer información de propiedad de la Subsecretaría, entre otras que el servicio define como sensible y/o crítica.

Respecto del análisis y diseño del sistema para el que fue generado este requerimiento, queda total y absolutamente prohibido, copiar, duplicar, extraer y/o utilizar la totalidad o parte de los entregables, en otros proyectos que no sean parte de la Subsecretaría de Transportes. La detección de la mala utilización de los entregables generados durante la ejecución del presente servicio, será causal de término de contrato anticipado, y de observarse incumplimientos a este punto posterior a la entrega final del servicio, la Subsecretaría podrá generar cargos judiciales o actos administrativos que corresponda por incumplimiento de la propiedad intelectual.

## **2.41. ACCESO A SISTEMAS**

En caso de que el equipo de trabajo del contratista requiera acceso a los sistemas de la Subsecretaría para llevar a cabo las prestaciones contratadas, el Jefe de Proyectos deberá previamente informar a la contraparte técnica el nombre y RUT de las personas que accederán, junto con el objeto de actividad, las fechas de vigencia, y el tipo de sistemas al que requerirá acceso.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte técnica, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del contratista que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios,



deberán individualizarse previamente.

### 3.- ANEXOS

#### ANEXO N° 1

#### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Razón social o nombre del proveedor	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	
Nombre y N° RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente (si trata de persona jurídica)	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el punto 2.3 de las bases (marcar con X)	individual      unión      temporal      de proveedores
Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor que conforma unión temporal de proveedores:	
Razón social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	

Razón social o nombre del proveedor	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta  
en representación del oferente o firma de la persona natural

**ANEXO N° 2-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

(PERSONA JURÍDICA)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DE QUIEN(ES) PRESENTA(N) LA PROPUESTA EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA</b>

<b>CÉDULA(S) DE IDENTIDAD</b>

**En representación de la persona jurídica**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

**Declara(n):**

- 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 DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, 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 N° 20.393.
- 4) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 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 partícipe 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 N° 18.575 (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 aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 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 numerales 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 numerales 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 numerales 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.

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

---

Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta  
en representación de la persona jurídica

**ANEXO N° 2-B**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E  
INCOMPATIBILIDADES**

(PERSONA NATURAL)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL</b>

<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>

**Declara:**

- 1) No he sido condenado 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 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 DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973.
- 3) No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de Delitos Económicos.
- 4) 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 N° 18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- 5) 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 aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- 6) 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 numerales cuarto y quinto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- 7) 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 numerales cuarto y quinto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
- 8) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los numerales cuarto y quinto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

- 9) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

---

Firma de la persona natural

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EN CUMPLIMIENTO DE LA LETRA E) DEL  
ARTÍCULO 7 DE LA LEY N° 20.285  
(PERSONA JURÍDICA)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>NOMBRE DE REPRESENTANTE(S) DE LA PERSONA JURÍDICA</b>

<b>CÉDULA(S) DE IDENTIDAD</b>

**En representación de la persona jurídica**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

Declara(n), para los efectos de lo dispuesto en el artículo 7, letra e), de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, que esta tiene las siguientes socias y accionistas principales:

<b>Nombre completo o razón social</b>	<b>RUN o RUT</b>

\_\_\_\_\_  
Firma de representante(s) de la persona jurídica

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellas socias o accionistas que, por sí o en acuerdo con otras, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar a la administradora de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

**ANEXO N° 4-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONAL A HONORARIOS  
(Persona jurídica)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declara en relación a la ejecución del "**Servicio De mantención y soporte para SITCOMEX**", declara(n):

Que los integrantes del equipo de trabajo individualizados a continuación, prestarán los servicios relacionados con el servicio que se licita en calidad de personal a honorarios:

- (Nombre) (Cédula de Identidad)
- ....

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta  
en representación de la persona jurídica

**ANEXO N° 4-B**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONAL A HONORARIOS  
(Persona natural)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ declara en relación a la ejecución del **"Servicio De  
mantención y soporte para SITCOMEX"**, declara:

Que los integrantes del equipo de trabajo individualizados a continuación, prestarán los servicios relacionados con el servicio que se licita en calidad de personal a honorarios:

- (Nombre) (Cédula de Identidad)
- ....

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona natural

**ANEXO N° 5**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>Precio total de la oferta, en pesos chilenos e impuestos incluidos si correspondieren</b>	
--	--

Los valores deben incluir todos los gastos en que debe incurrir el contratista para la prestación del servicio y no estará afecto a reajuste alguno.

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el precio total de la oferta, en pesos chilenos e impuestos incluidos si corresponden.

En caso de que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el **Anexo N° 5**, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud de lo dispuesto en el punto 2.15 de las presentes bases.

