



AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES DE OBRAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.

RESOLUCIÓN EXENTA DGC N° 2153 /

23 de junio de 2025

CONTRALORÍA GENERAL TOMA DE RAZÓN	
RECEPCIÓN	
DEPART. JURÍDICO	
DEPT. T. R. Y REGISTRO	
DEPART. CONTABIL.	
SUB DEP. C. CENTRAL	
SUB. DEP. E. CUENTAS	
SUB DEP C.P. Y BIENES NAC.	
DEPART. AUDITORIA	
SUB. DEPTO. MUNICIPAL.	
REFRENDACIÓN	
REF POR \$	54.700.000
IMPUTAC.	29 06 001
PROGRAMA	301
CONTRATO N°	
TD 5 N°	
V°B° Asesoría Jurídica	

SANTIAGO,



VISTOS:

- La Ley N°19.886, de 11 de julio de 2003, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, su reglamento el D.S. Hacienda N°661, de 03 de junio de 2024, y sus modificaciones.
- El D.F.L. MOP N°850, de 12 de septiembre de 1997, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°15.840, de 1964 y del D.F.L. N°206, de 1960.
- La Ley N°21.044, de 25 de noviembre de 2017, que creó la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas y modifica el D.F.L. MOP N°850, de 1977, en lo pertinente.
- El D.F.L. MOP N°7, de 25 de enero de 2018, que fijó planta de personal y fecha de inicio de actividades de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
- La Resolución DGC N°1069, del 04 de abril de 2025, que deja sin efecto Resolución Exenta DGC N°2136, de 28 de junio de 2024, y delega facultades y firma que indica.
- La Ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público año 2025.
- La Solicitud de Compras y Contrataciones DGC N°117, de 5 de junio de 2025.
- Formulario de Validación Técnica aprobado por la jefatura de la SDIT con fecha 11 de junio de 2025.
- Las Bases Administrativas y Técnicas de la propuesta pública para la adquisición de los equipos computacionales de la referencia para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, consignadas en el presente documento.
- La Resolución N°36, de 23 de diciembre 2024, de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre la exención del trámite de toma de razón.

- La Resolución N°14, de 2022, de la Contraloría General de la República, que determinó los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.

CONSIDERANDO:

1. Que es prioritario para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas (“DGC”) potenciar el uso y disponibilidad de tecnologías de la información, con el fin de contar con sistemas robustos que satisfagan los requerimientos para una operación eficaz y eficiente de sus procesos a través de sus distintas divisiones, y reduzcan los riesgos originados en una administración deficiente de la información, permitiendo así asegurar la continuidad operacional y el interés fiscal.
2. Que la DGC se encuentra implementado el Sistema Integrado de Gestión de Proyectos Concesionados (SIGPC), el cual contempla la habilitación de la infraestructura informática para el desarrollo e implementación del sistema en el datacenter del MOP, y para esto es necesario contar con **EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES** para la habilitación de dicha infraestructura.
3. Que este proyecto cuenta con la ficha EVALTIC N°2025.12.001203.01 disponible en la plataforma del sistema de evaluación EVALTIC de DIPRES, iniciativa que fue evaluada sin objeción técnica.
4. Que la Ley N°21.722 de Presupuestos para el Sector Público año 2025 contempló los recursos para esta iniciativa y que por lo tanto cuenta con la disponibilidad presupuestaria para su adquisición.
5. Que a través de la Solicitud de Compras y Contrataciones N°117 de 05 de junio de 2025, la Unidad de Sistemas de Información y Soporte solicitó al Departamento de Administración de la DGC, licitar la adquisición de “**EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES**” para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.
6. Que los equipos que se requieren no se encuentran incluidos en el catálogo electrónico para Convenios Marco de la Dirección de Compra y Contratación Pública (ChileCompra), según informó el Ejecutivo de Compras a través de correo electrónico de 5 de junio de 2025 el Encargado de la Unidad de Abastecimiento, Sr. Rogelio Henríquez.
7. Que, conforme al artículo 10 de la Ley N°19.886 los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen. Las bases serán siempre aprobadas previamente por la autoridad competente, como lo es la adquisición objeto de esta resolución.
8. Que conforme a lo anterior y a lo establecido en las Resoluciones N°36 de 2024 y N°14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, esta licitación se encuentra exenta del trámite de toma de razón.

RESUELVO:

1. **APRUEBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos para la licitación pública denominada “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES**”, cuyo texto se entiende formar parte integrante de esta resolución.

BASES ADMINISTRATIVAS
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

Proveer a la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas (“DGC”) del Ministerio de Obras Públicas (MOP) la adquisición de **EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES** conforme a lo establecido en los requerimientos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, conforme a lo establecido en los requerimientos de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

1.2. NORMATIVA APLICABLE

La propuesta se ceñirá a las disposiciones de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N°661/2024 y por las demás normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su Apertura técnica y económica, en cuanto ellas le sean aplicables, y a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, sus modificaciones, aclaraciones, preguntas y respuestas, si las hubiere.

1.3. CRONOGRAMA LICITACIÓN

	PROCESO	PLAZO*
a)	Publicación en portal www.mercadopublico.cl	Hasta cinco días corridos contados desde la tramitación de la presente resolución que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas.
b)	Inicio de Preguntas	El mismo día de publicación del llamado a licitación.
c)	Término de Preguntas	A cinco días corridos contados desde la fecha de publicación de llamado a licitación,.
d)	Publicación Respuestas	A tres días corridos de finalizado el Término de Preguntas de la licitación.
e)	Fecha cierre recepción ofertas en portal	A quince días corridos contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación.
f)	Apertura Electrónica Técnica	A quince días corridos contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación.
g)	Apertura Electrónica Económica	A diez días corridos contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación.
h)	Tiempo estimado Evaluación Ofertas	A cinco días corridos contados desde la fecha de cierre de la licitación.
i)	Tiempo estimado de Adjudicación	A quince días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la licitación.

		<p>Cuando la adjudicación no se realice en el plazo señalado en las presentes bases de licitación, la DGC deberá informar en el sistema de información del portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, (Artículo 58° del Decreto Supremo del Ministerio Hacienda 661/2024).</p>
--	--	---

En caso de que alguno de los plazos contemplados en las presentes Bases termine en día inhábil o feriado, para efectos de su cómputo, se entenderá su vencimiento al día hábil siguiente.

Hora de cierre de cada uno de los procesos: corresponderá a los estipulados en el Portal Mercado Público.

NOTA: Se entiende por día hábiles lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 19.880, en el sentido que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Sin embargo, en el caso de existir modificaciones a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formularios y/o Anexo, el plazo de presentación de ofertas, se extenderá la fecha de presentación de ofertas (cierre en el Portal, letra e), en la Ficha de la licitación en el portal, por lo tanto, los oferentes deberán revisar periódicamente el proceso en dicho Portal.

1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta propuesta personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y siempre que cuenten con los requisitos para contratar con la Administración del Estado, señalados en el artículo N°4 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos y de Suministros y Prestación de Servicios, lo indicado en su Reglamento y que además se encuentren habilitados para contratar con Organismos del Estado.

Para ello podrán acreditar su habilidad a través de su inscripción en www.chileproveedores.cl, o bien adjuntando en soporte electrónico el Anexo N°1, DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD DEL OFERENTE.

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

2. CONTACTOS, PREGUNTAS Y RESPUESTAS, ERRORES U OMISIONES

1.5. CONTACTOS DURANTE LA EVALUACIÓN Y PROCESO DE LICITACIÓN

El funcionario encargado del presente proceso será don Rogelio Henríquez Pizarro, Encargado Unidad de Abastecimiento de la DGC, teléfono (56-2) 24497060, correo electrónico, rogelio.henriquez@mop.gov.cl.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública se harán a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

1.6. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los proponentes sólo podrán efectuar sus preguntas, respecto del presente proceso licitatorio, sus Bases Administrativas y Técnicas, a través de la funcionalidad Preguntas y Respuestas del sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período establecido en el punto 1.3, letras b) y c)



de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo contactarse de ninguna otra forma con personal de la DGC, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

La DGC, podrá asimismo efectuar aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes.

Las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones formarán parte de las presentes Bases y obligarán a los proponentes y prevalecerán sobre las bases administrativas o técnicas, según corresponda.

1.7. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, la DGC, podrá solicitar a los proponentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los oferentes, la DGC podrá solicitar por escrito a éstos, a través del portal www.mercadopublico.cl y durante el proceso de evaluación, aclaraciones, observando siempre los términos de las presentes Bases y el principio de igualdad entre los oferentes y de estricta sujeción a las bases de licitación.

La DGC podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Ningún proponente podrá comunicarse por iniciativa propia con la DGC, respecto a cualquier materia relacionada con su oferta, desde el inicio del proceso hasta el cierre de la presente licitación. Toda comunicación para estos fines deberá efectuarse en respuesta a una solicitud por parte de la DGC, la que en todo caso será publicada en el portal www.mercadopublico.cl para conocimiento de todos los oferentes.

