



**APRUEBA RESPUESTAS A CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN APROBADAS POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 204, DE 2024, DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO, ID 3755-2-LR24 Y MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 204, EN EL SENTIDO QUE SE INDICA Y POR LAS RAZONES QUE SE SEÑALAN.**

**VISTO:** Lo dispuesto en el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 343, de 1953, y N° 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombró a don Jorge Antonio Daza Lobos como Subsecretario de Transportes, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; en la Resolución Exenta N° 204, de 14 de junio de 2024, de la Subsecretaría de Transportes, que autoriza llamado a licitación pública, aprueba bases técnicas, administrativas y anexos para la contratación del servicio de Análisis y Diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, y designa comisión evaluadora; en las Resoluciones N° 7, de 2019, y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijaron normas sobre exención del trámite de toma de razón, determinaron los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establecen controles de reemplazo cuando corresponda; y en la demás normativa aplicable.



## CONSIDERANDO:

**1.** Que, mediante Resolución Exenta N° 204, de 2024, citada en el Visto, la Subsecretaría de Transportes autorizó el llamado a licitación pública y aprobó las bases técnicas, administrativas y sus anexos para la contratación del servicio de Análisis y Diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito.

**2.** Que, el 17 de junio de 2024, se publicaron las bases de licitación singularizadas en el considerando precedente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo el ID **ID 3755-2-LR24**.

**3.** Que, conforme con lo dispuesto en el cronograma de la licitación, contenido en el punto 2.6, de las bases administrativas, aprobadas por la citada Resolución Exenta N° 204, el periodo para formular consultas se extendió desde el 17 hasta el 20 de junio de 2024, ambas fechas inclusive. Sin embargo, como ese último día era inhábil, el mentado plazo se prorrogó, conforme con lo dispuesto en el punto 2.5 de las bases administrativas, hasta el 21 de junio de 2024.

**4.** Que, dentro del plazo establecido en el literal a) del anotado punto 2.6 de las bases de licitación, se recibieron 80 preguntas de los interesados en participar en el proceso concursal de la referencia a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**5.** Que, el punto 2.7 de las bases administrativas establece, en lo pertinente, que *"Se podrán formular consultas a las bases sólo a través del foro que estará habilitado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde la fecha de publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalados para tales efectos en el punto 2.6. Dichas consultas serán respondidas por la misma vía y aprobadas por acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el citado portal, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las bases y el día y hora señalados en el punto 2.6 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes bases de licitación"*, por lo que, a través del presente acto es del todo necesario aprobar las respuestas a las consultas efectuadas por los interesados.

**6.** Que, por otro lado, de conformidad con lo establecido en el punto 2.7 ya citado, la Subsecretaría considera pertinente aclarar las bases de licitación singularizadas en el considerando 1°, con el objeto de precisar el alcance, complementar e interpretar elementos de su contenido que no



quedaron suficientemente claros, debiendo ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus propuestas.

**7.** Que, atendido lo anterior, en la parte resolutive de este acto administrativo se aprobarán las respuestas a las consultas efectuadas en el proceso de licitación en estudio y las aclaraciones al pliego de condiciones aprobado mediante la Resolución Exenta N° 204, citada en el Visto.

**8.** Que, finalmente, dada la importancia y naturaleza del servicio licitado, esta Autoridad ha estimado necesario modificar el resuelvo tercero de la citada Resolución Exenta N° 204, en el sentido de designar en calidad de titulares a 2 nuevos integrantes de la comisión evaluadora.

#### **RESUELVO:**

**1. APRUÉBANSE** las respuestas a las preguntas recibidas y las aclaraciones en el marco de la licitación pública para la contratación del servicio de Análisis y Diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo el **ID 3755-2-LR24:**

<b>N°</b>	<b>Preguntas</b>	<b>Respuestas</b>
1	¿Necesitas una garantía de fiel cumplimiento, seriedad de la oferta o anticipo? Cotiza fácilmente en <a href="http://www.garantiamercadopublico.com">www.garantiamercadopublico.com</a> ¡Confianza y seguridad al alcance de un clic!	De conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 de las bases administrativas, este foro tiene por objeto responder consultas y efectuar las aclaraciones respecto del contenido de las bases de licitación. La pregunta ingresada no corresponde a lo señalado.
2	En el punto 1.5 se menciona que la tecnología de virtualización a utilizar es VMware vCloud Foundation, por favor indique si se podrán presentar tecnologías iguales o superiores o que característica de VMWare es exclusiva y no permite la utilización de otros virtualizadores	Conforme se indica en el punto 1.5 de las bases técnicas, en el marco de la ejecución de los servicios, el contratista debe considerar los aspectos relevantes que ahí se mencionan. Lo anterior no obsta a que del resultado del análisis y diseño de la arquitectura de infraestructura que realice el contratista, se recomiende utilizar otras tecnologías, las que, en todo

		<p>caso, deberán ajustarse a lo dispuesto en el punto 1.5 ya señalado.</p>
3	<p>Consulta sobre el punto 1.4 tercer objetivo específico ¿Aclarar alusión a sólo algunos Juzgados, en el contexto de los procesos de negocio relacionados con el sistema, ya que no solo se debería considerar a estos dentro de los clientes del mismo? Es sabido que no existe un único sistema informático en los Juzgados de Policía Local en Chile, incluso dentro de una misma comuna los Juzgados no utilizan los mismos sistemas. Asimismo existen Juzgados que no tienen sistema informático para llevar sus causas ¿cómo debería considerarse esto en el contexto del desarrollo del servicio requerido en las Bases?</p>	<p>Conforme se indica en el punto 1.4 de las bases técnicas, el contratista debe realizar la identificación, el análisis, el diseño y la documentación de los procesos de negocio relacionados al Sistema, y para ello, debe considerar, al menos, 3 Juzgados de Policía Local en la Región Metropolitana, 1 en la Región de Coquimbo y 1 en la Región del Biobío. Lo anterior no obsta a que el contratista, para la ejecución de dicha actividad y el cumplimiento de los objetivos planteados, opte por considerar un número mayor al mínimo contemplado.</p>
4	<p>Consulta sobre el punto 1.4 quinto objetivo específico ¿Cuáles son los sistemas del Programa y sus principales características?</p>	<p>Respecto a la primera consulta, los sistemas del programa son los indicados en la viñeta N° 4 del punto 1.5 de las bases técnicas. En cuanto a la segunda consulta, es un aspecto que debe ser analizado por lo oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo solicitado en el punto 1.4, viñetas 5 y 6 de las bases de licitación.</p>
5	<p>Sobre el punto 1.4 sexto objetivo específico ¿Cuáles son los sistemas del Programa y sus principales características?</p>	<p>Respecto a la primera consulta, los sistemas del programa son los indicados en la viñeta N° 4 del punto 1.5 de las bases técnicas. En cuanto a la segunda consulta, es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la</p>

		ejecución del contrato, conforme a lo solicitado en el punto 1.4, viñetas 5 y 6 de las bases de licitación.
6	¿Cuál es el inventario de sistemas y redes de dispositivos de registro de infracciones de tránsito con que cuenta actualmente el Programa Nacional de Fiscalización?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo solicitado en el punto 1.4, viñetas 5 y 6 de las bases de licitación. El inventario de sistemas es el indicado en la viñeta 4 del punto 1.5 de las bases técnicas. Respecto al inventario de redes de dispositivos de registro de infracciones de tránsito, no es un aspecto que haya sido considerado en la ejecución de los servicios.
7	¿Los sistemas y redes de dispositivos de registro de infracciones de tránsito utilizan una interfaz de integración homogénea o heterogénea?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme lo solicitado en el punto 1.4 de las bases técnicas.
8	¿La consideración de 3 Juzgados de Policía Local tiene como fin obtener un único proceso estandarizado que logre mediante extrapolación capturar la necesidad de todos los Juzgados de Policía Local?	No.
9	¿Los miembros del equipo de Análisis y Desarrollo son requeridos full time?	Si se refiere a los miembros del equipo de Análisis y Diseño, las bases de licitación no señalan restricciones al respecto, siendo lo consultado un aspecto que debe ser analizado por los oferentes para dar cumplimiento a los plazos de ejecución de las actividades dispuestos en las bases de licitación y cumplimiento de los objetivos de la contratación.

10	<p>Sobre el punto 1.4 sexto objetivo específico: ¿Será el mandante el encargado de gestionar las reuniones con los equipos técnicos que llevan los sistemas de las otras entidades públicas (todas las mencionadas en el cuarto punto del numeral 1.5)? ¿Qué pasará si dichas reuniones no se concretan? ¿Se extenderán los plazos de entrega de los hitos relacionados? ¿Serán estos equipos técnicos los que aprueben los diseños de integración con sus sistemas?</p>	<p>En el evento que, para el cumplimiento de los objetivos de la contratación, se estime necesario tener reuniones con otras entidades, será la contraparte técnica la encargada de gestionarlas, conforme a las facultades previstas en el punto 2.25 de las bases administrativas. En cuanto a los plazos de ejecución de las tareas, remítase a lo regulado en el punto 1.5.3 de las bases técnicas. Finalmente, se hace presente que conforme lo señalado en las bases de licitación, la contraparte técnica es la encargada de dar la recepción conforme de cada uno de los entregables.</p>
11	<p>Sobre el punto 1.4 séptimo y octavo objetivos específicos: ¿Aclarar cuando se entenderá que la arquitectura de software y de la infraestructura, poseen alto rendimiento y disponibilidad?</p>	<p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo indicado en el punto 1.5.3.2.4 de las bases técnicas. Se hace presente que los conceptos consultados obedecen a los estándares objetivos definidos por las buenas prácticas de la industria.</p>
12	<p>Sobre el punto 1.5 séptimo punto: ¿También se requiere proponer mejoras a los actuales sistemas que opera el Programa? Por favor aclarar este punto, dado que esto se escaparía del objetivo general del servicio requerido. En el caso que la respuesta sea afirmativa, para un adecuado análisis financiero del costo del servicio requerido, se necesita conocer el detalle y características que tiene cada uno de los sistemas actuales del Programa.</p>	<p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme lo señalado en la viñeta 7 del punto 1.5 de las bases técnicas.</p>

13	Sobre el punto 1.5 décimo punto: ¿Por favor aclarar los términos de desarrollo, certificación, prueba y producción, dado que el servicio requerido sólo comprende las etapas de análisis y diseño?	Para el cumplimiento de los objetivos de la contratación y la ejecución de las tareas dispuestas, el contratista debe considerar la infraestructura señalada en la viñeta 10 del punto 1.5 de las bases técnicas para realizar el <b>diseño</b> de los ambientes de desarrollo, certificación, prueba y producción.
14	Sobre el punto 1.5.1 letra B : ¿Qué cargos se aceptarán como experiencia comprobada para un analista funcional?	Las bases de licitación no establecen restricciones al respecto, requiriéndose acreditar la experiencia mínima solicitada en el pliego de condiciones. Conforme a la letra b. de la descripción de los perfiles del Equipo de Trabajo (punto 1.5.1, letra B. de las bases técnicas), se requiere que el Analista Funcional cuente con, al menos, 3 años acumulados de experiencia comprobada ejerciendo cargos como analista funcional en equipos de desarrollo de sistemas, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.
15	Sobre el punto 1.5.1 letra B : ¿Qué cargos se aceptarán como experiencia comprobada para un analista de procesos?	Las bases de licitación no establecen restricciones al respecto, requiriéndose acreditar la experiencia mínima solicitada en el pliego de condiciones. Conforme a la letra c. de la descripción de los perfiles del Equipo de Trabajo (punto 1.5.1, letra B de las bases técnicas), se requiere que el Analista de Procesos cuente con, al menos, 3 años acumulados de experiencia comprobada ejerciendo cargos como analista de procesos, en

		proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.
16	Sobre el punto 1.5.3.2.1: En el caso que aparezcan nuevas funcionalidades, ¿los plazos de entrega serán modificados? ¿Se podrán utilizar mecanismos de aumento de contratación (punto 2.28 de las Bases Administrativas)? ¿Quién podría solicitar la incorporación de nuevas funcionalidades no detalladas en las Bases de Licitación?	Conforme se indica en el punto 1.5.3.2.1 de las bases técnicas, si durante el análisis surgen funcionalidades adicionales a las identificadas en el Anexo N° 8, la contraparte técnica evaluará la pertinencia de aquellas y se determinarán los ajustes que sean procedentes en el cronograma de trabajo y plazos de entrega de las nuevas funcionalidades, según lo señalado en el párrafo final del punto 1.5.3.1.1 de las bases técnicas. Junto con lo anterior, la contraparte técnica analizará si concurren las hipótesis de modificación del contrato, conforme lo dispuesto en el punto 2.28 de las bases administrativas.
17	Sobre el punto 1.5.3.2.4: Dar ejemplos de requisitos no funcionales que podrían considerarse	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme lo indicado en el punto 1.5.3.2.4 de las bases técnicas.
18	Sobre el punto 1.5.3.2.10: Para la confección de este y otros entregables del servicio requerido, se debe detallar el número y características principales que tendrá la infraestructura física de terreno (puntos de monitoreo de control) que servirá para captar las infracciones de tránsito que no están siendo controladas actualmente por el Programa, como son, las de velocidad en la	La información solicitada no es un aspecto que se requiera para la ejecución de las tareas contempladas en las bases de licitación y el cumplimiento de los objetivos de la contratación.