**ANEXO N° 6**  
**CURRÍCULUM DEL OFERENTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_ ha ejecutado los siguientes servicios en el desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte de plataformas tecnológicas similares a Sitcomex, con especial énfasis en sistemas de interoperabilidad mediante APIs REST, WS SOAP u otras tecnologías, realizados en los últimos 48 meses contados hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Similitud con los servicios objeto de la licitación	Periodo ejecución del proyecto (mes y año)		Medio de contacto (Teléfono y correo electrónico)
			Fecha de inicio	Fecha de término	

(\*) La información que se declara en este Anexo podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta  
en representación del oferente o firma de la persona natural

**ANEXO N°7**

**CURRÍCULUM DEL EQUIPO DE TRABAJO**

\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

i) Listado del Equipo de Trabajo

Nombre de Profesional o técnico	Cargo en el equipo de trabajo	Título

ii) Currículum del Equipo de Trabajo

**Nombre profesional:**

**Título:**

**Cargo en el equipo de trabajo:**

Nombre del proyecto o servicio	Entidad Contratante	Similitud con los servicios objeto de la presente licitación	Periodo ejecución del proyecto (meses)		Medio de contacto (Teléfono y correo electrónico)
			Fecha de inicio	Fecha de término	

(\* ) La información que se declara en este Anexo podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora lo que, de ocurrir, se registrará en el Acta de Evaluación.

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente o persona natural

## **ANEXO N° 8**

### CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

#### 1. Programas computacionales de edición de los informes

Salvo que el oferente indique una mejor opción y la contraparte técnica así lo estime, para los informes se utilizará el paquete computacional MS Office.

#### 2. Del formato (digital):

- Versión en MS Office de los informes, enviado por correo electrónico a la contraparte técnica (formatos Word y PDF).
- Si el informe tiene fotografías, estas deben venir como archivo jpeg, a buena resolución y definición en los detalles.

## **ANEXO N° 9**

### Anexo Digital

- 1) Informe AS-IS SITCOMEX.pdf
- 2) Informe TO-BE SITCOMEX.pdf

**ANEXO N° 10-A**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O ÉTICA EMPRESARIAL**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Persona Jurídica)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Yo \_\_\_\_\_, representante de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declaro que:

<b>Programa de Integridad</b>	<b>SÍ/NO</b>
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial efectivamente conocidos y aplicados por el personal, conforme a lo indicado en el literal a) del punto 2.9.1 de las bases.	

<b>En caso afirmativo</b>	
Descripción de los programas de integridad y ética empresarial.	

**NOTA:** Se debe adjuntar los medios de verificación que permitan acreditar la existencia de lo declarado.

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación del oferente

**ANEXO N° 10-B**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O ÉTICA EMPRESARIAL**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Persona Natural)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Yo \_\_\_\_\_, declaro que:

<b>Programa de Integridad</b>	<b>SÍ/NO</b>
El oferente cuenta con programas de integridad y ética empresarial efectivamente conocidos y aplicados por el personal, conforme a lo indicado en el literal a) del punto 2.9.1 de las bases.	

<b>En caso afirmativo</b>	
Descripción de los programas de integridad y ética empresarial.	

**NOTA:** Se debe adjuntar los medios de verificación que permitan acreditar la existencia de lo declarado.

\_\_\_\_\_  
Firma persona natural

**3. DESÍGNASE** a las siguientes personas para conformar la comisión evaluadora de las ofertas que se reciban en el proceso de licitación pública que se convoca a través del presente acto:

- a) Gladys Saavedra profesional a contrata, asimilado a grado 06 de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en Departamento de Transporte Marítimo, Fluvial y Lacustre del Programa de Desarrollo Logístico.
- b) Karla Candia profesional a contrata, asimilado a grado 11 de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en Unidad de Transporte por Camión y Facilitación Terrestre del Programa de Desarrollo Logístico.
- c) Eduardo Mendoza servidor a honorario, de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en Unidad de Planificación y Procesos del Programa de Desarrollo Logístico, con calidad de agente público, y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

En caso de ausencia o impedimento de alguna de las personas antes indicadas, aquella será reemplazada por Carolina López servidor a honorario, de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Transporte Por Camión y Facilitación Terrestre del Programa de Desarrollo Logístico, con calidad de agente público, y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

**4. DESÍGNASE** como contraparte técnica del estudio denominado BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENCIÓN Y SOPORTE PARA SITCOMEX”, al funcionario público Pablo Pedraza, profesional a contrata, asimilado a grado 9 E.U.S, de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en Unidad de Transporte por Camión y Facilitación Terrestre del Programa de Desarrollo Logístico

En caso de ausencia o impedimento del profesional designado precedentemente, éste será reemplazado por doña Carolyn Tapia profesional a honorarios con agencia pública cuyo convenio de honorarios contempla la función de integrar contrapartes técnicas, del Programa de Desarrollo Logístico.

**5. PUBLÍQUESE** el presente acto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**

**Distribución:**

COORDINACION DE DESARROLLO LOGISTICO

---



Para verificar la validez de este documento debe escanear el código QR y descargar una copia del documento desde el Sistema de Gestión Documental.

1538453

E182697/2025