Para subsanar la situación a que se refiere este numeral, se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

3. INGRESO, EXCEPCIÓN Y CONDICIONES DE OFERTAS

1.8. INGRESO DE OFERTAS EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO

Los proponentes deberán ingresar sus Ofertas Técnicas y Económicas al portal www.mercadopublico.cl, conforme a los términos establecidos las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Aquellos oferentes que no usen el citado mecanismo no serán considerados en el proceso de licitación. El ingreso de las ofertas se podrá efectuar hasta la fecha de Cierre en el Portal, indicada en el punto 1.3, de las presentes Bases Administrativas.

Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas al portal www.mercadopublico.cl, en valores netos.

Asimismo, el proponente deberá subir al portal el Anexo N°7 (Oferta Económica), digitalizado o en archivo electrónico, en formato que no permita su modificación. No obstante lo anterior, en caso de diferencias o discrepancias, entre el monto consignado en el referido Anexo N°7 (Oferta Económica), y los ingresados en la ficha del Portal, prevalecen estos últimos sobre el primero.



1.9. EXCEPCIÓN DE INGRESO DE LAS OFERTAS FUERA DEL PORTAL

Excepcionalmente, en los casos previstos en el artículo 115° del Reglamento de la Ley 19.886, se podrán recibir ofertas en soporte papel, en la Oficina de Partes de la DGC, ubicada en calle Morandé 115, piso 11 comuna de Santiago, de lunes a jueves entre las 09.00 hasta las 13.00 horas, y el día viernes de 09.00 a 12.00 horas, hasta el último día del plazo indicado en numeral 1.3 de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de ofertas.

Adjuntado el respectivo comprobante emitido por la Dirección de Compras, que certifique la indisponibilidad del sistema de información (www.mercadopublico.cl), el Proponente podrá presentar su Oferta Técnica y Económica al Encargado del Proceso, en el Departamento de Administración DGC, ubicado en calle Morandé 115, piso 11, comuna de Santiago, en sobres separados y caratulados "Propuesta Pública: Adquisición de EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas", agregando si es Oferta Técnica u Oferta Económica, según corresponda, y antes de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas estipulada en el numeral 1.3, letra e) de las presentes Bases Administrativas.

Será la Dirección de Compras y Contratación Pública, quien acreditará caídas de sistema que se prolonguen por más de 24 horas seguidas, las que podrán ser consideradas, a juicio de la DGC, causal suficiente para ejecutar el proceso o etapa del mismo fuera del portal.

1.10. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las Ofertas implicará el conocimiento y aceptación de las Bases Administrativas y Técnicas. Ello significa:

- a) El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las reglas que rigen la presente Licitación.
- b) La aceptación y reconocimiento de la aplicación de estas Bases Administrativas y las Bases Técnicas, como también la normativa vigente.
- c) La aceptación del hecho que toda la documentación e información contenida en las propuestas y en la oferta podrá ser verificada por la DGC.
- d) Unión Temporal de Proveedores (UTP), sólo en el caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal de proveedores, se deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación en su totalidad requerida en el numeral 4.1 de estas Bases, en caso contrario, ésta no será sujeta a aclaración y la oferta será declarada inadmisibles.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1.11. PRESENTACIÓN GENERAL

Los proponentes deberán ingresar los siguientes documentos al Portal www.mercadopublico.cl, en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado) y debidamente firmados por el/los respectivos/s representante/s legal/es, utilizando los formatos indicados en los anexos (numeral 20), según sea el caso:

- Anexo N°1-UTP DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR (UTP). Debe ser entregada por cada integrante UTP quien presente la oferta en el sistema, el cual realizará la declaración.
- Anexo N°2-UTP DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONFLICTOS DE INTERÉS (UTP). Debe ser entregada por cada integrante UTP, con salvedad del miembro de la UTP quien presente la oferta en el Sistema, el cual realizará la declaración.
- Anexo N°8-UTP DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP). Este anexo solo debe ser presentado y firmado por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, el miembro de la UTP que presente la oferta.

Los Anexos N°1-UTP y 2-UTP, deben ser presentados y firmados por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda.

Antecedentes Administrativos:

- Anexo N°1, Declaración Jurada Simple Habilidad Oferente.
- Anexo N°2-A Declaración Jurada Simple Conflictos de Intereses Persona Jurídica.
- Anexo N°2-B Declaración Jurada Simple Conflictos de Intereses Persona Natural.
- Anexo N°3, Declaración Jurada Prácticas Antisindicales.
- Anexo N°4, Declaración de Compromiso de Responsabilidad y Confidencialidad.
- Anexo N°5, Formulario de Sustentabilidad.
- Anexo N°9, Declaración Jurada Simple del Personal Propuesto

Antecedentes Técnicos:

- Anexo N°6, Formulario de Oferta Técnica.

Antecedentes Económicos:

- Anexo N°7, Formulario Oferta Económica.

El acto de Apertura Electrónica se efectuará a través del portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo señalado en el punto 1.3 letra f) y NO requiere la presencia de los proponentes.

Los Anexos 1, 2-A, 2-B, 3, 4, 5, 6 7 y 9, deberán contener toda la información y antecedentes señalados en estas Bases Administrativas y en las Bases Técnicas. En caso de NO presentación del Anexo N°6, (Formulario de Oferta Técnica), la propuesta será declarada inadmisibles.

La información especificada en el Anexo N°7, Formulario Oferta Económica, se considera como mínima y debe ser suministrada por el proponente al momento de ingresar su oferta al portal, de no ser así, su oferta será declarada inadmisibles.

El acto de Apertura Electrónica se efectuará a través del portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo señalado en el punto 1.3 letra g) y NO requiere la presencia de los proponentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones a la apertura electrónica, a través del sitio, dentro de las 24 horas siguientes a ésta.

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

1.12. PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA

Las ofertas técnicas deberán presentarse de acuerdo con lo indicado en el Anexo N°6 (Formulario de Oferta Técnica) y deberán cumplir con todas las exigencias indicadas en las Bases Técnicas y considerar toda la información necesaria, así como también todos los antecedentes necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los oferentes, en caso de que correspondan, tales como certificaciones, convenios de distribución y/o representación u otros similares, según se exija en dichas bases .

La DGC se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que no alteren los principios de estricta sujeción a las bases, el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de la propuesta.



Importante: Los oferentes deben tener especial cuidado de no indicar referencias de costos o precios dentro de la Oferta Técnica.

1.13. PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA

La Oferta Económica deberá presentarse en moneda nacional, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N°7, Formulario Oferta Económica.

En la Oferta Económica estarán incluidos los valores de todas las gestiones que el Oferente deba efectuar para dar cumplimiento al requerimiento con estricto apego a las Bases Administrativas y Técnicas.

1.14. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de su recepción, indicada en el punto 1.3, letra e) de las presentes Bases Administrativas. En caso contrario su oferta será declarada inadmisibile.

1.15. MODALIDAD DE OFERTA

Los proponentes que deseen participar deberán ajustarse a ofertar el bien solicitado. Las ofertas deberán incluir, según corresponda, para cada aspecto involucrado, los antecedentes que permitan puntuar los criterios de evaluación, de acuerdo con los requisitos que se detallan en las Bases Técnicas, los cuales serán exigibles al oferente adjudicado.

En caso contrario su oferta será descartada del proceso de evaluación.

1.16. DERECHO DE ACEPTAR Y DESESTIMAR LAS OFERTAS

La DGC se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, desestimar, desechar, declarar inadmisibile y aceptar, cualquiera de las ofertas presentadas, independiente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera al interés fiscal.

Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Acta de Evaluación correspondiente, que efectuará la Comisión Evaluadora. En tales casos, los proponentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra de la DGC.

5. APERTURA, CRITERIOS Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

1.17. APERTURA DE LAS OFERTAS Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en una etapa, al tenor de lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de la Ley N°19.886, es decir, se abrirán en forma simultánea las Ofertas Técnicas y Económicas que acompañen los oferentes. Los actos de aperturas de las Ofertas Técnicas y Económicas se efectuarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, en los días establecidos en el punto N°1.3, letras f) y g), de las presentes Bases, respectivamente.

La apertura de las Ofertas Técnicas y Económicas solo procederá respecto de aquellos proponentes que cumplan con la revisión administrativa antes señalada, en el punto 4.1, de las presentes Bases Administrativas, y que hayan sido calificadas satisfactoriamente por parte de la Comisión Evaluadora.

La comisión presentará un acta de evaluación, en que se indicarán los puntajes alcanzados por proponentes en las Ofertas Técnicas y Económicas, la que posteriormente se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.



1.18. LA OFERTA QUE LOGRE LA MAYOR CALIFICACIÓN FINAL EN LA EVALUACIÓN SERÁ CONSIDERADA COMO LA MÁS CONVENIENTE, PUDIENDO NO CORRESPONDER A LA DE MENOR VALOR.