	conducción y el no respetar la luz roja de un semáforo, que deben ser consideradas en el análisis y diseño de la nueva plataforma. Por favor detallar incluyendo número y ubicaciones aproximadas.	
19	Sobre el punto 1.5.3.4: Favor se requiere Aclarar el entregable	Conforme al punto 2.7 de las bases administrativas, se aclara que el Hito 4 descrito en el punto 1.5.3.4 se para realizar la transferencia tecnológica de conocimientos al equipo técnico de la Subsecretaría (viñeta 9 del punto 1.5). Para ello, se consideran 40 horas, cuyo cronograma y distribución serán definidas por la contraparte técnica, dentro del plazo dispuesto en el punto 1.5.3.4 ya citado.
20	Sobre el punto 1.5.3.2.14: ¿Quién definirá a los usuarios reales?	Lo consultado es parte de las facultades de la contraparte técnica, contenidas en el punto 2.25 de las bases administrativas.
21	Sobre el punto 1.5.3.2.14: ¿Cuáles son los plazos considerados para que los usuarios reales interactúen con los prototipos? ¿Se extenderán los plazos de entrega si los usuarios reales se atrasan en realizar las pruebas?	Respecto a la primera consulta, es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar, conforme a lo indicado en el punto 1.5.3.1 de las bases de licitación. En cuanto a la segunda consulta, remítase al párrafo final del punto 1.5.3.1.1 de las bases técnicas.
22	Sobre el punto 1.5.3.2.14: ¿Se deben considerar los horarios establecidos en letra F del punto 1.5.2 de las Bases Técnicas, para la realización de estas pruebas? ¿Se extenderán los plazos en los casos que los usuarios reales no aprueben	Respecto a la primera consulta, las bases de licitación no establecen restricciones respecto a los horarios para la realización de las pruebas. Los horarios establecidos en el literal F del punto 1.5.2 de las bases de licitación son para las reuniones

	los prototipos y se solicite incorporar modificaciones?	de coordinación, reporte de estado de avance y cualquier instancia de trabajo que requiera contar con los equipos (o parte de ellos) del contratista y la contraparte técnica. En cuanto a la segunda consulta, remítase al párrafo final del punto 1.5.3.1.1 de las bases técnicas.
23	Sobre los puntos 2.27 N°s 8 y 7: Se aplicarán las multas si alguna de las observaciones estuvieran relacionadas con el rechazo de los prototipos de usos, cuya nueva construcción requerirá pruebas de usuarios reales u otra cosa similar que no alcance a ser corregida en los plazos establecidos en los puntos 2.25.1.1 y 2.25.1.2?	Verificándose alguna de las hipótesis contempladas en el punto 2.27 de las bases administrativas, se iniciará el procedimiento descrito en dicho punto, oportunidad en que el contratista podrá efectuar los descargos que estime pertinentes.
24	Sobre el Anexo 8: En su primer párrafo se refiere al análisis y desarrollo de la plataforma, pero el objeto de este proceso, es análisis y diseño, por lo cual se requiere se aclare el producto requerido.	Conforme al punto 2.7 de las bases administrativas, se aclara que existe un error de transcripción en el nombre del Anexo N° 8 y su primer párrafo, debiendo entenderse que dicho documento se refiere al <b>Análisis y Diseño</b> .
25	Sobre el Anexo 8, punto 3: Primer párrafo: ¿se refiere al conductor del vehículo? Lo anterior, porque no es posible identificar si quien conduce el vehículo, es o no su propietario.	Se refiere al propietario del vehículo, conforme a lo dispuesto en el artículo tercero de la Ley N° 18.287.
26	Sobre el Anexo 8, punto 3.1: ¿Podría describir las reglas de negocio que se mencionan en el primer párrafo?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar, conforme a lo indicado en el punto 1.5.3.2.6 de las bases de licitación.
27	Sobre el Anexo 8, punto 3.1: Al final del primer párrafo, se señala que se envía la citación "al juzgado al propietario del vehículo". Aclarar a quien se envía la citación.	Conforme al punto 2.7 de las bases administrativas, se aclara que existe un error de transcripción en la frase final del primer párrafo del punto 3.1 del Anexo N° 8, debiendo entenderse que la citación es enviada al propietario del vehículo.

28	Sobre el punto Anexo 8, punto 3.2: Detallar cuáles serán los sistemas heredados con sus principales características, que permitan al interesado realizar un adecuado análisis de los costos y tiempos que significarán integrar dichos sistemas en la nueva plataforma	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, según lo dispuesto en la viñeta 7 del punto 1.5 de las bases de licitación.
29	Sobre el Anexo 8: Se habla de portales y módulos que deberá tener la plataforma CATI, indicando la función principal de los mismos, pero no se indican las funcionalidades específicas que deberán ser automatizadas en cada una. Entregar el detalle, para calcular los plazos mínimos que significarán realizar el análisis y diseño de cada uno de estos y preparar los productos descritos en el punto 1.5.3.2, para lo cual hay 120 días corridos.	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, según lo señalado en el punto 1.5.3.2.1. de las bases de licitación.
30	¿Asumiendo un proceso estandar único, los Juzgados de Policía Local realizarían las adecuaciones para integrarse con el Sistema mediante las APIs diseñadas?	Lo consultado no es objeto de la presente licitación.
31	Considerando los requerimientos de elasticidad y auto escalabilidad, ¿se considera una arquitectura cloud híbrida(On Prem + Cloud) como una opción?, dado que la infraestructura On Prem es fija.	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo solicitado en el punto 1.5.3.2.10 de las bases de licitación.
32	Considerando los requerimientos de elasticidad y auto escalabilidad, ¿se considera el reemplazo del sistema de base de datos como una opción?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo solicitado en el punto 1.5.3.2.10 de las bases de licitación.

33	En el caso de una arquitectura cloud híbrida, ¿se puede evaluar el mecanismo de respaldo por uno equivalente?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo solicitado en los puntos 1.5.3.2.10 y 1.5.3.3.1. de las bases de licitación.
34	Sobre el punto 1.1: " En el proceso de gestión electrónica de las infracciones, se requiere que los inspectores fiscales de la División puedan validar toda la información obtenida..": La validación de la información obtenida debe ser un proceso manual, o se está considerando algún proceso automático de validación?	La validación final de los inspectores fiscales es manual.
35	Sobre el punto 1.1: "El Sistema, además, debe permitir a los propietarios de vehículos ingresar datos de contacto para efectos de recibir comunicaciones electrónicas..": Cual es la motivación de un propietario de vehículos para registrarse para recibir las notificaciones que se indican en las bases?	De conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 de las bases administrativas, este foro tiene por objeto responder consultas y efectuar las aclaraciones respecto del contenido de las bases de licitación. La pregunta ingresada no corresponde a lo señalado.
36	Sobre el punto 1.1: "Por otra parte, en el caso de que la División, a cargo de la red de Dispositivos Automatizados, deba aplicar a los propietarios de los vehículos un procedimiento.." : La notificación e impugnación deben cumplir algún requisito para que sean legalmente válidas?	Si, con los requisitos dispuestos en la normativa y reglamentación vigente sobre la materia.
37	Sobre el punto 1.4: La presente licitación considera que se deben utilizar los servicios ya existentes en estas entidades, o debe proponer servicios para que sean desarrollados y provistos por estas instituciones?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como una tarea mínima a realizar durante la ejecución del contrato, conforme lo solicitado en el punto 1.4 de las bases de licitación.

38	Sobre el punto 1.4, tercer punto: Existe algún estándar de documentación que deba ser considerado para documentar el análisis y diseño, así como los procesos de negocio relacionados al sistema?	Las bases de licitación no contemplan restricciones al respecto.
39	Sobre el punto 1.4 5 párrafo: Cuantos sistemas de tratamiento y gestión de infracciones deben ser considerados en este análisis? Se trata de sistemas existentes en el ministerio, o productos de mercado que realicen esta labor?	Respecto a la primera consulta, los sistemas son los indicados en la viñeta 4 del punto 1.5 de las bases técnicas. En cuanto a la segunda consulta, son sistemas existentes en el Ministerio y productos de mercado.
40	Sobre el punto 1.4 octavo párrafo: " Realizar el análisis y diseño de la arquitectura de la infraestructura tecnológica del Sistema, considerando que este posea alto rendimiento y alta disponibilidad..": Existen definiciones de disponibilidad esperada, que deban ser considerados en esta arquitectura?	Las definiciones esperadas son las indicadas en el punto 1.5.3.2.4. de las bases técnicas.
41	Sobre el punto 1.5 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: Se debe considerar la participación de equipos legales provistos como parte del servicio, o validación con equipos legales dispuestos para el proyecto?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, para la correcta ejecución de las tareas y cumplimiento de los objetivos de la contratación.
42	Sobre el punto 1.5: El proyecto considera la participación de responsables por los sistemas cuya documentación de integración no sea pública, a fin de poder definir la mejor forma de integración?	No necesariamente. En caso de requerirse para el cumplimiento de los objetivos de la contratación, será labor de la contraparte técnica realizar las coordinaciones pertinentes, según las facultades del punto 2.25 de las bases administrativas.

43	Sobre el punto 2.9.1 Oferta Técnica: Es posible enviar perfiles similares a los propuestos, en caso que al inicio del servicio el profesional indicado no se encuentre disponible para ejecutar el servicio?	El reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo ofertado durante la ejecución de los servicios se encuentra regulado en punto 1.5.2 letra B de las bases de licitación.
44	Sobre el punto 2.9.1 letra b: Es posible considerar a un perfil profesional que no tenga dedicación completa en más de un perfil?	No es posible, según lo señalado en el Anexo N° 5, letra C, primer párrafo.
45	Sobre el punto 1.5 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, párrafo vi. Disponibilidad de Infraestructura: Los requerimientos señalados son solo referenciales?	No.
46	Sobre el punto 2.24.- VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN (PÁGINA 54) Se señala un plazo de vigencia de la contratación 24 meses, y 335 días corridos de plazo de ejecución. ¿Por qué se señala esta diferencia entre plazos? ¿Por que 24 meses?¿que debe cubrir?	Según el punto 2.24, párrafos primero y segundo, el plazo de vigencia del contrato (24 meses) comprende el tiempo que tiene el contratista (plazo de ejecución) ejecutar los servicios contratados (335 días corridos), los plazos de revisión de informes por parte de la contraparte técnica, los de subsanación de las observaciones por parte del contratista, y los demás trámites administrativos derivados del desarrollo del contrato (por ejemplo, pago de hitos).
47	Con respecto al punto 2.26 FORMA DE PAGO: Se señala que "los pagos de los hitos 1, 3 y 4 se efectuarán una vez recibidos y aprobados conforme por la contraparte técnica" Sobre este punto: ¿Cuáles son los criterios de recepción y aprobación?	Los criterios son los indicados en el punto 2.25.1 de las bases administrativas.

48	En el punto 2.27 MULTAS, se señala "Si el contratista subcontrata con terceros la ejecución parcial sin informar a la contraparte técnica, dentro del plazo dispuesto en el punto 2.32 de las bases técnicas: 15 UF por evento. ¿Por qué por evento? al parecer esta incorrecto el aplicar por evento.	Cada vez (evento) que el contratista subcontrate con terceros la ejecución parcial sin informar a la contraparte técnica dentro del plazo dispuesto en el punto 2.32 de las bases, se aplicará la multa dispuesto en el punto 2.27 de las bases administrativas.
49	En el punto 2.27 MULTAS, se señala Atraso en la presentación de los Hitos 1, 2 y 3. con multa 15 UF por cada día corrido", ¿Qué pasa si el atraso se debe al proveedor (Ministerio) como responsabilidad?	Conforme se indica en el punto 2.27 de las bases, los incumplimientos deben ser del contratista.
50	De cara a las siguientes etapas de la Ley, participar y/o adjudicar este proyecto impide o te excluye de participar de las siguientes etapas? (llámese el desarrollo del software propiamente tal, o la provision de sistemas de detección de infracciones?)	De conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 de las bases administrativas, este foro tiene por objeto responder consultas y efectuar las aclaraciones respecto del contenido de las bases de licitación. La pregunta ingresada no corresponde a lo señalado. Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que las inhabilidades y prohibiciones de los oferentes para participar en los procesos de licitación son las que se encuentran dispuestas en la normativa y reglamentación vigentes.
51	Bases Técnicas-2.9.1.-Solicitamos aclarar qué documentación complementaria será la requerida para acreditar la experiencia de implementación exitosa señalada en el punto 1.5.1., si se presentará suscrito el Anexo 5.1. para acreditar el punto señalado.	Conforme lo señalado en el literal b) del punto 2.9.1, las experiencias que declare el oferente deberán ser respaldadas mediante un documento que acredite la implementación exitosa, pudiendo ser este el Anexo 5.1 o bien, un documento distinto que contenga la información mínima requerida en dicho Anexo. No se aceptarán órdenes de compra ni contratos para acreditar la experiencia.

52	<p>Bases Administrativas-2.19- Solicitamos confirmar que el hecho de participar del proceso de licitación presente y adjudicarlo no inhabilitará al oferente adjudicatario a participar de futuros procesos de licitación relacionados al proyecto CATI.</p>	<p>De conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 de las bases administrativas, este foro tiene por objeto responder consultas y efectuar las aclaraciones respecto del contenido de las bases de licitación. La pregunta ingresada no corresponde a lo señalado. Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que las inhabilidades y prohibiciones de los oferentes para participar en los procesos de licitación son las que se encuentran dispuestas en la normativa y reglamentación vigentes.</p>
53	<p>Bases Administrativas- 2.24- Solicitamos aclarar si los plazos señalados en este punto de las Bases de Licitación consideran o no la subsanación del contratista de las correcciones formuladas.</p>	<p>Según el punto 2.24, párrafos primero y segundo, el plazo de vigencia del contrato (24 meses) comprende el tiempo que tiene el contratista (plazo de ejecución) ejecutar los servicios contratados (335 días corridos), los plazos de revisión de informes por parte de la contraparte técnica, los de subsanación de las observaciones por parte del contratista, y los demás trámites administrativos derivados del desarrollo del contrato (por ejemplo, pago de hitos).</p>
54	<p>Bases Administrativas - 2.24 - Solicitamos confirmar que, el oferente adjudicado acordará con la Subsecretaría de Transportes un plazo razonable para que esta última apruebe u observe el/los entregable(s) y transcurrido dicho plazo, se entenderán aceptados para todos los efectos.</p>	<p>No se confirma. Los plazos y procedimiento para la recepción conforme son los establecidos en las bases de licitación.</p>
55	<p>Bases Administrativas -2.26 - Solicitamos informar cuál es el plazo de pago desde la recepción de la factura correspondiente.</p>	<p>La Subsecretaría pagará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura y de los documentos que se mencionan en el</p>



		punto 2.26 de las bases, previa recepción conforme de los servicios que deberá otorgar la contraparte técnica.
56	Bases Administrativas- 2.30 - Solicitamos confirmar que la obligación de confidencialidad se aplicará para ambas partes que suscriban el contrato.	No se confirma. Remítase a los términos dispuestos en el punto 2.30 de las bases.
57	Bases Administrativas_ 2.36 y 2.41 -Solicitamos confirmar que el oferente adjudicatario conservará la propiedad intelectual de todo documento, manual y programa computacional o software que haya sido desarrollado previamente o en forma independiente a la ejecución del contrato adjudicado.	Los puntos 2.36 y 2.41 de las bases de licitación se enmarcan dentro de los productos que se generen con ocasión del contrato.
58	Bases Administrativas-2.42- Solicitamos confirmar que el tiempo que demore la Subsecretaría en otorgar acceso a los sistemas de la Subsecretaría de Transportes necesarios para la prestación de los servicios, se considerará un período no productivo que dará lugar a la ampliación de los plazos señalados en el contrato adjudicado.	No se confirma.
59	¿Por qué se ha decidido optar por el desarrollo de un sistema nuevo en lugar de considerar la adquisición y adaptación de un sistema existente que ya ha demostrado eficacia y cumplimiento de parámetros similares en otros países?	El servicio que se está licitando es el <b>análisis y diseño</b> del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, no el desarrollo de aquel.
60	Nuestra empresa es internacional. De contar con profesionales internacionales para cumplir con los perfiles requeridos, ¿es suficiente con acompañar certificado apostillado del título afín?	Conforme al literal B del punto 1.5.1, los títulos requeridos para cada uno de los perfiles deben ser otorgados por alguna institución chilena acreditada o por alguna institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda (la validación

		<p>puede ser por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Educación o la Universidad de Chile, lo que dependerá, entre otras cosas, del país dónde se otorgó el título).</p>
61	<p>¿Se ha realizado una evaluación comparativa de los sistemas existentes en el mercado que cumplen con los parámetros solicitados?</p>	<p>El servicio que se está licitando es el análisis y diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, no el desarrollo de aquel.</p> <p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como parte de las tareas a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 1.4 de las bases de licitación.</p>
62	<p>¿Qué sistemas y tecnologías específicos deben considerarse para la integración con las plataformas gubernamentales mencionadas (Tesorería, SRCeI, Juzgados de Policía Local)?</p>	<p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como parte de las tareas a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 1.4 de las bases de licitación.</p>
63	<p>¿Existe documentación técnica específica sobre las APIs y servicios web de estas plataformas para facilitar la integración?</p>	<p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como parte de las tareas a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 1.4 de las bases de licitación.</p>
64	<p>Requisitos Técnicos y Funcionales: ¿Hay algún estándar específico que deba seguirse para el diseño de la arquitectura de software y la infraestructura tecnológica? ¿Se puede proporcionar una lista detallada de las funcionalidades mínimas que el sistema debe soportar, más allá de lo mencionado en el anexo N° 8?</p>	<p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como parte de las tareas a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 1.4 de las bases de licitación.</p>

65	Equipo de Trabajo: ¿Cuál es el proceso para solicitar la aceptación de reemplazos en el equipo de trabajo durante la ejecución del proyecto?.	El reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo ofertado durante la ejecución de los servicios se encuentra regulado en punto 1.5.2 letra B de las bases de licitación.
66	Equipo de trabajo: ¿Se permite la inclusión de profesionales adicionales en otros perfiles no mencionados si se considera necesario para el éxito del proyecto?	Las bases de licitación no contemplan restricciones al respecto. Se hace presente que las ofertas deberán considerar los perfiles mínimos señalados en el literal B del punto 1.5.1, y para efectos del criterio de evaluación respectivo (equipo de trabajo adicional) y la asignación de puntaje, sólo se aceptarán un máximo de 4 profesionales adicionales en total en alguno de los siguientes perfiles: Analista Funcional, Analista de Procesos, Diseñador de Experiencia de Usuario UX, Diseñador de Interfaz de Usuario UI web, Arquitecto de Software y Arquitecto de Infraestructura.
67	¿Se ha considerado el costo y tiempo estimado para desarrollar el nuevo sistema en comparación con la adquisición y adaptación de un sistema existente? En caso afirmativo, ¿podrían proporcionar detalles sobre las proyecciones de costos y tiempos para ambas opciones y cómo se llegaron a las conclusiones actuales?	Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como parte de las tareas a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 1.4 de las bases de licitación.
68	Equipo de Trabajo y Recursos: ¿Cuáles son los perfiles y competencias adicionales que podrían ser útiles para asegurar el éxito del proyecto? ¿Cómo se manejará el proceso de capacitación y transferencia tecnológica al equipo de la Subsecretaría?	Lo consultado es parte de la oferta de los proveedores. Para efectos de la evaluación de las ofertas y asignación del puntaje en el criterio de evaluación respectivo (equipo de trabajo adicional) se aceptarán un máximo de 4 profesionales adicionales en total en

		<p>alguno de los siguientes perfiles: Analista Funcional, Analista de Procesos, Diseñador de Experiencia de Usuario UX, Diseñador de Interfaz de Usuario UI web, Arquitecto de Software y Arquitecto de Infraestructura.</p> <p>Respecto a la segunda consulta, es parte del Hito 4 señalado en el punto 1.5.3.4 de las bases.</p>
69	¿Cuáles son los beneficios específicos esperados de desarrollar un sistema nuevo en comparación con la adaptación de uno existente, en términos de personalización, integración, mantenimiento y soporte?	<p>El servicio que se está licitando es el análisis y diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, no el desarrollo de aquel.</p> <p>Lo consultado es un aspecto que debe ser analizado por los oferentes, como parte de las tareas a realizar durante la ejecución del contrato, conforme a lo señalado en el punto 1.4 de las bases de licitación.</p>
70	Favor aclarar a que corresponde el HITO 4	<p>Conforme al punto 2.7 de las bases administrativas, se aclara que el Hito 4 descrito en el punto 1.5.3.4 se para realizar la transferencia tecnológica de conocimientos al equipo técnico de la Subsecretaría (viñeta 9 del punto 1.5). Para ello, se consideran 40 horas, cuyo cronograma y distribución serán definidas por la contraparte técnica, dentro del plazo dispuesto en el punto 1.5.3.4 ya citado.</p>
71	Favor indicar cual es el mínimo esperado en el punto "B. Subcriterio Certificaciones del oferente" ya que es muy distinto obtener 100 puntos con una certificación que tener todas las solicitadas.	<p>Conforme el punto 2.17.1, literal B, para obtener la totalidad del puntaje en el criterio de evaluación respectivo, se requiere contar con, al menos, alguna de las certificaciones vigentes que en dicho punto se indican.</p>

72	Favor indicar si para el personal del equipo de trabajo, puede ser personal de la empresa pero no esta radicado en Chile. Es decir es experiencia y parte del equipo desde una célula de desarrollo en otra sucursal.	Respecto de la experiencia del equipo de trabajo, las bases de licitación no contemplan restricciones al respecto. En cuanto a los títulos del equipo de trabajo, tener presente la respuesta a la consulta N° 60. Respecto al lugar de prestación de los servicios por parte del equipo de trabajo, tener presente lo dispuesto en el literal F del punto 1.5.2 de las bases.
73	Favor indicar si se aceptara experiencia de personal fuera de Chile	Respecto de la experiencia del equipo de trabajo, las bases de licitación no contemplan restricciones al respecto. En cuanto a los títulos del equipo de trabajo, tener presente la respuesta a la consulta N° 60.
74	Favor indicar como será la forma de evaluar los cursos evaluables y adicionales a los requeridos en el punto 1.5.1	Remitirse a lo dispuesto en el punto 2.17.1, letra C de las bases de licitación, en el título "Puntaje del perfil".
75	Favor indicar cuanto es el tiempo máximo que se permite para presentar experiencia en cursos o certificaciones	Para los cursos y certificaciones del equipo de trabajo, remitirse a lo establecido en el punto 2.17.1 letra C, párrafo segundo, de las bases de licitación.
76	Favor indicar si el personal presentado en la oferta puede cumplir mas de una función dentro del personal requerido	No se puede, de acuerdo a lo señalado en el anexo N° 5, letra C, primer párrafo.
77	Favor aclarar la definición de proyectos similares, Monto ? Tipo de trabajo ? si la experiencia debe ser exclusiva o puede ser parte de un servicio mayor	De acuerdo al literal b) del punto 2.9.1 de las bases de licitación, se entiende por experiencia del proveedor en proyectos similares, aquellos de al menos 2 años acumulados, en los últimos 6 años contados desde la fecha de publicación de las bases, en la gestión de proyectos de desarrollo de comercio electrónico, de portales

		de pago de servicios, de sitios web institucionales de atención al ciudadano en trámites del estado (nacional o internacional), transaccionales sobre protocolos de internet, bajo el marco de metodologías ágiles. Respecto a si la experiencia debe ser exclusiva o puede ser parte de un servicio mayor, bases de licitación no contemplan restricciones al respecto, sólo se requiere que sean del oferente que presente la propuesta.
78	En el título de Personal mínimo se solicita que sea otorgado por alguna institución chilena acreditada o de alguna institución extranjera con título validado por la institución que corresponda, ¿esto se refiere a que se puede presentar títulos obtenidos en el extranjero avalados por la institución del país donde fue obtenido el título?	Conforme al literal B del punto 1.5.1, los títulos requeridos para cada uno de los perfiles deben ser otorgados por alguna institución chilena acreditada o por alguna institución extranjera con título validado por la institución chilena que corresponda (la validación puede ser por el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Educación o la Universidad de Chile, lo que dependerá, entre otras cosas, del país dónde se otorgó el título)..
79	2. ¿La experiencia del personal mínimo puede ser acreditada en proyectos en el extranjero?	Las bases de licitación no establecen restricciones al respecto.
80	¿La experiencia mínima del oferente puede ser acreditada con proyectos en el extranjero?	Las bases de licitación no establecen restricciones al respecto.

**2. DÉJASE CONSTANCIA** que las respuestas y aclaraciones dispuestas en el presente acto administrativo formarán parte de las bases de licitación aprobadas mediante Resolución Exenta N° 204, de 14 de junio de 2024, de la Subsecretaría de Transportes.

**3. MODIFÍCASE** el resuelvo tercero de la Resolución Exenta N° 204, de 14 de junio de 2024, de la Subsecretaría de



Transportes, en el sentido de incorporar, a continuación del literal e), lo siguiente, permaneciendo vigente en todo lo demás:

- f) Caterin Pinto Larrondo, profesional a honorarios, de la Subsecretaría de Transportes, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.
- g) Mariangel Silva Corsini, profesional a contrata, asimilada a grado 5° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la División Legal.

**4. PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), bajo el ID **3755-2-LR24**.

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**

**Distribución:**

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACION – OFICINA DE PARTES

MAGALY ELVIRA GONZÁLEZ - EJECUTIVO(A) DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO - UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO

ANGÉLICA PAOLA BUSTAMANTE - EJECUTIVO(A) DE ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO - UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO



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

1132250

E108007/2024



Ya l



**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO, Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.**

**VISTO:** Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 279 y N° 343, de 1960 y 1953, respectivamente, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que crea el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delega facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 24, de 2023, que nombra Subsecretario de Transportes a don Jorge Daza Lobos, ambos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2024; en las Resoluciones N° 7, de 2019 y N° 14, de 2022, ambas de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón, determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establecen controles de reemplazo cuando corresponda; y en la demás normativa aplicable.

**CONSIDERANDO:**

**1.** Que, la Subsecretaría de Transportes requiere contratar el servicio de análisis y diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.549.

Según lo dispuesto en el artículo 35 bis de la Ley N° 19.886 y con el artículo 13 ter de su reglamento, se realizó un análisis técnico y económico de los servicios requeridos, cuyas conclusiones fueron consideradas para la elaboración de las bases de licitación.

**2.** Que, revisado el catálogo de productos y servicios del portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se concluyó que si bien los servicios requeridos se encuentran disponibles en el catálogo de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, en específico en el Convenio Marco de Desarrollo y Mantenimiento de Software, ID 2239-1-LR22, este fija como límite de contratación el monto total de 600 UTM, en circunstancias que los servicios que esta Subsecretaría requiere contratar superan dicho monto, por lo que corresponde realizar una licitación pública.

**3.** Que, mediante el presente acto administrativo, se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para

la contratación del servicio de análisis y diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, y se convocará al proceso concursal correspondiente.

**4.** Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, debiendo publicarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

**6.** Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de la referencia, conforme lo establecido en la Ley N° 21.640.

#### **RESUELVO:**

**1. AUTORÍZASE** el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de análisis y diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

### **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE INFRACCIONES DE TRÁNSITO**

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

La entidad contratante será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación de la contratación que ésta llevará a cabo.

#### **1.- BASES TÉCNICAS**

##### **1.1.- ANTECEDENTES**

La ley N° 21.549, crea, en la Subsecretaría de Transportes, la División de Fiscalización del Transporte y Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, a la que le corresponderá administrar un Sistema para el Tratamiento Automatizado de las Infracciones de Tránsito, en adelante e indistintamente "el Sistema", que permita la gestión electrónica de las infracciones y de los pagos pertinentes mediante transferencia electrónica, la tramitación de las impugnaciones que se presenten por los infractores, los reclamos que se interpongan ante los tribunales, así como la interoperabilidad con el Servicio de Registro Civil e Identificación para la obtención de datos y anotaciones de las multas impagas.