1.19. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

REQUISITOS		CUMPLE	
Requisito Administrativo	El oferente presentó debidamente completos los Anexos N°6 y N°7 , solicitados en el numeral N° 4 de las presentes Bases Administrativas.	SI	NO
Requisito Técnico	El oferente, en su formulario de oferta técnica, cumple con los requisitos establecidos en los numerales N°2, N°3, N°4 y N°5 de las Bases Técnicas.	SI	NO

Solo en el caso de cumplir copulativamente el Requisito Administrativo y el Requisito Técnico se procederá con la evaluación de la oferta. En el caso de no cumplir con alguno de los requisitos de admisibilidad, la oferta será considerada inadmisibile.

1.20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas serán evaluadas en lo económico, técnico y sustentable por una comisión evaluadora, designada para estos efectos, mediante el presente acto administrativo. Los factores que se evaluarán son los siguientes:

CRITERIO	PONDERACIÓN
TÉCNICO	15%
ECONÓMICO	80%
SUSTENTABLE	5%

La ponderación de cada uno de los criterios se refleja en los puntajes de éstos, según se detalla a continuación.

1.21. EVALUACIÓN DE OFERTAS

5.1.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La comisión evaluadora tomará conocimiento de los proponentes que hayan ingresado sus ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad a lo requerido en las Bases que rigen la presente licitación, y procederá a evaluar sólo las ofertas que hayan cumplido con la admisibilidad de las ofertas, descrita en el numeral 5.2.

Las propuestas se evaluarán en base a la información que entreguen los oferentes en sus ofertas.

La evaluación técnica tendrá un puntaje máximo total de 100 puntos y las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los siguientes factores y sus respectivos puntajes máximos:



	Factor	Puntaje Máximo
A	Plazo de entrega de los Equipos Servidores	90
B	Cumplimiento de los Requisitos Formales de presentación de la oferta.	10
	Total	100 puntos

El puntaje de la evaluación técnica, corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en los factores **A + B**.

Para determinar el puntaje de cada uno de los factores, se procederá de la siguiente forma:

FACTOR A. Plazo de entrega de los Equipos Servidores (90 puntos máximo)

La comisión evaluadora, analizará los plazos de entrega del equipo presentado por los oferentes en su formulario de oferta técnica, otorgando mayor puntaje al oferente que presente el menor plazo de entrega. Este criterio se evaluará de la siguiente forma:

$$D = \frac{E1 * Dmáx}{E2}$$

Donde:

- D: Es el puntaje a asignar a la oferta analizada.
- E1: Es el plazo de entrega mínimo ofertado, en días hábiles.
- E2: Es el plazo de Entrega en días hábiles de la oferta comparada.
- Dmáx: Es el puntaje máximo correspondiente a este criterio, esto es 90 puntos.

Los proveedores que no indiquen plazo de entrega serán eliminados del presente proceso y no seguirán siendo evaluados.

FACTOR B. Cumplimiento de los Requisitos Formales de presentación de la oferta (10 puntos máximo)

	PUNTAJE
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	
El oferente Cumple con la presentación completa de antecedentes solicitados en las Bases, a la fecha de presentación de ofertas (cierre en el Portal).	10 puntos

El oferente presenta con posterioridad o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, según lo indicado en el numeral 2.3 de las Bases Administrativas, conforme al artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.	5 puntos
No presenta todos los antecedentes requeridos conforme lo indicado en el numeral 2.3 de las Bases Administrativas, en el nuevo plazo.	0 puntos

Toda oferta que no obtenga un puntaje mínimo de 5 puntos en este ítem de cumplimiento de los requisitos formales será declarada inadmisibile.

5.1.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Evaluación Económica de las ofertas solo procederá respecto de aquellos oferentes que hayan ingresado el Anexo N°7 "Formulario Oferta Económica", con todos los ítems cotizados, que cumplan con la revisión administrativa, y siempre que hayan superado la evaluación de la oferta técnica. En caso contrario, su oferta económica será descartada del proceso de evaluación.

En la evaluación económica se considerará el factor Precio, que tendrá un puntaje máximo total de 100 **puntos**.

Al **PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO OFERTADO**, se le aplicará la relación que a continuación se indica, para asignar el puntaje correspondiente:

$$I = \frac{P_1 \times I \text{ Máx.}}{P_2}$$

Dónde:

- I = Puntaje a asignar a la oferta económica analizada
- P1 = Precio menor monto ofrecido entre los proponentes, IVA incluido.
- P2 = Precio de la oferta analizada, IVA incluido.
- I Máx. = Puntaje máximo correspondiente a este criterio, o sea, **100 puntos**.

5.1.3. EVALUACIÓN SUSTENTABLE

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes factores y sus respectivos puntajes máximos:

Factor		Puntaje máximo
A.	Inclusión Laboral	50
B.	Mejores condiciones energéticas, ambientales y sustentabilidad	50
TOTAL		100

El puntaje de la Evaluación Sustentable corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos en los Factores A + B.

Para determinar el puntaje de cada uno de los factores, se procederá de la siguiente forma:

FACTOR A. Inclusión laboral. (50 puntos máximo)

Se evaluará si el oferente fomenta la inclusión laboral, contratando trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o contar con Sello Chile Inclusivo

Factor en evaluación	Definición	Puntaje
Inclusión Laboral	Cuenta con Sello Chile Inclusivo	50
	Cuenta con dos o más trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas	25
	Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad, joven entre 18 y 25 años cumplidos o perteneciente a pueblos indígenas	10
	No tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o no informa	0

FACTOR B. Mejores condiciones energéticas, ambientales y sustentabilidad. (50 puntos máximo)

Se evaluará si el oferente fomenta la eficiencia energética, el cuidado del medioambiente o la gestión sustentable.

Factor en evaluación	Definición	Puntaje
Mejores condiciones energéticas, ambientales y sustentabilidad	Cuenta con al menos dos sellos y/o certificaciones	50
	Cuenta con sólo un sello y/o certificación	25
	No cuenta con sellos o certificaciones; o no informa	0

Para efectos de acreditar la contratación de personal en situación de discapacidad, joven, perteneciente a pueblos indígenas o contar con Sello Chile Inclusivo, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

Personal en situación de discapacidad:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN.



- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal joven entre 18 y 25 años cumplidos:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Acreditación beneficiaria de programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad de entre 18 hasta 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal perteneciente a pueblos indígenas:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos indígenas, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Sello Chile inclusivo:

- Adjuntar documento donde conste la obtención y vigencia del Sello Chile Inclusivo del Servicio Nacional de la Discapacidad.

Para efectos de acreditar la obtención de las mejores condiciones energéticas, ambientales y sustentabilidad, se requerirá acompañar los siguientes documentos para cada uno de los casos como sigue, siendo solo estos sellos o certificaciones evaluados en este criterio:

- Sello APL: adjuntar certificado donde conste la obtención del Sello APL emitido por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático.
- Sello SE PROhumano: adjuntar documento donde conste la obtención de alguno de los sellos que reconoce la Estrategia de Negocio Sustentable en PROhumana: Platino, Oro, Plata, Bronce o Mención Honrosa.
- Sello de Eficiencia Energética: adjuntar documento donde conste la obtención de alguno de los sellos de eficiencia energética reconocido por el Ministerio de Energía o Agencia Chilena de Eficiencia Energética.

- Certificado de Huella de Carbono: adjuntar documento donde conste la obtención de la participación en el programa de gestión de sus emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) del Ministerio de Medio Ambiente.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información solicitada en el Anexo N° 5 de los Antecedentes Administrativos, se le asignará "0" puntos en este criterio.

6. CALIFICACIÓN FINAL DE LA PROPUESTA

El puntaje final del proceso de evaluación de cada oferta será el resultado de aplicar la siguiente fórmula:

PUNTAJE FINAL =	PUNTAJE EVALUACIÓN + TÉCNICA * 0,15	PUNTAJE EVALUACIÓN + ECONÓMICA * 0,80	PUNTAJE EVALUACIÓN + SUSTENTABLE * 0,05
-----------------	---	---	---

7. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir un empate en las ponderaciones finales, la Comisión Evaluadora se reserva el derecho de dirimir cuál es el oferente adjudicatario, para lo cual utilizará como criterio selectivo quien haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación Técnica, si persiste el empate, se decidirá por la empresa cuyo monto de la oferta económica sea más bajo.

8. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

1.22. ADJUDICACIÓN

- a) La adjudicación de la licitación se efectuará a un solo oferente, que será el que presente la oferta más conveniente para el interés del servicio, y que haya obtenido el mayor puntaje final, pudiendo no corresponder la de menor precio ofertado. Los fundamentos de la adjudicación serán parte del informe de evaluación.
- b) La licitación se adjudicará en forma total de acuerdo a los intereses y disponibilidad de recursos de la DGC.
- c) La adjudicación se materializará mediante Resolución totalmente tramitada por la DGC.
- d) En el evento de que no se realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el punto 1.3 letra i), de las presentes Bases Administrativas, se deberá informar en el portal las razones que justifican dicho incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, mediante acto administrativo totalmente tramitado.
- e) No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades Públicas, según lo dispuesto por el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.23. NOTIFICACIÓN

Se entenderá realizada la notificación de adjudicación luego de las 24 horas siguientes contadas desde que se publique en el portal www.mercadopublico.cl, la resolución de adjudicación.