Adicionalmente, debe integrarse con los sistemas y redes de dispositivos de registro de infracciones de tránsito con los que actualmente cuenta el Programa Nacional de Fiscalización, y enviar las infracciones por vía electrónica a la División. En el proceso de gestión electrónica de las infracciones, se requiere que los inspectores fiscales de la División puedan validar toda la información obtenida, que dé cuenta, por un medio apto para producir fe, que el registro visual o audiovisual producido por los instrumentos automatizados sea coincidente y totalmente claro con la información otorgada, y un medio de prueba que otorgue los máximos estándares de certeza.

El Sistema, además, debe permitir a los propietarios de vehículos ingresar datos de contacto para efectos de recibir comunicaciones electrónicas, indicando una dirección de correo electrónico, y los demás antecedentes a los que se refiere el artículo 13 de la ley N° 21.549, permitiendo a los usuarios consultar en dicho Sistema las contravenciones detectadas.

Por otra parte, en el caso de que la División, a cargo de la red de Dispositivos Automatizados, deba aplicar a los propietarios de los vehículos un procedimiento administrativo especial, el Sistema deberá notificar dicha infracción, y permitir, además, que el infractor pueda presentar una impugnación ante la División, la que deberá ser gestionada dentro de los plazos y forma que disponen sus disposiciones. Igualmente, el Sistema deberá permitir que el denunciado, dentro del plazo establecido en la normativa, pueda enterar en la Tesorería, el pago de la multa que se le aplique.

Considerando lo anterior, dada la complejidad y la naturaleza técnica de las funciones del Sistema, así como la necesidad de garantizar la eficacia y la seguridad en la implementación y su operación, la Subsecretaría requiere contratar el servicio de análisis y diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito.

## 1.2 DEFINICIONES

- **Adaptabilidad:** capacidad de un sistema, aplicación o infraestructura para manejar un aumento en la carga o la demanda, mediante la adaptación de los recursos con la que cuenta actualmente el Programa Nacional de Fiscalización, sin comprometer su rendimiento o eficiencia.
- **Análisis de datos:** es el proceso de inspeccionar, limpiar, transformar y modelar datos con el objetivo de descubrir información útil, llegar a conclusiones y respaldar la toma de decisiones.
- **Arquitectura de la Información y Wireframes:** consiste en una descripción que contiene esquemas que organizan la información y muestran la estructura básica de la interfaz de los componentes que integran el Sistema.
- **Autoescalable o escalabilidad automática:** se refiere a la capacidad de un sistema para ajustar automáticamente su capacidad de recursos en respuesta a cambios en la carga de trabajo o la demanda.
- **Backend:** se refiere a la parte de un sistema informático o de software que no es visible para los usuarios finales y se encarga de gestionar y procesar la lógica de la aplicación, así como de la manipulación y almacenamiento de los datos.
- **Backlog de productos:** conocido como "Product Backlog", es una lista priorizada de todas las características, mejoras, correcciones y elementos de trabajo pendientes que se espera que sean abordados en un producto. Es fundamental en metodologías ágiles, especialmente en el marco Scrum, donde se utiliza para gestionar y priorizar el trabajo futuro en el desarrollo de un producto.
- **Bloqueos o Impedimentos:** en el contexto de Scrum se refieren a cualquier obstáculo o problema que impide al equipo de trabajo avanzar en sus actividades de manera efectiva durante un Sprint.

- **BPMN (Business Process Model and Notation):** es una notación gráfica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo.
- **Épica:** es una forma de describir grandes funcionalidades o requerimientos de un proyecto que son demasiado grandes para ser completados en una sola iteración o sprint. Constituyen una herramienta para gestionar y organizar el trabajo en proyectos ágiles, proporcionando una visión general de alto nivel.
- **Escalabilidad:** capacidad de una plataforma, sistema, aplicación o infraestructura para manejar un aumento en la carga o la demanda, mediante la asignación de más recursos, sin comprometer su rendimiento o eficiencia.
- **Frontend:** se refiere a la parte de un sistema informático o de software que interactúa directamente con los usuarios finales. Es la interfaz visible y accesible que permite a los usuarios interactuar con la aplicación, realizar acciones y consumir información.
- **Interoperabilidad:** es la capacidad de sistemas, aplicaciones o componentes diferentes para intercambiar información y trabajar juntos de manera efectiva.
- **Mapas de Viaje del Usuario (Journey Map):** consiste en representaciones visuales del proceso que los usuarios atraviesan para alcanzar un objetivo dentro del Sistema.
- **Metodologías ágiles:** son enfoques de desarrollo de software y gestión de proyectos que se centran en la flexibilidad, la colaboración y la entrega incremental de productos o servicios.
- **Microservicios:** es un tipo de arquitectura de diseño de software que estructura una aplicación como un conjunto de servicios pequeños, independientes y autosuficientes. En lugar de construir una aplicación monolítica única (de gran tamaño y/o compleja), los microservicios dividen la funcionalidad en servicios más pequeños, cada uno de los cuales se ejecuta en su propio proceso y puede ser desarrollado, implementado y escalado de manera independiente.
- **Plataformas Low Code (o "bajo código"):** son entornos de desarrollo de software que facilitan la creación de aplicaciones mediante interfaces visuales y configuración en lugar de requerir extensa programación manual.
- **Onboarding:** proceso de incorporar y orientar a nuevos empleados en una organización. Este proceso abarca desde el momento en que un nuevo empleado es contratado hasta el punto en que se integra completamente en su nuevo rol y entorno laboral.
- **Pipeline:** se refiere a un conjunto automatizado y secuencial de procesos que permite la entrega continua de software, desde la integración y pruebas hasta la implementación en entornos de producción.
- **Placa Patente Única (PPU):** es la identificación única de un vehículo en el parque automotriz de Chile, el cual es de control del Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCeI).
- **Plataforma Tecnológica:** conjunto de tecnologías y servicios que proporcionan un entorno común para el desarrollo, implementación y ejecución de aplicaciones informáticas.
- **Programa o PNF:** se refiere al Programa Nacional de Fiscalización, dependiente de la Subsecretaría de Transportes.
- **Portafolio de proyectos:** se refiere a la colección o conjunto de proyectos gestionados y ejecutados por una organización, empresa o individuo.

- **Producto Mínimo Viable (PMV o MVP por sus siglas en inglés, Minimum Viable Product):** se refiere a una versión simplificada de un producto que incluye solo las características y funcionalidades esenciales requeridas para satisfacer las necesidades iniciales de los usuarios y validar la viabilidad del producto en el mercado.
- **Registro electrónico:** se refiere a la versión digital o electrónica de un sistema de almacenamiento de información.
- **Reuniones de refinamiento:** son un componente importante en la metodología ágil, especialmente en el marco Scrum. Estas reuniones tienen como objetivo revisar y aclarar los elementos del backlog de productos para garantizar que estén listos para ser planificados y abordados en futuras iteraciones (Sprint).
- **Sistema:** comprende todo el Sistema de Tratamiento Automatizado de las Infracciones de Tránsito.
- **Sprint:** periodo fijo y corto durante el cual un equipo de trabajo de desarrollo trabaja para completar un conjunto de tareas definidas previamente. La duración típica de un Sprint en Scrum es entre 2 a 4 semanas, aunque puede variar según las preferencias del equipo y las necesidades del proyecto.
- **Subsecretaría:** Subsecretaría de Transportes, dependiente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT).
- **Tablero de trabajo colaborativo:** también conocido como "tablero colaborativo" o "board", es una herramienta digital que permite a un equipo colaborar, organizar y realizar un seguimiento de tareas, proyectos o actividades de manera conjunta. Estos tableros proporcionan una interfaz visual donde los miembros del equipo pueden compartir información, asignar tareas y realizar un seguimiento del progreso en tiempo real.
- **Trámite:** es un procedimiento formal que se debe seguir para cumplir con determinadas obligaciones legales y administrativas que puede incluir la presentación de documentos, obtención de permisos, realización de pagos o solicitudes de servicios. En otras palabras, es un proceso que debe seguir una serie de etapas para cumplir una acción específica dentro de un marco legal o administrativo.
- **Transferencia tecnológica:** en el contexto de un proyecto de desarrollo de software, la transferencia tecnológica implica la transmisión de conocimientos, tecnologías, y activos relacionados con el desarrollo de software, desde una entidad que posee experiencia y recursos tecnológicos hacia otra entidad que busca beneficiarse de esos conocimientos.
- **UX (User Experience):** se refiere a las sensaciones y respuestas que los usuarios experimentan al interactuar con un producto o servicio. Se centra en diseñar experiencias intuitivas y satisfactorias, optimizando el uso y el diseño para mejorar la interacción con el usuario.
- **UI (User Interface o Interfaz de Usuario):** se refiere al diseño visual y la disposición de elementos con los que interactúa el usuario en un producto o servicio. Se centra en la apariencia, la estética y la interactividad de la interfaz para facilitar la navegación y mejorar la experiencia del usuario.

### 1.3 OBJETIVO GENERAL

Contratar el análisis y diseño del Sistema que sirva como insumo para el posterior desarrollo de la arquitectura de la Plataforma que permita tramitar las infracciones de tránsito que sea captadas por los equipos automatizados, comunicándose a los infractores y a los Juzgados de Policía Local correspondientes determinando respectivamente el monto de las multas y aplicándolas, así como en caso de no pago,

comunicarlas al registro de multas no pagadas del Servicio de Registro Civil e Identificación - SRCeI- de conformidad a la ley N° 21.549, y sus reglamentos.

#### **1.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Contribuir a la interoperabilidad con otras entidades gubernamentales: Es fundamental que el Sistema sea capaz de integrarse con otras plataformas y sistemas del estado, tales como la Tesorería General de la República, el SRCeI y Juzgados de Policía Local, para cumplir con los requerimientos de reporte de información y facilitar la coordinación interinstitucional.
- Realizar la identificación, el análisis y la documentación de las necesidades y los requisitos tanto funcionales como no funcionales del Sistema.
- Realizar la identificación, el análisis, el diseño y la documentación de los procesos de negocio relacionados al Sistema. Se debe considerar al menos, 3 Juzgados de Policía Local en la Región Metropolitana, 1 en la Región de Coquimbo y 1 en la Región del Biobío.
- Realizar el análisis y el diseño UX y UI del Sistema.
- Realizar el análisis de los sistemas de tratamiento y gestión de infracciones existentes del Programa y entregar conclusiones respecto a su potencial de utilización e integración con el Sistema.
- Realizar el análisis de requisitos de integración con otros sistemas, tanto los del Programa, como con las de otras entidades públicas y entregar el diseño de dichas integraciones.
- Realizar el análisis y diseño de la arquitectura de software del Sistema, considerando que este posea alto rendimiento y alta disponibilidad, que sea escalable, fiable, estable e interoperable.
- Realizar el análisis y diseño de la arquitectura de la infraestructura tecnológica del Sistema, considerando que este posea alto rendimiento y alta disponibilidad, que sea escalable, fiable, estable e interoperable.

#### **1.5 CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

En el marco de la contratación se deberán considerar los siguientes aspectos relevantes:

- **Cumplimiento Normativo:** Asegurar que el diseño del Sistema se alinee completamente con la normativa aplicable, mediante la implementación de controles internos, gestión proactiva de riesgos y mantenimiento de altos estándares de transparencia y colaboración. Asimismo, el diseño del Sistema deberá dar cumplimiento a los principios de actualización, cooperación, equivalencia funcional, fidelidad, interoperabilidad y neutralidad tecnológica, y demás aplicables sobre la materia.
- **Acceso Público y Seguro:** Diseñar un Sistema de alta disponibilidad y accesibilidad, que incorpore medidas avanzadas de seguridad de datos y privacidad, cumpliendo con la normativa vigente.
- **Experiencia de Usuario (UX):** Diseñar una interfaz intuitiva y personalizada, optimizada para maximizar la eficiencia de los flujos de trabajo y mejorar la interacción del usuario, manteniendo una experiencia coherente a través del sistema.
- **Integración con las plataformas existentes:** El Sistema debe asegurar compatibilidad e integración con las plataformas digitales existentes de la Subsecretaría, facilitando una transición fluida y efectiva interoperabilidad. Esto incluye la integración con herramientas claves, tales como los servicios de consulta de datos del Registro de Vehículos Motorizados y el Registro de Personas del SRCeI, Tesorería General de la

República, Juzgados de Policía Local, Clave Única, Domicilio Digital Único (DDU), Clave Tributaria, ExeDoc, SGI, Siftra, Plataforma de Correo Electrónico de la Subsecretaría, Plataforma de Integración de Servicios Electrónicos del Estado (PISEE), plataformas de almacenamiento de archivos y de Firma Electrónica Avanzada. Simultáneamente, se debe promover una integración y automatización de procesos para mejorar la eficiencia operativa y cumplir con los indicadores de rendimiento clave, reforzando la interoperabilidad del sistema con estas plataformas y servicios esenciales.

- **Cumplir con los plazos y los estándares de calidad establecidos:** Es fundamental garantizar que el diseño del Sistema se lleve a cabo dentro de los plazos previstos y que cumpla con los estándares de calidad definidos para asegurar su correcto funcionamiento y su adecuación a las necesidades y requerimientos del negocio.

- **Gestión de Trámites en MTT:** Desarrollar un modelo de trámites ágil y escalable que permita una gestión eficiente y adaptable a cambios legislativos y/o administrativos, mejorando continuamente según las necesidades y expectativas.

- **Implementar una arquitectura orientada a servicios que sea elástica y autoescalable:** Analizar los sistemas de tratamiento de infracciones y la infraestructura tecnológica actual del PNF, proponer mejoras e implementar una arquitectura tecnológica flexible que permita adaptarse a las demandas cambiantes del Sistema, garantizando su escalabilidad y disponibilidad, especialmente en períodos de alta demanda.

- **Cumplir con los estándares de seguridad y privacidad de datos:** Es esencial que el Sistema cumpla con las normativas de ciberseguridad y protección de datos para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información almacenada y procesada.

- **Transferencia tecnológica:** Consiste en la transferencia de conocimiento suficiente y necesaria al equipo técnico que determine la Subsecretaría.

- **Infraestructura:** A continuación, se presenta el marco de arquitectura, software de virtualización, sistemas operativos y base de datos que estarán disponibles y que el contratista deberá considerar para el diseño de los ambientes de "Desarrollo, Certificación, Prueba y Producción", en concordancia con los principios señalados previamente:

- i. **Sistema de Virtualización:**

El sistema de virtualización utilizado es VMware vCloud Foundation, que proporciona una plataforma integral para la implementación y gestión de infraestructuras de nube privada. Esta elección se basa en su robustez, flexibilidad y capacidades avanzadas de administración de recursos.

- ii. **Entorno de Virtualización:**

Los sistemas deberán ser virtualizados utilizando máquinas virtuales o contenedores, según las necesidades específicas de cada aplicación. Esta flexibilidad permitirá una implementación óptima de los recursos y una gestión eficiente del entorno.

- iii. **Sistemas Operativos:**

Se adoptarán dos sistemas operativos principales para alojar las aplicaciones desarrolladas:

- Windows Data Center: Para aplicaciones que requieran el entorno Windows y sus funcionalidades específicas.
- Linux Red Hat: Para aplicaciones que se beneficien de la estabilidad, seguridad y rendimiento de la plataforma Linux.

- iv. **Sistema de Base de Datos:**

Se utilizará SQL Server Enterprise Edition, como sistema de gestión de bases de datos, garantizando la confiabilidad, escalabilidad y capacidades avanzadas de

administración de datos necesarias para las aplicaciones críticas de compras públicas.

v. **Sistema de Respaldo:**

Se implementará un sistema de respaldo utilizando Veeam Data Platform Advanced, asegurando la protección de los datos críticos del sistema y permitiendo la recuperación en caso de desastres.

vi. **Disponibilidad de Infraestructura:**

La propuesta de arquitectura del sistema a desarrollar deberá integrarse con la infraestructura existente, la cual comprende Arquitectura HCI (Hyper-Converged Infrastructure) y que consta de:

- 2 switches con capacidades de 10G y 100G para garantizar conectividad de alto rendimiento.
- 4 servidores con especificaciones de 2 CPU / 16 core, 1TB de RAM y almacenamiento SSD interno de 54TB.
- Almacenamiento adicional en cabina de disco de 15k con capacidad de 100TB.
- Licenciamiento de Virtualización y Respaldo:
  - Licencia de VMware Cloud Foundation para todos los cores.
  - Licencia de Veeam Data Platform Advanced para un total de 50 VM.
- Licenciamiento de Sistemas Operativos:
  - Licencia de Windows Data Center para los 4 servidores (total de 128 core).
  - Licencia de Red Hat para los 4 servidores (8 CPU) con sus respectivas variantes de RHEL, Data Center, JBoss y OpenShift.
- Licencia de SQL Server Enterprise Edition, en su última versión.

### 1.5.1. Requerimientos del Servicio

#### A. Etapas del Servicio

**Hito 1:** Se entregará dentro del plazo de 15 días corridos contados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio, y deberá comprender el desarrollo de las actividades que se describen en el punto 1.5.3.1 de las bases técnicas.

**Hito 2:** Se entregará dentro del plazo de 135 días corridos contados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio, y deberá comprender el desarrollo de las actividades que se describen en el punto 1.5.3.2 de las bases técnicas.

**Hito 3:** Se entregará dentro del plazo de 155 días corridos contados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio, y deberá comprender el desarrollo de las actividades que se describen en el punto 1.5.3.3 de las bases técnicas.

**Hito 4:** Dentro de los 180 días corridos posteriores a la recepción conforme del Hito 3, se realizará conforme a lo establecido en el punto 1.5.3.4 de las bases técnicas.

#### B. Equipo de trabajo

Dada la naturaleza del servicio, el oferente deberá considerar en su propuesta un equipo de trabajo adecuado para el cumplimiento de los objetivos de la contratación. En razón de ello, debe incluir, al menos, profesionales que cumplan con las siguientes condiciones y perfiles:

Perfiles	Cantidad mínima de personas por perfil
Jefe de Proyecto	1
Analista Funcional	3
Analista de Procesos	3
Arquitecto de Software	2
Diseñador de Experiencia de Usuario UX	3
Diseñador de Interfaz de Usuario UI Web	3
Arquitecto de Infraestructura	1



Adicionalmente, el proveedor podrá considerar en su oferta una mayor cantidad de profesionales como adicionales al equipo de trabajo mínimo antes señalado, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Se aceptará un máximo de 4 profesionales adicionales en total en alguno de los siguientes perfiles: Analista Funcional, Analista de Procesos, Diseñador de Experiencia de Usuario UX, Diseñador de Interfaz de Usuario UI web, Arquitecto de Software y Arquitecto de Infraestructura.
2. Estos profesionales adicionales deberán cumplir con los mismos requisitos obligatorios señalados más abajo, según el perfil que corresponda.
3. Serán evaluados conforme al punto 2.17 de las bases administrativas.

#### **Descripción de los perfiles del Equipo de Trabajo:**

- a. Jefe de Proyecto:** Profesional con amplia experiencia en la dirección de proyectos que ejercerá de forma permanente, durante la vigencia de la contratación, labores de contraparte técnica y de gestión del proyecto, siendo la cara visible del contratista frente a la Subsecretaría, en lo referido a la coordinación de las tareas programadas para la correcta ejecución de los servicios.

Durante la vigencia de la contratación, la contraparte técnica de la Subsecretaría podrá requerir que el Jefe de Proyecto asista presencialmente a reuniones de control de avance y en caso de que se observen desviaciones en el desarrollo de los servicios, lo que será oportunamente coordinado entre las partes.

#### **Las principales funciones y responsabilidades del Jefe de Proyecto serán, al menos, las siguientes:**

- Realizar la planificación, seguimiento y control de los proyectos, garantizando el seguimiento de la metodología de gestión de proyectos de la Subsecretaría.
- Supervisar el trabajo diario del proyecto, garantizando que las actividades se realicen según lo planeado y que se cumplan los estándares de calidad.
- Gestionar oportunamente el alcance, costo y tiempos, con adecuada gestión del cambio.
- Mantener informada a la contraparte técnica sobre los avances de la ejecución del servicio.
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos comprometidos en todas las etapas de la ejecución del desarrollo, además de coordinar con todas las partes interesadas.
- Seleccionar, organizar y dirigir los equipos de trabajo por parte del contratista, asignando tareas, definiendo roles y asegurándose de que los miembros trabajen eficientemente hacia los objetivos definidos (gestión de equipos).
- Ser la contraparte técnica y el encargado de la gestión del proyecto, estando al frente de las comunicaciones y coordinación con la Subsecretaría de Transportes. Facilitar la comunicación entre todos los involucrados en el desarrollo, incluidos miembros del equipo, patrocinadores y otras partes interesadas, manteniéndolos informados sobre el progreso y los desafíos.
- Resolver conflictos y negociar acuerdos entre diferentes partes interesadas para garantizar la alineación y la cooperación en el proyecto de desarrollo.
- Liderar la fase de cierre del proyecto, asegurándose de que se cumplan los entregables, se evalúe el rendimiento del equipo de trabajo y se documenten las lecciones aprendidas (cierre del proyecto).
- Aplicar y adaptar metodologías de gestión ágil de proyectos, como Scrum o Kanban, según las necesidades y características especificadas por la Subsecretaría (adopción de metodologías).

#### **Requisitos mínimos obligatorios que deberá cumplir el Jefe de Proyecto:**

**Título:** Ingeniería Civil, Ingeniería de Ejecución, de alguna de las áreas de las Ciencias e Ingeniería, Ciencias Económicas y Administrativas, otorgado por alguna

institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencia:** Contar con, al menos, 2 años acumulados de experiencia comprobada ejerciendo en cargos como Jefe/Gerente/Director/Gestor/Líder de Proyectos de desarrollo con aseguramiento de la calidad para la entrega de productos o servicios de desarrollo, dentro de los últimos 5 años, contados desde la fecha de publicación de las bases.

- b. Analista Funcional:** Profesional que desempeña un papel fundamental en el proceso de creación de software. Su principal responsabilidad es comprender las necesidades del cliente o usuario final y traducirlas en requisitos funcionales claros y concisos para el equipo de desarrollo. Actúa como un puente entre los stakeholders y el equipo de trabajo, asegurándose de que el diseño entregado cumpla con las expectativas y necesidades del cliente. Su capacidad para comprender los requisitos de negocio y técnicos, así como su habilidad para comunicarse de manera efectiva con diferentes partes interesadas, son aspectos clave de su rol.

**Las principales funciones y responsabilidades de los Analistas Funcionales serán, al menos, las siguientes:**

- Recopilación de requisitos: Trabajar en estrecha colaboración con los stakeholders para comprender y documentar sus necesidades y requisitos de software.
- Análisis de procesos: Evaluar los procesos existentes y proponer mejoras o soluciones automatizadas a través del software.
- Creación de especificaciones funcionales: Documentar los requisitos del sistema en forma de especificaciones funcionales detalladas que puedan ser comprendidas por los desarrolladores.
- Colaboración con el equipo de trabajo: Trabajar con diseñadores, analistas y arquitectos para garantizar que los requisitos del cliente se implementen de manera efectiva y se prueben adecuadamente.
- Validación de soluciones: Verificar que el diseño del sistema a desarrollar cumpla con los requisitos del cliente y se ajuste a las expectativas.
- Gestión del cambio: Ayudar a gestionar los cambios en los requisitos del proyecto y asegurarse de que estos se implementen de manera controlada.

**Requisitos mínimos obligatorios que deberán cumplir los Analistas Funcionales:**

**Título:** Ingeniería Civil, Ingeniería de Ejecución, o en alguna carrera de las Ciencias Informáticas, Matemáticas, Económicas, Administrativas, o carreras afines dentro de las áreas de Ingeniería o Ciencias, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencia:** Contar con, al menos, 3 años acumulados de experiencia comprobada ejerciendo cargos como analista funcional en equipos de desarrollo de sistemas, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.

- c. Analista de Procesos:** Profesional especializado en examinar y mejorar los procesos dentro de una organización relacionados con el ciclo de vida del software. Su principal objetivo es identificar áreas de ineficiencia, riesgo u oportunidades de mejora en los procesos existentes y proponer soluciones para optimizarlos.

**Las principales funciones y responsabilidades de los Analistas de Procesos serán, al menos, las siguientes:**

- Evaluación de procesos: Analizar los procesos de negocio existentes y nuevos, desde la definición de requisitos hasta la entrega y mantenimiento, identificando áreas de mejora y oportunidades de optimización.
- Identificación de problemas: Identificar y documentar los problemas y desafíos en los procesos existentes y nuevos, tales como cuellos de botella, redundancias y falta de estándares.
- Proposición de soluciones: Desarrollar propuestas para mejorar los procesos, utilizando métodos como la reingeniería de procesos, la automatización, la implementación de nuevas herramientas o la revisión de políticas y procedimientos.
- Diseño de flujos de trabajo: Diseñar y documentar nuevos flujos de trabajo o procesos optimizados que ayuden a mejorar la eficiencia, la calidad y la velocidad del desarrollo de software.
- Colaboración con equipos interdisciplinarios: Trabajar en estrecha colaboración con desarrolladores de software, analistas de negocio, arquitectos de sistemas y otros profesionales para implementar cambios en los procesos y garantizar su éxito.
- Capacitación y soporte: Proporcionar capacitación y apoyo a los miembros del equipo de trabajo en el diseño de nuevos procesos y procedimientos, asegurándose de que se comprendan y se sigan correctamente.
- Monitoreo y mejora continua: Establecer métricas y KPIs para medir el rendimiento de los procesos y realizar simulaciones y proyecciones del seguimiento de los resultados proyectados después de la implementación de los cambios. Continuar iterando y mejorando los procesos en función de los resultados y las retroalimentaciones recibidas.

**Requisitos mínimos obligatorios que deberán cumplir los Analistas de Procesos:**

**Título:** Ingeniería Civil, Ingeniería de Ejecución, o en alguna carrera de las Ciencias Informáticas, Matemáticas, Económicas, Administrativas, Ingenierías o Ciencias, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencia:** Contar con, al menos, 3 años acumulados de experiencia comprobada ejerciendo cargos como analista de procesos, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.

- d. Arquitecto de Software:** Profesional altamente especializado en el diseño y la estructura de sistemas y aplicaciones de software. Su principal responsabilidad es definir la arquitectura de software de un proyecto, lo que implica tomar decisiones fundamentales sobre la estructura del sistema, los componentes, las tecnologías a utilizar y los patrones de diseño que guiarán el desarrollo.

El arquitecto de software desempeña un papel crítico en la definición y el diseño de la arquitectura de sistemas y aplicaciones de software. Su experiencia técnica y su capacidad para tomar decisiones estratégicas contribuyen significativamente al éxito del proyecto al garantizar que la arquitectura sea robusta, escalable y adaptable a las necesidades del negocio.

**Las principales funciones y responsabilidades de los Arquitectos de Software serán, al menos, las siguientes:**

- Diseño de la arquitectura: Desarrollar una visión técnica de alto nivel para el sistema, considerando los requisitos funcionales y no funcionales, así como las restricciones técnicas y comerciales.
- Selección de tecnologías: Evaluar y seleccionar las tecnologías adecuadas para implementar la arquitectura, teniendo en cuenta factores como el rendimiento, la escalabilidad, la seguridad y la mantenibilidad.