1.24. ADJUDICATARIO (EN RELACIÓN A LA INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES)

En caso de que el proveedor al momento de adjudicar, pierda su estado de habilidad en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, Chile Proveedores, se declarará inadmisibles su oferta.

Dado lo anterior, se procederá a declarar inadmisibles sus ofertas y se adjudicará el contrato a aquél que obtenga el siguiente mayor puntaje, de acuerdo a los criterios de evaluación que rigen esta propuesta.

1.25. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar sus consultas respecto de la adjudicación (numeral 1.3 Letras b y c, Bases Administrativas), por medio de la aplicación que tiene habilitada para ello, el portal www.mercadopublico.cl, Foro Inverso o bien por mail dirigido a Rogelio Henríquez Pizarro, Encargado Unidad de Abastecimiento, Mail: rogelio.henriquez@mop.gov.cl.

1.26. NUEVA ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

En las siguientes situaciones, la DGC podrá proceder a una nueva adjudicación

- a) Si el proponente adjudicado pierde su acreditación en el registro electrónico oficial de Proveedores del Estado: www.chileproveedores.cl antes del vencimiento del plazo señalado en el punto 8.3, de las presentes Bases Administrativas.
- b) Si el proponente adjudicado no acepta la orden de compra por cualquier causa imputable al adjudicatario y/o no presenta la garantía de fiel cumplimiento en los plazos establecidos en los puntos 13.1 y 10.2, de las presentes Bases Administrativas, respectivamente.

La nueva adjudicación, que se efectuará mediante acto administrativo totalmente tramitado, recaerá en el oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje, teniendo presente lo señalado en el punto 8.3 de las presentes Bases Administrativas.

9. PRESUPUESTO

La DGC dispone de un presupuesto oficial de \$54.700.000.- (cincuenta y cuatro millones setecientos mil pesos), con todos los impuestos incluidos.

Las ofertas que excedan el presupuesto oficial se declararán inadmisibles y no serán consideradas en el proceso de evaluación de ofertas.

1.27. MODALIDAD DE PAGO

El pago al adjudicatario se efectuará con la recepción conforme de los bienes adquiridos, el que deberá contar con la aprobación de Contraparte Técnica. El pago se efectuará dentro de 30 días corridos contados desde la fecha de recepción del documento, previa aprobación de la factura por la Jefatura de Departamento Administración y la Jefatura de la División de Administración y Finanzas DGC y en conformidad al cumplimiento de las Bases Técnicas y condiciones de pago del servicio.

1.28. CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Una vez que la Contraparte Técnica haya recibido a conformidad los bienes, el Adjudicatario podrá emitir el documento tributario respectivo (Factura), de acuerdo a lo siguiente:

Antecedentes de Facturación:

RUT 61.202.000-0

Unidad de Pago 2292

Razón social: 2292 Nivel_Central_Dirección_Gral_Obras_Públicas

Correo electrónico mop_dte@paperless.cl

Adicionalmente, deberá adjuntar acta de alta de bienes del Encargado de Control de Bienes, visado la Jefatura de Departamento de Administración.

El adjudicatario SÓLO podrá emitir la factura cuando la Contraparte Técnica haya recepcionado conforme los bienes. Sin esta aprobación la factura será rechazada.

2. Se deja expresa constancia que, en caso de que el Adjudicatario incumpla o cumpla de manera parcial o imperfecta su obligación, la DGC suspenderá el pago de toda suma que deba por cualquier concepto al Adjudicatario, hasta que se cumpla con esta obligación, a entera satisfacción de Contraparte Técnica, y sin perjuicio de lo señalado respecto de las multas por atraso.
3. El adjudicatario podrá solicitar que su pago sea por medio de transferencia electrónica, para lo cual deberá adjuntar el Anexo N°8 (AUTORIZACIÓN).
4. La DGC tramitará ante la Dirección de Contabilidad y Finanzas (DCYF) del Ministerio de Obras Públicas, el pago dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de tales instrumentos. Si el día en que venza el citado plazo no fuere un día hábil, el pago de la factura podrá aplazarse al día hábil siguiente.
5. Adicionalmente, la DGC, tendrá derecho a suspender o retener el pago de cualquier factura en el caso que el Adjudicatario no cumpliera con cualquiera de las obligaciones que le impone el Contrato.

10. GARANTÍAS

1.29. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para esta licitación no se solicitará la Garantía de la Seriedad de la Oferta

1.30. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Una vez que el Adjudicatario haya aceptado la orden de compra, este tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para hacer entrega de una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, pagadera a la vista y de carácter irrevocable, por un monto equivalente al 10% del monto del contrato, por un plazo igual al de la vigencia del contrato, más 60 días hábiles.

En caso de no presentar la citada Garantía en el plazo señalado, la DGC podrá dejar sin efecto la adjudicación, pudiendo adjudicar al oferente que sigue en orden de prelación, según el puntaje final obtenido, además de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

GLOSA DE LA GARANTÍA: Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato "Adquisición de Equipos Servidores 2x16 Cores para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas del Ministerio de Obras Públicas".

La Garantía de Fiel Cumplimiento que se describe en estas Bases Administrativas deberá ser emitida a nombre de Director General de Concesiones de Obras Públicas, RUT N°61.202.000-0.

En caso de que el documento sea tomado por una persona distinta a la empresa contratista, deberá cumplir con los siguientes requisitos los cuales debe contener el mismo documento bancario:

1. Se estipule expresamente en la respectiva garantía que ha sido tomada por un tercero (nombre), para garantizar el contrato determinado de que se trata.
2. Se indique el nombre de la empresa contratista por quien se tome la garantía.
3. Se individualice la Resolución o Decreto respectivo que aprueba la propuesta correspondiente.

La Garantía de Fiel Cumplimiento, será devuelta al término del plazo señalado precedentemente, una vez ejecutada de manera íntegra y oportuna todas las obligaciones contraídas por parte del Adjudicatario en conformidad a la presente Licitación Pública y al Contrato.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario dentro de los plazos establecidos y a proposición fundada de la Contraparte Técnica, la DGC podrá declarar el incumplimiento por parte del Adjudicatario haciendo exigible el cobro de la Garantía antes mencionada.

No procederá el cobro de la Garantía si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al Adjudicatario. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por la Contraparte Técnica, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir.

En todos los casos de incumplimiento por parte del Adjudicatario antes señalado, y sin perjuicio de los derechos de la DGC para resarcirse de todos los daños y perjuicios que haya sufrido, la DGC podrá cobrar la Garantía que se encuentre en su poder, caso en el cual el Adjudicatario estará obligado a entregar inmediatamente a la DGC, una nueva Garantía por igual valor y bajo las mismas condiciones de la Garantía anterior, a fin de caucionar las obligaciones que le impone el contrato. Si el Adjudicatario no cumple oportunamente con lo estipulado en este párrafo, la DGC estará facultada para poner término inmediato al contrato, sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas que se generen.

La Garantía de Fiel Cumplimiento, tiene por objeto asegurar la correcta ejecución de las obligaciones del contrato que por este acto se licita y que le impone al adjudicatario, incluidas las obligaciones laborales de éste con sus trabajadores.

11. MULTAS Y SANCIONES

Las presentes Bases de Licitación buscan asegurar la oportuna adquisición de Equipos Servidores. Es por ello, que con el fin de lograr estandarizar las exigencias al oferente adjudicado y velar por el cumplimiento en la entrega de los equipos, se establecen siguientes multas y sanciones asociadas al incumplimiento de las exigencias:

HECHO QUE LA ORIGINA	MONTO DE LA MULTA	CLASIFICACIÓN DE LA MULTA
Multa por atraso en la entrega total y satisfactoria por cada día hábil de retraso	1% por cada día de atraso posterior al plazo ofertado, del monto de la adquisición	Grave

El Director General de Concesiones de Obras Públicas se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento en el caso de que el oferente incurriera en un retraso superior a 5 días hábiles en la entrega total y satisfactoria de los equipos, la DGC podrá proceder al término anticipado del contrato.

En tales situaciones la DGC, hará efectivo el documento presentado para Garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato, de pleno derecho, sin necesidad de comunicarle a la empresa, y sin perjuicio de la facultad del MOP para demandar por los perjuicios que el término anticipado cause. Además, podrá optar por la segunda empresa resultante de la evaluación técnica-económica, o bien, podrá licitar nuevamente.

No procederá el cobro de las multas si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al Adjudicatario de acuerdo a lo establecido en los artículos 45 y 1547 Código Civil. El caso fortuito, fuerza mayor u otro motivo no imputable, será calificado como tal por el/la Jefe/a de la División Jurídica de la DGC, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir.