- Definición de patrones de diseño: Establecer patrones de diseño y mejores prácticas que guíen el desarrollo del software y aseguren la coherencia y la calidad del código.
- Colaboración con equipos técnicos: Trabajar en estrecha colaboración con desarrolladores, ingenieros de software y otros miembros del equipo técnico para la implementación de la arquitectura que sea propuesta y resolver problemas técnicos complejos.
- Documentación técnica: Crear documentación técnica detallada que describa la arquitectura del sistema, incluyendo diagramas de arquitectura, especificaciones técnicas y guías de diseño.
- Evaluación de riesgos: Identificar y mitigar riesgos técnicos y arquitectónicos que puedan afectar el éxito del proyecto.
- Establecimiento de estándares: Definir estándares y directrices de desarrollo que promuevan la coherencia y la calidad en todo el proyecto de software.
- Revisión de código y arquitectura: Realizar revisiones de código y arquitectura periódicas para garantizar que se cumplan los estándares establecidos y que la arquitectura evolucione según sea necesario.

**Requisitos mínimos obligatorios que deberán cumplir los Arquitectos de Software:**

**Título:** Ingeniería Civil, Ingeniería de Ejecución en Computación y/o Informática, Electricidad, Electrónica o Industrial, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencias:**

- Contar con, al menos, 3 años acumulados de experiencia comprobable ejerciendo el cargo de Arquitecto de Software, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 7 años contados desde la fecha de publicación de las bases.
- Contar con, al menos, 6 meses acumulados de experiencia comprobable en el diseño de arquitecturas de software basadas en la nube, ya sea pública, privada o híbrida, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.

- e. Diseñador de Experiencia de Usuario UX:** Profesional que se enfoca en crear productos y servicios digitales que sean intuitivos, eficientes y satisfactorios para los usuarios. Su rol principal es comprender las necesidades, deseos y comportamientos de los usuarios y utilizar esa comprensión para diseñar interfaces y flujos de interacción que brinden una experiencia óptima.

Juega un papel crucial en la creación de productos y servicios digitales centrados en el usuario. Su enfoque en comprender las necesidades del usuario y diseñar soluciones que las aborden de manera efectiva ayuda a garantizar que los productos sean útiles, utilizables y atractivos para los usuarios finales.

**Las principales funciones y responsabilidades de los Diseñadores de Experiencia de Usuario UX serán, al menos, las siguientes:**

- Investigación de usuarios: Realizar investigaciones para comprender las necesidades, motivaciones y comportamientos de los usuarios, a través de métodos como entrevistas, encuestas, análisis de datos y pruebas de usabilidad.
- Creación de personas y escenarios: Desarrollar perfiles de usuarios ficticios (personas) y escenarios de uso que representen a los diferentes tipos de usuarios y sus necesidades.
- Diseño de arquitectura de información: Crear una estructura organizada y jerárquica para el contenido y la funcionalidad del producto, asegurando que los usuarios puedan encontrar lo que necesitan de manera fácil y eficiente.

- Prototipado: Crear prototipos interactivos de baja y alta fidelidad para visualizar y probar conceptos de diseño con usuarios reales, iterando sobre ellos según los resultados de las pruebas de usabilidad.
- Diseño de experiencia de usuario (UX): Diseñar interfaces visuales atractivas y funcionales que reflejen la identidad de la marca y faciliten la interacción del usuario con el producto, las transiciones y las microinteracciones, con el objetivo de hacer la experiencia del usuario lo más fluida y natural posible.
- Pruebas de usabilidad: Realizar pruebas con usuarios reales para evaluar la efectividad y la facilidad de uso del diseño, identificando áreas de mejora y refinando el producto en consecuencia.
- Colaboración interdisciplinaria: Trabajar en estrecha colaboración con equipos de desarrollo de software, diseñadores de UI y otros stakeholders para asegurar que el diseño UX se integre de manera efectiva en el desarrollo del producto.

**Requisitos mínimos obligatorios que deberán cumplir los Diseñadores de Experiencia de Usuario UX:**

**Título:** Diseño, Diseño UX/UI, Diseño Gráfico, Publicidad, o carreras afines dentro de las áreas de Diseño, Ingeniería o Ciencias, otorgado por alguna institución chilena acreditada o de alguna institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencias:**

- Contar con, al menos, 2 años acumulados de experiencia comprobable ejerciendo el cargo de diseñador de experiencia de usuario, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.

**f. Diseñador de Interfaz de Usuario UI web:** Profesional que se centra en el diseño visual y la apariencia estética de los productos digitales, como aplicaciones móviles, sitios web y software. Su principal responsabilidad es crear interfaces atractivas, intuitivas y funcionales que mejoren la experiencia del usuario y faciliten la interacción con el producto. Desempeña un papel crucial en la creación de productos digitales visualmente atractivos y funcionales. Su habilidad para combinar principios de diseño visual con consideraciones de usabilidad y experiencia del usuario contribuye a la creación de interfaces que sean efectivas y satisfactorias para los usuarios finales.

**Las principales funciones y responsabilidades de los Diseñador de Interfaz de Usuario UI web serán, al menos, las siguientes:**

- Diseño visual: Crear la apariencia visual de la interfaz de usuario, incluyendo la elección de colores, tipografía, iconografía y elementos gráficos, asegurándose de que reflejen la identidad de la marca y sean estéticamente atractivos.
- Diseño de elementos de interfaz: Diseñar botones, controles, barras de navegación y otros elementos de la interfaz de usuario, asegurándose de que sean intuitivos y fáciles de usar.
- Creación de wireframes y mockups: Crear wireframes y mockups de baja y alta fidelidad para visualizar y comunicar conceptos de diseño, iterando sobre ellos según las necesidades del cliente y los comentarios de los stakeholders.
- Diseño responsive: Diseñar interfaces que se adapten y se vean bien en una variedad de dispositivos y tamaños de pantalla, desde teléfonos móviles y tabletas hasta computadoras de escritorio.
- Colaboración con diseñadores UX: Trabajar en estrecha colaboración con diseñadores de Experiencia de Usuario (UX) para garantizar que el diseño visual y la experiencia del usuario estén alineados y proporcionen una experiencia coherente y efectiva para el usuario final.
- Prototipado interactivo: Crear prototipos interactivos de la interfaz de usuario para probar y validar conceptos de diseño con usuarios reales, utilizando herramientas como Adobe XD, Sketch, Figma o InVision.

- Implementación de diseños: Trabajar con desarrolladores de software para implementar y traducir los diseños de interfaz de usuario a código, asegurando que se mantenga la integridad visual y funcionalidad del diseño original.
- Pruebas de usabilidad visual: Realizar pruebas de usabilidad visual para evaluar la legibilidad, accesibilidad y usabilidad del diseño, identificando áreas de mejora y refinando el diseño en consecuencia.

**Requisitos mínimos obligatorios que deberán cumplir los Diseñador de Interfaz de Usuario UI web:**

**Título:** Diseño, Diseño UX/UI, Diseño Gráfico, Publicidad, o carreras afines dentro de las áreas de Diseño, Ingeniería o Ciencias, otorgado por alguna institución chilena acreditada o institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencias:**

- Contar con, al menos, 2 años acumulados de experiencia comprobable ejerciendo el cargo de diseñador de interfaces de usuario, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 5 años contados desde la fecha de publicación de las bases.

**g. Arquitecto de Infraestructura:** Profesional especializado en el diseño, implementación y gestión de la infraestructura de tecnología de la información (TI) de una organización. Su principal responsabilidad es desarrollar soluciones tecnológicas que respalden las operaciones comerciales de manera eficiente, segura y escalable. Desempeña un papel crítico en el diseño y la implementación de la infraestructura de TI de una organización, asegurando que sea robusta, segura y escalable para satisfacer las necesidades del negocio en constante evolución. Su experiencia técnica y su capacidad para pensar estratégicamente son fundamentales para el éxito de la organización en un entorno tecnológico cada vez más complejo.

**Las principales funciones y responsabilidades del Arquitecto de Infraestructura serán, al menos, las siguientes:**

- Diseño de la arquitectura de infraestructura: Desarrollar una visión técnica de alto nivel para la infraestructura de TI de la organización, teniendo en cuenta los requisitos actuales y futuros del negocio, así como las mejores prácticas y estándares de la industria.
- Selección de tecnologías: Evaluar y seleccionar las tecnologías y plataformas adecuadas para implementar la arquitectura de infraestructura, considerando factores como el rendimiento, la seguridad, la disponibilidad y el costo.
- Diseño de redes: Diseñar y configurar la infraestructura de redes, incluyendo la topología de red, la segmentación de redes, la configuración de dispositivos de red y la implementación de medidas de seguridad de red.
- Virtualización y nube: Diseñar e implementar soluciones de virtualización y computación en la nube, utilizando plataformas como VMware, Hyper-V, AWS, Azure o Google Cloud Platform para mejorar la agilidad, la escalabilidad y la eficiencia de la infraestructura.
- Seguridad de la información: Implementar medidas de seguridad de TI para proteger los activos de información de la organización, incluyendo firewalls, sistemas de detección de intrusiones, sistemas de gestión de identidades y acceso, y políticas de seguridad.
- Continuidad del negocio y recuperación ante desastres: Desarrollar y mantener planes de continuidad del negocio y de recuperación ante desastres para garantizar la disponibilidad y la integridad de los sistemas de TI en caso de interrupciones o desastres.
- Automatización de la infraestructura: Automatizar tareas de administración y aprovisionamiento de infraestructura mediante el uso de herramientas de

automatización como Ansible, Puppet o Chef, para mejorar la eficiencia operativa y reducir los errores humanos.

- Colaboración con equipos técnicos: Trabajar en estrecha colaboración con otros equipos técnicos, como administradores de sistemas, ingenieros de redes, administradores de bases de datos y desarrolladores de software, para implementar y mantener la infraestructura tecnológica de manera efectiva.

**Requisitos mínimos obligatorios que deberá cumplir el Arquitecto de Infraestructura:**

**Título:** Contar con título de Ingeniero Civil o Ejecución en Computación y/o Informática, Electricidad, Electrónica o Industrial, u otras de las ciencias matemáticas o informáticas, otorgado por alguna institución chilena acreditada o de alguna institución extranjera con título validado por la institución que corresponda.

**Experiencias:**

- Contar con, al menos, 3 años acumulados de experiencia comprobable ejerciendo el cargo de Arquitecto de TI o Empresarial o de Infraestructura, en proyectos realizados en instituciones públicas o privadas, dentro de los últimos 7 años contados desde la fecha de publicación de las bases.
- Contar con, al menos, 6 meses acumulados de experiencia comprobables, dentro de los últimos 7 años contados desde la fecha de publicación de las bases, en diseño e implementación de arquitectura en nube pública, privada o híbrida y virtualización o 3 proyectos relacionados con lo anterior.

A fin de acreditar lo solicitado en este punto se deberán adjuntar los antecedentes que se indican en el punto 2.9.1, literal a) de las presentes bases.

### **1.5.2. Operatoria de los servicios**

#### **A. Reunión inicial de trabajo y Onboarding**

Previo al inicio de la ejecución de los servicios regulado en el punto 2.24 de las presentes bases, la contraparte técnica coordinará con el Jefe de Proyecto una reunión inicial, en la que será obligatoria la asistencia presencial de este último, mientras que la participación del resto del Equipo de Trabajo podrá ser telemática, lo que será definido por la contraparte técnica y comunicado oportunamente al contratista.

El objetivo de esta reunión inicial es presentar de manera más detallada la propuesta de análisis y diseño del Sistema y acordar la planificación de trabajo para la implementación del servicio. Asimismo, se confirmará cómo se realizará la coordinación de las reuniones de seguimiento y evaluación de cada entregable, detallando la forma de implementación y sus actividades claves.

En esta misma ocasión, se llevará a cabo el proceso de onboarding para los profesionales del equipo de trabajo, donde se explicará la relevancia del servicio y otros temas que pudieran resultar relevantes a este respecto. Sin perjuicio de lo anterior, la contraparte técnica y el Jefe de Proyecto podrán acordar realizar el onboarding en una reunión posterior, a fin de asegurar el entendimiento de todo el equipo respecto de los objetivos y consideraciones a tener en cuenta en la ejecución del proyecto.

#### **B. Constitución y Modificación del Equipo de trabajo**

El contratista se obliga a mantener durante toda la vigencia de la contratación la cantidad de profesionales ofertada, la que deberá ser concordante también con la competencia requerida.

El reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo o del Jefe de Proyecto deberá ser previamente informado a la contraparte técnica, quien lo podrá aceptar siempre que

el reemplazante sea un profesional de nivel y experiencia igual o superior al reemplazado.

En el evento que un integrante del equipo de trabajo o el Jefe de Proyecto se viere afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en las disposiciones legales o reglamentarias que lo imposibiliten para continuar participando de la ejecución de los servicios, el contratista deberá proceder a su reemplazo, cualquiera sea la etapa de desarrollo del contrato en que esta situación se suscitare. En tal caso, regirá la misma condición establecida en el párrafo precedente.

En caso de que la solicitud no sea aceptada, el contratista tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles contados desde el rechazo para proponer a otro profesional. Este procedimiento se podrá realizar tantas veces como se estime necesario.

Con todo, si durante la ejecución de los servicios, la contraparte técnica estima que alguno de los integrantes del equipo de trabajo o el Jefe de Proyecto no cumple con los estándares o competencias técnicas exigidas para la correcta ejecución del servicio, o en el evento de existir disconformidad con el desempeño del profesional, o retraso en el plazo de los entregables que dependen del profesional, o por vacancia de algún integrante del equipo, podrá solicitar por escrito y de manera fundada el reemplazo de éste. Realizada la solicitud de cambio antes mencionada, el contratista tendrá 5 días hábiles contados desde la solicitud para la presentación de un nuevo profesional, el que deberá tener nivel y experiencia igual o superior al reemplazado.

En caso de que se produzcan 3 rechazos consecutivos en el reemplazo del mismo integrante del equipo de trabajo o del Jefe de Proyecto se aplicará la multa establecida en el punto 2.27 de las presentes bases.

### **C. Reuniones de seguimiento**

El Jefe de Proyecto y el equipo de trabajo deberán reunirse con el equipo designado por la Subsecretaría para presentar los avances de la ejecución del servicio de forma telemática o presencial, según se acuerde entre la contraparte técnica y el Jefe de Proyecto.