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

12. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

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

- a) La Contraparte Técnica notificará a la empresa adjudicataria, por medio de correo electrónico, que ha incurrido en una causal de incumplimiento que amerita el cobro de multa, dando cuenta de la causal específica que justifica dicha medida, así como de los hechos que la configuran.
- b) La empresa adjudicataria tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos (en soporte papel o electrónico). Tal plazo se contará desde la notificación del correo electrónico remitido por la Contraparte Técnica. Vencido el plazo para evacuar descargos, la Contraparte Técnica, conocerá y analizará los descargos del oferente adjudicado. Si este último, estima que aún existe incumplimiento, o no se presentaron los descargos dentro del término previsto, derivará los antecedentes a la Jefa de la División de Administración y Finanzas de la DGC, solicitando que se aplique la multa que corresponda, indicando la causal específica del incumplimiento y el monto de la multa.
- c) La Jefa de la División de Administración y Finanzas de la DGC, recibirá los antecedentes y con su V°B°, propondrá al Director General de Concesiones de Obras Públicas, para que éste aplique la multa mediante un acto administrativo que establezca la causal del incumplimiento. Dicho acto deberá ser notificado por escrito al adjudicatario una vez que se encuentre totalmente tramitado. Se deberá enviar copia de dicha notificación al Departamento de Administración de la DGC.
- d) Contra la resolución que aplique la multa, proceden los recursos establecidos en la Ley N°19.880 sobre bases de los procedimientos administrativos de los órganos del Estado.
- e) La multa se descontará del pago más próximo a la fecha en que se encuentre firme y ejecutoriado el acto administrativo que aplica la multa.

13. PLAZO DEL CONTRATO

1.31. DEL CONTRATO

La relación contractual considerará como parte integrante del mismo, las presentes Bases Administrativas y las Bases Técnicas, incluidos sus anexos, preguntas y respuestas, aclaraciones, si las hubiere, las resoluciones administrativas, y la Oferta Técnica y Económica adjudicada, así como la orden de compra emitida y aceptada por el Adjudicatario.

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor, de acuerdo con el Artículo N°117 del Reglamento de la Ley N°19.886. El Adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas para aceptar la orden de compra.

1.32. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo máximo para el cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente contratación, será igual al plazo ofertado por el adjudicatario, el que no podrá exceder los 30 días hábiles para la entrega de los equipos, más el plazo de instalación y configuración de 3

días hábiles, según lo indicado en el numeral 3 de las Bases Técnicas. El plazo será computado desde la fecha de aceptación de la respectiva orden de compra.

14. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

15. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá subcontratar los servicios o provisión de bienes derivados de la ejecución del contrato.

16. CONTRAPARTE TÉCNICA

Se designará una Contraparte Técnica definida por la DGC en la resolución de adjudicación, que será la encargada de relacionarse con el adjudicatario para los efectos de coordinación, así como de su gestión y recepción conforme de las obligaciones del adjudicatario.

Entre sus funciones, se incluyen:

- a) Supervisar y controlar la entrega de los bienes adquiridos, velando por el estricto cumplimiento de los requerimientos señalados en las bases administrativas y técnicas y de los plazos acordados para la entrega de estos.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para el cumplimiento de este contrato.
- c) Aprobar la recepción de los bienes y verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos.
- d) Determinar y formalizar la aplicación de las sanciones, según corresponda.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia entre el Ministerio de Obras Públicas y el adjudicatario, durante el desarrollo del contrato, será resuelta por el jefe de servicio, siendo en este caso el Director General de Concesiones de la DGC.

El adjudicatario para los efectos del contrato a que se refieren las presentes Bases, fijará su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se someterá a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia, sin perjuicio de las facultades que correspondan al señor Contralor General de la República.

18. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Ministerio de Obras Públicas ha definido una nueva Política de Seguridad de la Información que implementa el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información ("SGSI"), y ha hecho partícipe de ella a sus servicios dependientes, por lo cual la DGC ha hecho suya esta política para proteger adecuadamente sus activos de información, según lo establecido en la Norma Chilena NCh-ISO 27001 vigente y en cumplimiento de las recomendaciones de seguridad contenidas en el Decreto Supremo N°83, de 12 de Enero de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia (MINSEGPRES), el DS N°93 de 8 de julio de 2006 de MINSEGPRES, y lo establecido en la Política Nacional de Ciberseguridad PNCS 2017-2022, promulgada el 27 de Abril del 2017.

Su objetivo general es proteger, resguardar y asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos de información, documentación, tecnología, infraestructura y personas necesarias para su procesamiento, los cuales declara como activos valiosos que deben ser protegidos con igual atención que el resto de los activos críticos de la institución. Asimismo, se reconoce la seguridad de la información como un atributo necesario en los

servicios ofrecidos por el MOP, considerando los elementos de procesamiento y toda forma de soporte, almacenamiento, transporte y/o transmisión, sea en formato físico, electrónico, virtual u otro, contribuyendo a garantizar un alto nivel de continuidad operativa de los procesos de negocio. Es responsabilidad del MOP y de la DGC que los terceros que presten servicios al ministerio adhieran a las políticas de seguridad de la información y estén considerados en los controles SGSI.

Y, finalmente, que según el punto “k) Relaciones con los Proveedores”, tratada en la NCh 270011 vigente, que indica acordar los requisitos de seguridad de la información con los proveedores para mitigar los riesgos asociados al acceso de éstos a los activos de la organización, los que se debería documentar debidamente.

La empresa adjudicataria (“Proveedor”) y su personal deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que por intermedio del Ministerio de Obras Públicas tenga conocimiento durante el desarrollo de la prestación del servicio y hasta después de dos (2) años desde la finalización del contrato de la REF. Para ello, la empresa deberá anexar una **Carta de Compromiso (ANEXO N°4)** donde declare expresamente su acuerdo respecto de esta materia. La DGC se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente, en caso de no cumplirse las siguientes condiciones:

- a) **EI PROVEEDOR** y su personal, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes (activos de información en general), reservados, a los que tengan acceso durante el desarrollo de la prestación del servicio o con ocasión de éste, tanto durante la vigencia del presente Contrato hasta por el plazo de 5 (cinco) años contados desde la finalización de los servicios.
- b) **EI PROVEEDOR**, durante su gestión y mientras dure el presente Contrato, debe cumplir las normas, procedimientos y las Políticas de Seguridad de la Información que se encuentren vigentes en el MOP, las cuales se encuentran publicadas en el portal WEB del MOP:

<http://www.mop.cl/acercadelmop/Paginas/pmgssi.aspx>
- c) Para estos efectos, la Información Confidencial comprende todo tipo de información y/o idea de cualquier especie, tangible o intangible a las que el **PROVEEDOR** pueda tener acceso con motivo u ocasión de las labores que realicen en el MOP y toda aquella información cuya divulgación o revelación no autorizada pueda causar daño a los intereses del MOP, o de terceros.
- d) El MOP - DGC, se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, en el caso de que no se cumplan las condiciones de confidencialidad y seguridad de la información señalada.

En caso de incumplimiento de la obligación de confidencialidad aquí establecida, tanto por el **PROVEEDOR o adjudicatario**, como por sus trabajadores o por cualquiera de las personas con las cuales éste se relacione para la prestación del servicio que se contrata, el MOP dará término anticipado al presente Contrato, sin perjuicio de ejercer además las acciones legales que correspondan.

19. GESTIÓN DE RECLAMOS AL PROCESO DE LICITACIÓN

Para apoyar el proceso de evaluación y de mejoramiento continuo de la gestión de compras de la DGC, la Dirección de Compras y Contratación Pública “Chilecompra”, tiene a disposición la Plataforma de Probidad Activa, la cual permite a los oferentes presentar sus reclamos a cualquier proceso durante todas sus etapas.

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar a esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal www.mercadopublico.cl teléfono 600 7000 600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar su reclamo.

La DGC, por su parte realizará las acciones para responder oportunamente en un plazo de 24

horas, todos los reclamos que son derivados por la Dirección de Compras y que se han recepcionado a través de la referida plataforma.

20. ANEXOS

- ✓ Anexo N°1-UTP, Declaración Jurada Simple para Ofertar (UTP).
- ✓ Anexo N°2-UTP, Declaración Jurada Simple Conflictos de Interés (UTP).
- ✓ Anexo N°8-UTP, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- ✓ Anexo N°1, Declaración Jurada Simple Habilidad Oferente.
- ✓ Anexo N°2-A Declaración Jurada Simple Conflictos de Intereses Persona Jurídica.
- ✓ Anexo N°2-B Declaración Jurada Simple Conflictos de Intereses Persona Natural.
- ✓ Anexo N°3, Declaración Jurada Prácticas Antisindicales.
- ✓ Anexo N°4, Declaración de Compromiso de Responsabilidad y Confidencialidad.
- ✓ Anexo N°5, Formulario de Sustentabilidad.
- ✓ Anexo N°6, Formulario de Oferta Técnica.
- ✓ Anexo N°7, Formulario de Oferta Económica.
- ✓ Anexo N°8, Autorización de Pagos a Través de Bancos.
- ✓ Anexo N°9 Declaración Jurada Simple del Personal Propuesto

1.33. ANEXO N°1 (UTP)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR

(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio declaro bajo juramento que:

No he sido o mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

No he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

Asimismo, declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

<Ciudad>, **<día/mes/año>**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES

NOMBRE DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SI CORRESPONDIERE

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.

1.34. ANEXO N°2 (UTP)

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONFLICTOS DE INTERÉS

(ESTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

<Ciudad>, **<día/mes/año>**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) o PERSONA NATURAL
NOMBRE DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SI CORRESPONDIERE

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, salvo por el miembro que presenta la oferta a través del Sistema

1.35. ANEXO N°8 (UTP)

DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

(ESTE ANEXO SOLO DEBE SER PRESENTADO Y FIRMADO POR LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SEGÚN CORRESPONDA, EL MIEMBRO DE LA UTP QUE PRESENTE LA OFERTA.)

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio.

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

<Ciudad>, **<día/mes/año>**

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) o PERSONA NATURAL
NOMBRE DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SI CORRESPONDIERE

NOTAS:

2. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.
En el caso de UTP, este anexo solo debe ser presentado y firmado por la persona natural o representante legal de la persona jurídica según corresponda, el miembro de la UTP que presente la oferta.

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
HABILIDAD OFERENTE**

FECHA: _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____, en representación del _____ Oferente/Proponente o _____ Consorcio _____ Oferente/Proponente _____ R.U.T. _____ N° _____ del mismo domicilio, declaro que mi representada:

1. No ha sido condenada por alguno de los delitos de cohecho establecidos en el Párrafo 2 del Título V del Libro II del Código Penal, lavado de activos establecido en el Título III de la Ley N° 19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y modifica diversas disposiciones en materia de lavado y blanqueo de activos, o financiamiento del terrorismo contemplado en el artículo 8° de la Ley N° 18.314, que determina conductas terroristas y fija su penalidad.¹
2. No ha sido condenada por algún delito concursal de los establecidos en el Título IX del Libro II del Código Penal; o en sede penal, por alguno de los delitos establecidos en los numerales 4° párrafos primero, segundo, tercero y quinto; 10° párrafo tercero; 22°; 23° párrafo primero; 24° párrafo tercero, y 25° del artículo 97 del Código Tributario.²
3. No registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. Del mismo modo, declaro que mi representada está en conocimiento de que, en caso de encontrarse pendiente un juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.³
4. No registra deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.⁴
5. No ha presentado al Registro Nacional de Proveedores uno o más documentos falsos,

¹ Letra d) del Artículo 35 septies de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en relación con el numeral 1° del Artículo 160 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

² Letra a) del Artículo 35 septies, en relación con el inciso 1° del Artículo 4, ambos de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

y Prestación de Servicio.

³ Numeral 2° del Artículo 160 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

⁴ Numeral 3° del Artículo 160 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

declarado así por sentencia judicial ejecutoriada⁵; y no ha informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras Públicas, antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o que se presentan de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.⁶

6. No ha sido declarada en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.⁷
7. No ha sido eliminada y no se encuentra suspendida del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.⁸
8. No registra condenas asociadas a responsabilidad penal de las personas jurídicas, que le impidan celebrar, perpetua o temporalmente, contratos con órganos o empresas del Estado o con empresas o asociaciones en que éste tenga una participación mayoritaria.⁹
9. No ha sido condenada, en virtud de una sentencia firme o ejecutoriada, por incumplimiento contractual respecto de un contrato de suministro y prestación de servicios suscrito con alguno de los organismos sujetos a la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, derivado de culpa o falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.¹⁰
10. No ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador
11. No es personal, cualquiera sea su calidad jurídica, persona contratada a honorarios, ni funcionario directivo hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, ni funcionario que participe en procedimientos de contratación de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, ni se encuentra unida a uno o más de los sujetos indicados en calidad de cónyuge, conviviente civil, hijo, adoptado o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive; y para el caso de funcionarios directivos, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.¹¹
12. No es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada, en la que los sujetos indicados en el numeral precedente formen parte o sean beneficiarios, ni una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 11 anterior sean accionistas directamente o beneficiarios finales; ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos sean

⁵ Numeral 2° del Artículo 160 del Decreto N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

⁶ Letra e) del Artículo 35 septies de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

⁷ Numeral 5° del Artículo 160 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

⁸ Numeral 6° del Artículo 160 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

⁹ Artículo 10 de la Ley N° 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

¹⁰ Letra b) del Artículo 35 septies de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en relación con el numeral 2° del Artículo 160 del Decreto N° 661, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

¹¹ Artículo 35 quáter, en relación con el inciso 6° del Artículo 4, ambos de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, directamente o como beneficiarios finales.¹²

13. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las sociedades indicadas en el numeral 12 anterior.¹³

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES) DEL OFERENTE/PROPONENTE
O OFERENTE/CONSORCIO PROPONENTE

¹² Ibid.

¹³ Ibid.



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CONFLICTOS DE INTERESES PERSONA JURÍDICA**

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio declaro bajo juramento que:

1. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios o funcionarias directivos de algún órgano de la Administración del Estado o de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte;
2. Su representada no es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 1 anterior sean accionistas; y
3. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 1 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre < > deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 1 año (art. 160, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será eliminado en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 160, N° 2, del reglamento de la ley N° 19.886).



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CONFLICTOS DE INTERESES PERSONA NATURAL.**

Yo, < **nombre del proveedor** >, cédula de identidad N° <**RUT del proveedor**> con domicilio en <**domicilio**>, <**comuna**>, <**ciudad**> declaro bajo juramento que:

1. No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios o funcionarias directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

NOTAS:

- Todos los datos solicitados entre <> deben ser completados por el proveedor, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.
- La información contenida en la presente declaración debe encontrarse permanentemente actualizada. De no cumplirse con dicho requisito, la inscripción del proveedor en el Registro de Proveedores será suspendida, por un período máximo de 1 año (art. 160 N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).
- Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, éste será suspendido por un período máximo de un año del Registro de Proveedores (art. 160 N° 2, del reglamento de la ley N° 19.886).



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PRÁCTICAS ANTISINDICALES**

Yo, **<nombre de representante legal>**, cédula de identidad N° **<RUT representante legal>** con domicilio en **<domicilio>**, **<comuna>**, **<ciudad>** en representación de **<razón social empresa>**, RUT N° **<RUT empresa>**, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

**DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE RESPONSABILIDAD Y
CONFIDENCIALIDAD**

Compromiso con la institución en cuanto a propiedad intelectual, transferencia de conocimiento, seguridad de la información, confidencialidad, etc

Fecha _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de _____ RUT N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública para la adquisición de **EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES DE OBRAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**”, declaro lo siguiente:

Haber analizado las Bases Administrativas y Técnicas y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, nuestra Empresa las ha tomado en consideración para la presentación de nuestra oferta.

Que, en caso de adjudicación, ante alguna eventual discrepancia entre nuestra Propuesta y las Bases Económicas, Bases Técnicas y sus aclaraciones complementarias, si las hubiere, las disposiciones del MOP se considerarán prevalecientes y serán íntegramente respetadas.

Que todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva de la DGC, y no podrán ser utilizados por la primera con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita de ésta.

Que, asimismo, los antecedentes, comprobantes o informaciones que la DGC, ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita de la DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES DE OBRAS PÚBLICAS.

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

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

Que se cuenta con todos y cada uno de los permisos y/o autorizaciones requeridas para proporcionar los servicios licitados.

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>



1.41. ANEXO N°5

FORMULARIO SUSTENTABILIDAD

En los siguientes recuadros el oferente debe indicar si cuenta con alguna de las medidas sustentables:

A. Inclusión Laboral

Personal Contratado	Nombre del Trabajador	Adjunta a oferta contrato de trabajo (sí o no)	Adjunta a oferta documento que acredite discapacidad, joven o perteneciente a pueblos indígenas (sí o no)	Adjunta a oferta certificado de instituciones previsionales, según corresponda (sí o no)
En situación de Discapacidad				
Joven				
Perteneciente a Pueblos Indígenas				

Condición	Adjunta Antecedentes que acrediten (sí o no)
Sello Chile Inclusivo	

B. Mejores condiciones energéticas, ambientales y sustentabilidad

Sello y/o certificaciones	Adjunta Antecedentes que acrediten (sí o no)
Sello APL	
Sello SE PROhumana	
Sello de Eficiencia Energética	
Certificado de Huella de Carbono	

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>



1.42. ANEXO N° 6

FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social	
Rut	
Domicilio	
Nombre del Representante Legal	
Rut	
Cargo	
Nacionalidad	
Teléfono	
Correo Electrónico	

2. FECHA DE VALIDEZ DE LA OFERTA

N° de días de validez (mínimo 60 días corridos)	
--	--

3. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

Completa descripción de la propuesta ofertada, como medio de apoyo a las necesidades del Ministerio de Obras Públicas. Según lo indicado en las Bases Técnicas.