Dichas reuniones serán realizadas de manera semanal, a menos que se determine otra periodicidad, en las fechas que oportunamente comunique formalmente la contraparte técnica. Asimismo, en estas reuniones o en cualquier momento que lo requiera, el contratista deberá especificar la necesidad de información que tenga que ser provista por la contraparte técnica para el avance de las respectivas etapas.

### **D. Seguimiento del proyecto**

El seguimiento del proyecto se realizará considerando los tiempos y actividades descritas en el cronograma de trabajo y en cada Épica, definido entre las partes, lo que será supervisado por la contraparte técnica durante la vigencia de la contratación.

El contratista utilizará la plataforma de gestión de tareas dispuesta por la Subsecretaría (Jira, Timelog o la que se encuentre vigente) para monitorear el avance del proyecto, el cual se debe mantener permanentemente actualizado con los estados que se utilicen para conocer el grado de avance en la ejecución de los servicios, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las fechas dispuestas en el cronograma de trabajo y en cada Épica. Es deber del contratista mantenerlo actualizado en todo momento de conformidad a lo requerido por la contraparte técnica.

Por último, será responsabilidad del contratista mantener la información actualizada de forma diaria en la plataforma de gestión de tareas que la contraparte técnica defina, en donde los profesionales deberán ir reportando los avances logrados, bloqueos, atrasos y/o cualquier otro tipo de información relevante para el correcto seguimiento de la tarea.

### **E. Accesibilidad**



Los diseños de interfaces de usuario que se desarrollen como resultado de la prestación del servicio contratado deberán cumplir con estándares mínimos de accesibilidad universal para que el sistema pueda ser utilizado por todas las personas usuarias de manera autónoma, considerando como base la pauta de accesibilidad propuesta por la WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) en su versión 2.1 (<https://www.w3.org/WAI/standardsguidelines/wcag/es>), en el marco de la Guía Técnica para la implementación de sitios web accesibles, del Servicio Nacional de Discapacidad del Gobierno de Chile.

## **F. Lugar y horario para la ejecución de los servicios**

Los integrantes del equipo de trabajo prestarán los servicios remotamente y para estos efectos, el contratista deberá utilizar una metodología Ágil que asegure el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos, salvo que la contraparte técnica requiera, excepcionalmente y por ser imprescindible para el avance de los servicios, que un determinado miembro del equipo de trabajo concurra a las dependencias de la Subsecretaría.

Para la ejecución de los servicios, se deberá tener en consideración que los horarios en que se establezcan reuniones de coordinación, reporte de estado de avance o cualquier instancia de trabajo que requiera contar con los equipos (o parte de ellos) del contratista y la contraparte técnica, deberán establecerse en días hábiles administrativos chilenos, esto es, de lunes a viernes, excluyendo sábados, domingos y festivos. Para estos efectos, se deberán considerar solamente los feriados nacionales en territorio chileno. En cuanto al horario de estas actividades, se realizarán en base a la zona horaria oficial de Chile durante la ejecución del proyecto. Se deja establecido que los horarios hábiles de trabajo son de lunes a jueves entre las 09:00 y las 18:00 horas, y los viernes de 09:00 a 17:00 horas.

### **1.5.3. Entregables**

#### **1.5.3.1.-Entregables Hito 1**

Se deberá entregar dentro de los 15 días corridos contados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio y comprenderá el desarrollo de las actividades que se describen en los puntos siguientes.

##### **1.5.3.1.1.-Documento de Planificación del Proyecto.**

**Descripción:** Este documento tiene el objetivo de servir como una hoja de ruta detallada, proporcionando claridad y dirección al equipo de trabajo del contratista y la Contraparte Técnica, desde el inicio del servicio hasta su conclusión.

##### **Contenido:**

- Objetivos de cada ÉPICA, con detalle específico por cada funcionalidad.
- Metodología para el análisis y diseño de cada ÉPICA.
- Planificación de iteraciones (por ejemplo, sprints) y Actividades.
- Carta Gantt con fechas de entrega por cada funcionalidad del Hito 2, manteniendo la prioridad de entrega para cada ÉPICA.
- Equipo de trabajo de acuerdo a la siguiente tabla.
- Herramientas y recursos a utilizar en el proyecto.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

Nota:

Por cada funcionalidad debe generar los entregables descritos en el hito 2.

Se debe acompañar la propuesta de cada Épica, considerando al menos la información del siguiente cuadro:

Épicas	Funcionalidades	Día de Inicio*	Plazo de entrega (contado en días corridos desde el día de inicio)	Equipos de Trabajo / Nombre de profesionales comprometidos para cada funcionalidad (se comprende como tiempo compartido)						
				JP	AF	AP	AS	DUX	DUI	AI
Épica 1	Portal de atención a usuarios infractores.									
	Portal de atención e interoperabilidad con Juzgados de Policía Local (JPL).									
	Sistema de tratamiento de impugnaciones.									
	Módulos de administración del Sistema de Tratamiento de impugnaciones.									
Épica 2	Sistema recepción y almacenamiento de datos de evidencias desde dispositivos.									
	Portal de consultas de información para Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).									
	Módulos de Administración portales.									
Épica 3	Sistema de determinación de candidatos de infracción.									
	Sistema de gestión de infracciones (SGI).									

\*. Contado desde el día hábil siguiente a la recepción conforme del Hito 1.

Jefe de Proyecto = JP  
 Analista Funcional = AF  
 Analista de Procesos = AP  
 Arquitecto de Software = AS  
 Diseñador UX = DUX  
 Diseñador UI = DUI  
 Arquitecto de Infraestructura = AI

Sin perjuicio de la aprobación del cronograma de trabajo, durante la ejecución de los servicios el contratista podrá solicitar, fundadamente y a través de la plataforma de gestión de tareas dispuesta por la Subsecretaría, la modificación de los plazos de entrega de las funcionalidades, previo al vencimiento de éstos. La contraparte técnica calificará los fundamentos y se pronunciará respecto de la solicitud, ya sea aceptándola o rechazándola. Estas modificaciones no podrán exceder el plazo de ejecución.

### **1.5.3.2.- Entregables Hito 2**

Se deberá entregar dentro de los 135 días corridos contados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio y comprenderá la elaboración de los entregables que se describen en los puntos siguientes.

#### **1.5.3.2.1.-Documento de Requisitos Funcionales.**

**Descripción:** Este documento debe servir como la piedra angular del proyecto, proporcionando una descripción exhaustiva de todas las funcionalidades que el Sistema deba soportar. Deberá incluir tanto las funcionalidades identificadas (ver Anexo N° 8) inicialmente como aquellas surgidas durante el análisis.

#### **Contenido:**

- Historias de Usuario Scrum (como, quiero, para).
- Lista detallada de funcionalidades del sistema, organizadas por componentes y módulos.
- Descripciones claras y concisas de cada funcionalidad.
- Criterios de aceptación para cada funcionalidad, definidos en términos de resultados esperados y condiciones de satisfacción.
- Priorización de funcionalidades, categorizándolas como esenciales, importantes o deseables, para guiar el posterior desarrollo y la asignación de recursos.
- Definición de perfiles y roles de usuarios, resumen de necesidades y comportamientos esperados de los usuarios con el sistema.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### **1.5.3.2.2. Diagramas de Casos de Uso.**

**Descripción:** Los diagramas de casos de uso proporcionan una representación visual de las interacciones entre los usuarios (o actores) y el Sistema, ilustrando cómo se cumplen las necesidades de los usuarios a través de las funcionalidades del mismo.

#### **Contenido:**

- Diagramas que cubran todos los casos de uso identificados durante el análisis funcional.
- Identificación clara de actores (usuarios o sistemas externos) involucrados en cada caso de uso.
- Flujos de eventos principales y alternativos, destacando las opciones o variaciones en el proceso.
- Diagramas de componentes del sistema.
- Diagramas de secuencia.
- Diagramas de clases.

**Formato:** Los diagramas deben ser entregados en extensión “.drawio” que corresponde al formato de archivos del software gratuito Draw.io.

#### **1.5.3.2.3. Documentación de Casos de Uso.**

**Descripción:** La documentación de casos de uso ofrece descripciones narrativas que detallan las interacciones entre los usuarios (actores) y el Sistema. Esta documentación debe ser clara y suficientemente detallada para que los desarrolladores puedan diseñar y construir la funcionalidad necesaria sin ambigüedades.

#### **Contenido:**

- **Identificador y Título:** Un identificador único y un título descriptivo para cada caso de uso.
- **Descripción Breve:** Una descripción concisa del caso de uso.

- **Actores:** Lista de todos los actores involucrados, incluyendo usuarios y otros sistemas externos.
- **Precondiciones:** Condiciones que deben ser verdaderas antes de que se inicie el caso de uso.
- **Flujo Principal (Escenario Básico):** Una descripción paso a paso de la interacción estándar, desde el inicio hasta el final exitoso del caso de uso.
- **Flujos Alternativos (Extensiones):** Descripciones de variaciones sobre el flujo principal, incluyendo manejo de errores o acciones opcionales.
- **Postcondiciones:** El estado en el que se encuentra el sistema al completarse el caso de uso.
- **Requisitos Especiales:** Cualquier requisito no funcional o regla de negocio específica que aplique al caso de uso.
- **Frecuencia de Uso:** Una estimación de cuán a menudo se realizará este caso de uso.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### 1.5.3.2.4. Documento de Requisitos No Funcionales.

**Descripción:** Este documento debe abarcar todos los aspectos del Sistema que no están directamente relacionados con las funciones específicas que realiza, pero que son cruciales para su operación efectiva, mantenibilidad y escalabilidad.

##### **Contenido:**

- **Disponibilidad:** Especificaciones sobre el tiempo de operación esperado del sistema y estrategias para alcanzar altos niveles de disponibilidad.
- **Seguridad:** Detalles sobre los requisitos de seguridad, incluyendo autenticación, autorización, cifrado de datos, y protección contra vulnerabilidades conocidas.
- **Confiabilidad:** Expectativas en cuanto a la precisión, consistencia de los resultados y capacidad de recuperación ante fallos.
- **Integridad:** Medidas para asegurar la exactitud y protección de los datos a lo largo del tiempo.
- **Mantenibilidad:** Facilidad con la que el sistema puede ser modificado para corregir fallos, mejorar el rendimiento o adaptarse a cambios en el entorno.
- **Escalabilidad:** Capacidad del sistema para manejar el crecimiento, ya sea en términos de cantidad de usuarios, volumen de datos, o complejidad de las operaciones, sin degradar el rendimiento.
- **Integración e Interoperabilidad:** Capacidad del sistema para integrarse y operar con otros sistemas o tecnologías, incluyendo estándares de intercambio de datos.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### 1.5.3.2.5.-Diagramas de procesos BPMN (Business Process Model and Notation).

**Descripción:** Se requieren diagramas BPMN para proporcionar una representación visual detallada y estandarizada de los procesos de negocio relacionados con el Sistema. Estos diagramas deben capturar el flujo de trabajo, las interacciones entre diferentes actores (tanto internos como externos), y la integración con sistemas existentes o de terceros.

##### **Contenido:**

- **Procesos de Negocio Clave:** Diagramas de los procesos de negocio principales que serán automatizados o soportados por el Sistema.
- **Interacciones y Flujos de Trabajo:** Representación de las interacciones entre usuarios, sistemas y procesos, incluyendo flujos de eventos, decisiones y actividades paralelas.

- **Detalles Técnicos y de Integración:** Identificación de puntos de integración con otros sistemas y cualquier detalle técnico relevante para el entendimiento e implementación de los procesos.

**Formato:** Los diagramas BPMN deberán ser desarrollados utilizando el software Bizagi Modeler en su versión gratuita y entregados en formato nativo del software y en formato PDF.

#### 1.5.3.2.6.- Documentación Diagramas de procesos BPMN.

**Descripción:** El propósito de este entregable es obtener una documentación completa y detallada de los procesos de negocio modelados mediante diagramas BPMN, proporcionando una comprensión profunda de cada proceso, sus componentes, y cómo estos interactúan para cumplir con los objetivos del negocio. Esta documentación debe servir como una guía exhaustiva para su posterior desarrollo, facilitando la implementación precisa de los procesos en el Sistema.

**Contenido:** Para cada proceso diagramado se deberá elaborar un documento con el siguiente contenido:

- **Descripción General del Proceso:**
  - Propósito y alcance del proceso.
  - Actores involucrados (internos y externos) y sus roles.
  - Importancia del proceso para los objetivos del negocio.
- **Elementos del Proceso:** Para cada tarea, evento, puerta de enlace, y cualquier otro elemento BPMN utilizado en el diagrama:
  - Una descripción detallada de su función y cómo contribuye al flujo general del proceso.
  - Entradas y salidas, especificando los datos o materiales requeridos y los resultados esperados.
  - Criterios de decisión para las puertas de enlace, explicando las condiciones bajo las cuales se toman diferentes caminos en el proceso.
- **Requisitos y Reglas de Negocio:**
  - Identificación y descripción de los requisitos específicos y las reglas de negocio que afectan la ejecución del proceso.
  - Cómo estos requisitos y reglas se integran y afectan a las decisiones dentro del proceso.
- **Interacciones y Dependencias:** Descripción de las interacciones con otros procesos o sistemas, incluyendo dependencias funcionales críticas que puedan afectar el flujo del proceso.
- **Glosario de Términos:** Definiciones de términos técnicos, abreviaturas y jerga específica del proceso para asegurar una comprensión uniforme entre todas las partes interesadas del proceso.

**Formato:** La documentación deberá ser entregada en formato PDF y Word.

#### 1.5.3.2.7 Mapas de Viaje del Usuario (Journey Map).

**Descripción:** Representaciones visuales del proceso que los usuarios atraviesan para alcanzar un objetivo dentro del Sistema.

**Contenido:** Detalles de cada etapa del viaje, puntos de contacto, emociones y puntos de fricción.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### 1.5.3.2.8 Arquitectura de la Información y Wireframes.

**Descripción:** Esquemas que organizan la información y muestran la estructura básica de la interfaz de los componentes que integran el Sistema.