4. PLAZO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS SERVIDORES

4.1	Plazo de Entrega de los Equipos Servidores (máximo 40 días hábiles) días hábiles
4.2	Plazo de instalación en los rack del datacenter del MOP y actualización de los firmware (máximo 3 días hábiles desde la autorización de la contraparte) días hábiles

5. REQUISITOS MÍNIMOS

Completa descripción técnica, especificando los requerimientos solicitados en el
--



MARCA DE LOS SERVIDORES OFERTADOS		
MODELO DE LOS SERVIDORES OFERTADOS		
GARANTÍA DE LOS SERVIDORES (AÑOS)		
DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Procedencia nuevos sin uso, de la misma marca ambos.		
Dos procesadores última generación Intel Xeon 2.6GHZ o equivalente o superior, de sexta generación.		
Memoria Ram de última generación 1.5TB o superior		
Dos Fuentes de poder redundantes hot swap.		
Una tarjeta que permita acceso remoto avanzado. (licenciamiento advance, apagado, encendido, administración remota, parchado).		
Una (1) tarjeta de red integrada.		
Dos (2) tarjetas de red Quad Port Onboard 10GB.		
Dos (2) tarjetas de fibra HBA Dual Port 16GBps o Superior.		
Debe ser Rackeable con altura de 1U . El rack a utilizar es de medidas estándar.		
Garantía y soporte por tres (3) años, misión crítica 7x24, tiempo de respuesta 4 hrs Onsite.		
Debe ser compatible lógicamente con Storage Pure y SAN Cisco.		
Debe contar con 2 discos locales SSD de 256GB o superior, en RAID 1 con controladora de arreglos.		
Debe incluir 10 cables de poder C13/C14 de 2 metros c/u. certificados		
Debe incluir 60 cables de red Patch-Cod Cat 6A certificados, para conectar a Switch de Rack, de largo de 1,5 ó 2 metros c/u.		
Debe incluir 10 Jumper de Fibra Duplex SFP LC/LC OM5 de 5 Metros c/u certificados		
Debe incluir 10 Jumper de Fibra Duplex SFP LC/LC OM5 de 3 Metros c/u certificados.		
Debe incluir tapas frontales de seguridad con llaves.		

6. REQUISITOS DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
--------------------	---------------	------------------

Los dos (2) Servidores deberán quedar instalado en los racks del Datacenter del MOP.		
Los dos (2) Servidores deberán quedar con los firmwares actualizados a la fecha.		
Los dos (2) Servidores deberán quedar configurados con arreglo de disco en Raid1.		

7. REQUISITOS OFERENTE

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Deberán ser Partner vigentes y acreditados de la marca en Chile.		
Deberán ser distribuidores en Chile de la marca.		
Deberán presentar certificado de la marca, que la compra será efectuada en Chile.		
Deberán indicar en su oferta técnica la marca y modelo ofertado.		
Deberán adjuntar a su oferta, el Brochure genérico y la ficha técnica en formato libre con todas las características de los productos ofertados		
Deberán acreditar con certificados del fabricante las garantías de los productos y servicios de la marca con su vigencia, para ser entregados en Chile, en forma directa y - si aplica - a través de representante local en Chile (con certificación vigente).		
Deberán adjuntar con los certificados presentados un link o correo del fabricante para su validación.		

***Adjuntar lo requerido en el numeral 4 de las Bases Técnicas.**

8. EQUIPO DE TRABAJO

NOMBRE COMPLETO DEL ESPECIALISTA	RUT	PRESENTA CERTIFICACIÓN PARA LOS SERVIDORES OFERTADOS O UN CERTIFICADO DE CURSO DE ESPECIALIZACIÓN (SÍ/NO)

El oferente debe dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.

- Conformado por al menos una persona.
- Todos los Especialistas propuestos deben presentar una certificación para los

Servidores ofertados o un Certificado de curso de especialización que acredite su idoneidad para el desarrollo del trabajo.

- Suscribir el Anexo N°9 por cada integrante del Equipo de trabajo.

9. CRONOGRAMA

Hitos de Control	Mes	1					2					3				
		Semana	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
1 Reunión de inicio																
2 Plazo de entrega de los servidores																
3 Diseño																
4 Instalación, configuración y actualización de los nuevos servidores																
5 plan de pruebas																
Agregar los que se requieran....																

Notas:

- Considerar que el proyecto debe ser ejecutado íntegramente en el presente año (2025).
- El plazo de entrega de los equipos no puede superar los 30 días hábiles.
- El plazo de instalación no puede superar los 3 días hábiles, a contar de la autorización de la Contraparte Técnica.
- Los plazos indicados en el numeral 4 del presente Formulario deben coincidir con la Carta Gantt, de lo contrario la oferta será declarada **INADMISIBLE**.

10. ANTECEDENTES

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Los documentos en los términos solicitados en el numeral 4 de las bases administrativas, se encuentran disponibles como <u>documentos acreditados</u> en el portal <u>www.chileproveedores.cl</u> a la fecha de presentación de la oferta.		

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE
(S) LEGAL (ES)**

FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Fecha: _____ /

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre o Razón Social:	
Rut	
Nombre del Representante Legal:	
Rut	
Nacionalidad	
Dirección:	
Teléfono:	
E-mail:	

2. VALOR TOTAL DE LA OFERTA

Producto	Cantidad	Valor Unitario (\$)	Valor Total (\$)
EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES			



3. VALOR TOTAL DE LA OFERTA

Consideración:

Se debe presupuestar la totalidad de lo requerido.

De lo contrario se declarará inadmisibile

NETO \$ _____

IVA \$ _____

TOTAL \$ _____

En caso de estar Exento de IVA, indicar en su oferta.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA: _____ días (Mínimo 60 días corridos)

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE (S) LEGAL (ES)

*En caso de resultar adjudicado podrá solicitar que sus pagos sean efectuados por medio de transferencia electrónica, para ello deberá llenar el formulario de autorización que se detalla a continuación.



1.44. ANEXO N° 8



AUTORIZACIÓN

Pagos a través de Bancos

Por el presente instrumento, la persona natural o jurídica que se individualiza más adelante, otorga autorización a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, para que abone en cuenta corriente o de ahorro del Banco que se indica, los valores presentados a cobro a los diversos Servicios o Direcciones del Ministerio de Obras Públicas.

La presente autorización comenzará a regir a contar del tercer (3^{er}) día hábil siguiente en que este instrumento sea entregado en la Tesorería del Ministerio, Morandé 71 - Piso 1°.

La autorización se otorga por un plazo indefinido sin perjuicio de que la persona natural o jurídica que la otorgue pueda revocarla, notificando por escrito a la Tesorería MOP con, a lo menos, tres días de anticipación a la fecha requerida de revocación. También será causal de expiración el cierre de la cuenta bancaria individualizada.

La información que se detalla en esta AUTORIZACIÓN es de exclusiva responsabilidad del beneficiario, eximiendo a la Dirección de Contabilidad y Finanzas de toda responsabilidad por errores en los datos entregados.

Nombre/Razón Social (Beneficiario)				RUT			
Representante Legal				RUT			
Domicilio			Teléfono		Fax		E-mail
Tipo de Cuenta					N° Cuenta		
Corriente		Ch. Electr.		Ahorro			
Banco					Sucursal		
Autorización Notarial Persona Jurídica					Firma Titular o Representante Legal		
Fecha							
Bancos actualmente en Convenio: BancoEstado, Banco de Chile, Banco Santander, Banco de Crédito e Inversiones, Banco de A. Edwards, Banco Scotiabank Chile,							

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DEL PERSONAL PROPUESTO

En Santiago de Chile, a ____ de _____ del 20__, don/doña _____, RUT _____, con domicilio en _____, en su calidad de persona natural, viene en declarar:

Que, (él o ella), formará parte del equipo de trabajo en el desarrollo del servicio, conforme se señala en la oferta técnica presentada por el proponente _____, durante la instalación, en el caso que éste se adjudique la LICITACIÓN PÚBLICA POR LA ADQUISICIÓN DE **EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES** PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONCESIONES DE OBRAS PÚBLICAS.

Nombre, RUT y Firma
Personal Técnico

Nombre, RUT y Firma
Oferente o Representante(s) Legal (es)*

* Debe tener facultades para ofertar y suscribir contratos por montos iguales o superiores a lo ofertado.

BASES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Concesiones de Obras Públicas (DGC), requiere la adquisición, instalación y configuración de dos (2) servidores de aplicaciones para su plataforma operacional para ser utilizados en sus diferentes ambientes de producción, desarrollo y pruebas.

2. PRODUCTO SOLICITADO

El producto solicitado corresponde a dos (2) servidores para virtualización, que permitirá equipar la infraestructura tecnológica de la DGC.

2.1. Requisitos técnicos MÍNIMOS

Los equipos deben ser nuevos (no reacondicionados o refurbished), originales, sin uso y de la misma marca ambos, y deban cumplir con las siguientes características mínimas, que lo hacen compatible con la plataforma operacional del MOP e indicar en el numeral 5 del Anexo N°6 el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Requisitos Técnicos Mínimos	
a.	Dos procesadores última generación Intel Xeon 2.6GHZ o equivalente o superior, de sexta generación.
b.	Memoria Ram de última generación 1.5TB o superior
c.	Dos Fuentes de poder redundantes hot swap.
d.	Una tarjeta que permita acceso remoto avanzado. (licenciamiento advance, apagado, encendido, administración remota, parchado).
e.	Una (1) tarjeta de red integrada.
f.	Dos (2) tarjetas de red Quad Port Onboard 10GB.
g.	Dos (2) tarjetas de fibra HBA Dual Port 16GBps o Superior.
h.	Debe ser Rackeable con altura de 1U . El rack a utilizar es de medidas estándar.
i.	Garantía y soporte por tres (3) años, misión crítica 7x24, tiempo de respuesta 4 hrs Onsite.
j.	Debe ser compatible lógicamente con Storage Pure y SAN Cisco.
k.	Debe contar con 2 discos locales SSD de 256GB o superior, en RAID 1 con controladora de arreglos.
l.	Debe incluir 10 cables de poder C13/C14 de 2 metros c/u. certificados
m.	Debe incluir 60 cables de red Patch-Cod Cat 6A certificados, para conectar a Switch de Rack, de largo de 1,5 ó 2 metros c/u.
n.	Debe incluir 10 Jumper de Fibra Duplex SFP LC/LC OM5 de 5 Metros c/u certificados
o.	Debe incluir 10 Jumper de Fibra Duplex SFP LC/LC OM5 de 3 Metros c/u certificados.

p.	Debe incluir tapas frontales de seguridad con llaves.
----	---

2.2. REQUISITOS DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Se deberá indicar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Instalación y Configuración	
a.	Los dos (2) Servidores deberán quedar instalados en los racks del Datacenter del MOP.
b.	Los dos (2) Servidores deberán quedar con los firmwares actualizados a la fecha.
c.	Los dos (2) Servidores deberán quedar configurados con arreglo de disco en Raid1.

3. PLAZOS

3.1. PLAZO DE ENTREGA

El oferente adjudicado tendrá el plazo ofertado y aceptado, indicado en el numeral 4 del Anexo N°6 (máximo 40 días hábiles), contado desde la fecha de aceptación de la orden de compra respectiva, de acuerdo con el numeral 13 de dichas BA.

La entrega debe estar acompañada de una guía con el detalle de los números de serie de cada producto.

La entrega de los productos solicitados deberá realizarse en las dependencias de la Subdivisión de Informática y Telecomunicaciones del Ministerio de Obras Públicas, ubicada en calle Morandé N° 59, comuna de Santiago. Se coordinará el ingreso al edificio en horario hábil de lunes a viernes, previa coordinación vía correo electrónico entre la Contraparte Técnica y el Oferente Adjudicado.

3.2. PLAZO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Una vez entregados los equipos, la Contraparte Técnica procederá a revisar los bienes y de acuerdo a la conveniencia del servicio, emitirá la autorización para realizar la instalación y configuración. El plazo máximo para la instalación y configuración de los dos (2) Servidores en los rack del Datacenter del MOP es de 3 días hábiles, a contar del día siguiente a la fecha de entrega de dicha autorización.

Considerar que el proyecto debe ser ejecutado íntegramente en el presente año.

4. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

El oferente deberá indicar en el cuadro ubicado en el numeral 7 del Anexo N°6 que cumple con los siguientes requisitos y adjuntar los documentos que así lo acrediten:

Requisitos de los Proponentes	
a.	Deberá acreditar ser partner vigente autorizado, mediante un certificado emitido por la marca de la tecnología del producto ofertado e indicando, además, el nivel de certificación que posee, alto, medio bajo.
b.	Deberán ser distribuidores en Chile de la marca.
c.	Deberán presentar certificado de la marca, que la compra será efectuada en Chile.

d.	Deberán indicar en su oferta técnica la marca y modelo ofertado.
e.	Deberán adjuntar a su oferta, el Brochure genérico y la ficha técnica en formato libre con todas las características de los productos ofertados
f.	Deberán acreditar con certificados del fabricante las garantías de los productos y servicios de la marca con su vigencia, para ser entregados en Chile, en forma directa y - si aplica - a través de representante local en Chile (con certificación vigente).
g.	Deberán adjuntar con los certificados presentados un link o correo del fabricante para su validación.

La no presentación de los antecedentes previamente mencionados será causal de **INADMISIBILIDAD** de la Oferta, sin perjuicio del numeral 2.3 de las Bases Administrativas.

5. REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del proponente que instalará y configurará los equipos, se deberá indicar en el numeral 8 del Anexo N°6, para su validación, el oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, acreditado mediante los medios descritos a continuación:

Requisitos del Equipo de Trabajo	
a.	Debe estar formado por al menos una persona profesional/técnico especialista con certificado vigente de la marca o producto ofertado.
b.	Por cada integrante, se deberá suscribir y adjuntar el Anexo N°9 "Declaración Jurada del personal propuesto".

La no presentación de los antecedentes previamente mencionados será causal de **INADMISIBILIDAD** de la Oferta, sin perjuicio del numeral 2.3 de las Bases Administrativas.

6. PLAN DE TRABAJO

Es requisito mínimo que, en la oferta, el proponente presente un plan de trabajo con su cronograma y que cuente con actividades mínimas descritas a continuación:

6.1. CRONOGRAMA

El proponente deberá completar el cronograma ubicado en el numeral 9 del Anexo N°6, la cual deberá estar adaptada a los plazos ofertados y en ningún caso deberán superar los plazos máximos establecidos en el numeral 3 de las presente Bases Técnicas.

6.2. REUNIÓN DE INICIO

La primera actividad que el oferente debe realizar una vez adjudicado es la reunión de inicio con la contraparte técnica y definir las actividades del proyecto a través de su cronograma.

6.3. DISEÑO

- Análisis y diseño de la propuesta.
- Considerar mejores prácticas del dispositivo ofertado y del fabricante.
- Diagrama de solución a implementar.

6.4. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES

- Instalación de los Servidores en el/los Racks.
- Conexión de energía.
- Actualización de los firmwares.

6.5. PLAN DE PRUEBAS

- Descripción de pruebas a realizar.

6.6. INFORME DE ENTREGA

El proponente al término de la instalación de los Servidores deberá hacer entrega de un Informe Ejecutivo a la Contraparte Técnica que contenga al menos la descripción de los equipos entregados y actividades realizadas para su instalación.

Junto con el acceso al portal de soporte de la marca con el id de la respectiva suscripción.

La recepción del documento entregado será verificado por la Contraparte Técnica del contrato, mediante Acta de Recepción conforme de acuerdo con lo señalado en el punto 13 de las BA.



2. **AUTORIZÁSE**, el llamado a Licitación Pública por la adquisición de “**EQUIPOS SERVIDORES 2X16 CORES**”, para la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas”.
3. **DESÍGNASE COMO ENCARGADO DEL PROCESO**, al funcionario Encargado de la Unidad de Abastecimiento, dependiente del Departamento de Administración de la DGC, don Rogelio Henríquez Pizarro, RUT [REDACTED] – [REDACTED] o quien lo subroge o reemplace en el cargo, el que tendrá la responsabilidad de publicar en el Sistema de Información del Portal de Mercado Público los antecedentes y demás documentos de la presente licitación pública, como asimismo, la de aclarar y responder dentro de los plazos indicados las consultas que efectúen los proveedores, y la recepción de las ofertas, y demás antecedentes solicitados.
4. **DESÍGNASE**, a los integrantes de la Comisión Evaluadora, de la presente licitación, en calidad de titulares: don Waldo Gonzalez Alarcón, [REDACTED] funcionario a contrata del Departamento de Administración, a don Alexis Pezoa Podea, RUT N° [REDACTED] funcionario a contrata, División de Administración y Finanzas, a don Juan Pablo Soto del Pino, RUT N° [REDACTED], funcionario a contrata del Departamento de Administración y en calidad de suplente a don Sebastian Schmoller Swett, RUT N° [REDACTED], funcionario a contrata del Departamento de Gestión de Asesoría, quién podrá actuar en suplencia de cualquiera de los titulares, siendo los últimos tres funcionarios a contrata de la División de Administración y Finanzas, dependiente de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas.

La Comisión Evaluadora deberá funcionar con tres (03) de sus integrantes, al menos dos de ellos deberán ser titulares, quienes tendrán la responsabilidad de evaluar, conforme a los factores y ponderaciones indicadas en las Bases, las ofertas técnicas y económicas que se presenten y propondrán el oferente de que haya obtenido la calificación más conveniente.

5. **IMPÚTESE**, el gasto máximo ascendente a la suma total de \$ 54.700.000.- (cincuenta y cuatro millones setecientos mil pesos), IVA incluido, al Subtítulo 29, Ítem 06, Asignación 001 con cargo al presupuesto de la Dirección General de Concesiones de Obras Públicas, Programa 0301 año 2025.
6. **PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el portal www.mercadopublico.cl.
7. **COMUNÍQUESE**, la presente resolución a la Jefa de la División de Administración y Finanzas, Jefa Departamento de Administración, Encargado del Proceso Sr. Rogelio Henríquez Pizarro, Jefe Departamento de Presupuesto y Control Tributario de la DGC y a los integrantes de la Comisión Evaluadora.



ANÓTESE Y COMUNÍQUESE,



Proceso: 19222587