**Contenido:** Diagramas de la arquitectura de la información, wireframes de páginas o funciones clave.

**Formato:** Debe ser entregado en formato Word y PDF, y los diagramas de wireframing creados en una herramienta como Figma u otra herramienta en su versión gratuita y en formato nativo de la herramienta y en formato PDF.

#### **1.5.3.2.9 Prototipos Interactivos.**

**Descripción:** Versiones interactivas del diseño para probar y refinar las soluciones de diseño.

**Contenido:** Prototipos navegables que muestren las interacciones claves y flujos de usuario con el sistema. Códigos fuentes, descripción de librerías de software, extensiones o complementos de software u otros utilizados en la creación de los prototipos navegables.

**Formato:** Prototipo ejecutable y sus fuentes creadas en una herramienta como Figma u otra herramienta en su versión gratuita y entregado en formato nativo de la herramienta y en formato PDF.

#### **1.5.3.2.10 Documento de Arquitectura de Software de la Épica del Sistema**

**Descripción:** Presenta una visión integral de la(s) arquitectura(s) propuesta(s) para la Épica del Sistema, incluyendo la justificación de decisiones arquitectónicas.

**Contenido:** Visión general de la(s) arquitectura(s) de la Épica del Sistema, descripción de componentes de software y hardware, interacciones e integraciones, ambientes de desarrollo, certificación y producción y cómo se satisfacen los requisitos del proyecto. Como mínimo debe incluir las recomendaciones de uso de herramientas de software licenciado o por suscripción, sus costos o gratuidad, las justificaciones y tiempos proyectados de implementación, el análisis de factibilidad de utilización de sistemas ya existentes en la Subsecretaría y sus puntos de integración con la Épica del nuevo Sistema.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### **1.5.3.2.11 Diagramas de Arquitectura(s).**

**Descripción:** Diagrama de alto nivel que proporciona una visión general de la arquitectura del Sistema, mostrando sus componentes principales y cómo se conectan e interactúan entre sí. También se debe considerar las integraciones con sistemas internos propios de la Subsecretaría y sistemas de terceros.

**Contenido:**

- Componentes principales de la Épica del Sistema y sus responsabilidades.
- Conexiones e interacciones clave entre los componentes.
- Integraciones bien definidas, que permitan visualizar las conexiones entre los componentes del Sistema y sistemas internos propios y entidades externas, con anotaciones sobre el tipo de integración (APIs, servicios web, etc.).

**Formato:** Archivos en formato draw.io.

#### **1.5.3.2.12 Documento de Modelado de Datos.**

**Descripción:** Descripción detallada del modelo de datos del Sistema, incluyendo esquemas de base de datos, relaciones entre datos y estrategias de gestión de datos.

**Contenido:**

- Diagramas de entidad-relación o modelos de datos no SQL, según corresponda.
- Descripción de entidades, atributos y relaciones (debe incluir el o los Scripts o DDLs creados).
- Políticas de integridad y restricciones de datos. Las políticas de integridad y restricciones de datos son reglas y procedimientos establecidos para asegurar la precisión, fiabilidad y coherencia de los datos dentro de sistemas de bases de datos o aplicaciones de software. Estas políticas y restricciones son cruciales para mantener la calidad de los datos a lo largo del tiempo, protegerlos contra manipulaciones indebidas y garantizar que el uso de los datos sea apropiado y seguro.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

**1.5.3.2.13 Plan de Seguridad y Cumplimiento.**

**Descripción:** Estrategia global de seguridad para el Sistema, que cubre tanto la seguridad de la infraestructura como la de la aplicación, así como el cumplimiento con las siguientes regulaciones:

- “Política General de Seguridad de la Información” del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, basada en los requisitos establecidos en la Norma NCh-ISO 27001:2022
- Política Nacional de Ciberseguridad 2023-2028.
- Ley Nº 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos.
- Y demás normativa aplicable.

**Contenido:**

- Evaluación de riesgos y medidas de mitigación.
- Políticas de seguridad, procedimientos y controles.
- Cumplimiento con estándares y regulaciones.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

**1.5.3.2.14 Reportes de Pruebas de Usabilidad.**

**Descripción:** Documento que resume los hallazgos de las sesiones de pruebas de usabilidad, donde los usuarios reales interactúan con los prototipos o el producto para evaluar su experiencia de usuario y usabilidad.

**Contenido:**

- Metodología de pruebas utilizada, incluyendo detalles sobre los participantes, el entorno de prueba y las tareas realizadas.
- Hallazgos clave, incluyendo problemas de usabilidad identificados, áreas de confusión, y sugerencias de mejora.
- Recomendaciones concretas para mejorar la usabilidad basadas en los resultados de las pruebas.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word, con soporte visual como capturas de pantalla y gráficos.

**1.5.3.2.15 Análisis de Accesibilidad.**

**Descripción:** Evaluación del diseño UI/UX para asegurar que cumpla con las normas de accesibilidad, permitiendo que usuarios con diversas capacidades puedan acceder y utilizar el producto de manera efectiva.

**Contenido:**

- Revisión del diseño contra las pautas de accesibilidad reconocidas, como WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) y las medidas recomendadas por el Kit Digital del Gobierno de Chile, disponible en <https://kitdigital.gob.cl/accesibilidad/>
- Recomendaciones detalladas para abordar y corregir problemas de accesibilidad que sean detectados.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### **1.5.3.2.16 Guías de Estilo de UI.**

**Descripción:** Documentos detallados que establecen las directrices de diseño para cada componente del sistema, asegurando su coherencia visual y funcional. El diseño de la interfaz de usuario tendrá que tener en consideración los lineamientos y recomendaciones del Kit Digital del Gobierno de Chile, disponible en <http://kitdigital.gob.cl/>.

Cualquier otro diseño que se requiera, debe ceñirse en las normas gráficas del Kit Digital mencionado y debe ser consensuado con la contraparte técnica.

**Contenido:**

- Paletas de colores específicas y guías de uso.
- Directrices de tipografía y elementos gráficos.
- Especificaciones de diseño de componentes de UI.
- Patrones de navegación y layout adaptados a las necesidades específicas de cada componente del Sistema.

**Formato:** Documentos Word editables y códigos fuentes de diseño creados en una herramienta como Figma u otra herramienta en su versión gratuita y en formato nativo de la herramienta y PDF.

#### **1.5.3.3. Entregables Hito 3**

Se deberá entregar dentro de los 155 días corridos contados desde la fecha de inicio de la ejecución del servicio y comprenderá el desarrollo de las actividades que se describen en los puntos siguientes.

##### **1.5.3.3.1. Documento de Arquitectura de Software y de Infraestructura del Sistema**

**Descripción:** Presenta una visión integral de la(s) arquitectura(s) propuesta(s) para el Sistema, incluyendo la justificación de decisiones arquitectónicas.

**Contenido:** Visión general de la(s) arquitectura(s) del Sistema, descripción de componentes de software y hardware, interacciones e integraciones, y cómo se satisfacen los requisitos del proyecto. Como mínimo debe incluir las recomendaciones de uso de herramientas de software licenciado o por suscripción, sus costos o gratuidad, las justificaciones y tiempos proyectados de implementación, el análisis de factibilidad de utilización de sistemas ya existentes en la Subsecretaría y sus puntos de integración con el nuevo Sistema.

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

##### **1.5.3.3.2. Diagramas de Arquitectura(s).**

**Descripción:** Diagrama de alto nivel que proporciona una visión general de la arquitectura del Sistema, mostrando sus componentes principales y cómo se conectan e interactúan entre sí. También se debe considerar las integraciones con sistemas internos propios de la Subsecretaría y sistemas de terceros.

**Contenido:**



- Componentes principales del sistema y sus responsabilidades.
- Conexiones e interacciones clave entre los componentes.
- Integraciones bien definidas, que permitan visualizar las conexiones entre los componentes del Sistema y sistemas internos propios y entidades externas, con anotaciones sobre el tipo de integración (APIs, servicios web, etc.).
- Una representación general de la infraestructura subyacente necesaria (servidores, redes, etc.).

**Formato:** Archivos en formato draw.io.

#### **1.5.3.3.3. Documento de Modelado de Datos.**

**Descripción:** Descripción detallada del modelo de datos del Sistema, incluyendo esquemas de base de datos, relaciones entre datos y estrategias de gestión de datos.

**Contenido:**

- Diagramas de entidad-relación o modelos de datos no SQL, según corresponda.
- Descripción de entidades, atributos y relaciones (debe incluir el o los Scripts o DDLs creados).
- Políticas de integridad y restricciones de datos. Las políticas de integridad y restricciones de datos son reglas y procedimientos establecidos para asegurar la precisión, fiabilidad y coherencia de los datos dentro de sistemas de bases de datos o aplicaciones de software. Estas políticas y restricciones son cruciales para mantener la calidad de los datos a lo largo del tiempo, protegerlos contra manipulaciones indebidas y garantizar que el uso de los datos sea apropiado y seguro

**Formato:** El documento debe ser entregado en formato PDF y Word.

#### **1.5.3.3.4.-Plan de Seguridad y Cumplimiento.**

**Descripción:** Estrategia global de seguridad para el Sistema, que cubre tanto la seguridad de la infraestructura como la de la aplicación, así como el cumplimiento con las siguientes regulaciones:

- “Política General de Seguridad de la Información” del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, basada en los requisitos establecidos en la Norma NCh-ISO 27001:2022
- Política Nacional de Ciberseguridad 2023-2028.
- Ley Nº 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos.

**Contenido:**

- Evaluación de riesgos y medidas de mitigación.
- Políticas de seguridad, procedimientos y controles.
- Cumplimiento con estándares y regulaciones.

**Formato:** Documento PDF y Microsoft Word editable.

#### **1.5.3.3.5. Reportes de Pruebas de Usabilidad.**

**Descripción:** Documento que resume los hallazgos de las sesiones de pruebas de usabilidad, donde los usuarios reales interactúan con los prototipos o el producto para evaluar su experiencia de usuario y usabilidad.

**Contenido:**

- Metodología de pruebas utilizada, incluyendo detalles sobre los participantes, el entorno de prueba y las tareas realizadas.
- Hallazgos clave, incluyendo problemas de usabilidad identificados, áreas de confusión, y sugerencias de mejora.
- Recomendaciones concretas para mejorar la usabilidad basadas en los resultados de las pruebas.

**Formato:** Archivo PDF y Word editable, con soporte visual como capturas de pantalla y gráficos.

#### **1.5.3.3.6. Análisis de Accesibilidad.**

**Descripción:** Evaluación del diseño UI/UX para asegurar que cumpla con las normas de accesibilidad, permitiendo que usuarios con diversas capacidades puedan acceder y utilizar el producto de manera efectiva.

**Contenido:**

- Revisión del diseño contra las pautas de accesibilidad reconocidas, como WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) y las medidas recomendadas por el Kit Digital del Gobierno de Chile, disponible en <https://kitdigital.gob.cl/accesibilidad/>
- Recomendaciones detalladas para abordar y corregir problemas de accesibilidad que sean detectados.

**Formato:** Documento PDF y Word editable.

#### **1.5.3.3.7. Guías de Estilo de UI.**

**Descripción:** Documentos detallados que establecen las directrices de diseño de cada componente del Sistema, asegurando la coherencia visual y funcionalidad a través de todos los componentes y sistemas. El diseño de la interfaz de usuario tendrá que tener en consideración los lineamientos y recomendaciones del Kit Digital del Gobierno de Chile, disponible en <http://kitdigital.gob.cl/>.

Cualquier otro diseño que se requiera, debe ceñirse en las normas gráficas del Kit Digital mencionado y debe ser consensuado con la contraparte técnica.

**Contenido para cada sistema:**

- Paletas de colores específicas y guías de uso.
- Directrices de tipografía y elementos gráficos.
- Especificaciones de diseño de componentes de UI.
- Patrones de navegación y layout adaptados a las necesidades específicas de cada componente del Sistema.

**Formato:** Documentos PDF y Word editables y códigos fuentes de diseño creados en una herramienta como Figma u otra herramienta en su versión gratuita.

#### **1.5.3.4 Entregable Hito 4**

La Contraparte Técnica definirá el cronograma de la distribución de 40 horas, las que se realizarán dentro de los 180 días corridos posteriores a la recepción conforme del Hito 3. Sin perjuicio de la programación del cronograma las partes podrán acordar modificaciones en la distribución de las 40 horas.

El contratista deberá entregar al final del cumplimiento de las 40 horas un informe, dando cuenta de las horas ejecutadas, participantes, los temas tratados, y medios de verificación, tales como documentación o presentación entregadas.

Entregado el informe la Contraparte Técnica levantará un acta que dé cuenta de la conformidad de su cumplimiento y se procederá al pago, conforme al punto 2.26 de las presentes bases.

#### **1.6 Presupuesto máximo disponible**

Para la presente contratación, la Subsecretaría de Transportes dispone de un presupuesto máximo de \$400.000.000, impuestos incluidos. Este monto incluye, los impuestos que correspondan y todos los costos asociados a la contratación.

La oferta que exceda el presupuesto máximo anteriormente indicado será declarada **inadmisible**, a través del correspondiente acto administrativo.

En caso de presentarse ofertas económicas expresadas en una moneda distinta, se considerará la conversión vigente al día de dicha presentación, tanto para efectos de la evaluación económica de la propuesta, como para establecer el precio total de la contratación.

### **1.7 Seguridad de la información y notificación de incidentes de seguridad**

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

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

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

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

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

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

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

## **2.- BASES ADMINISTRATIVAS**

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

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y estas bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas y sus respectivos anexos.

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

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

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

## **2.2.- TIPO DE LICITACIÓN, OFERENTES E INHABILIDADES**

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

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

La presentación de una oferta implica, para quien la formule, el reconocimiento de las presentes bases y su aceptación para todos los efectos legales. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, los anexos a las bases u otro documento adicional que se acompañe a ellos, se entenderá como no escrita.

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

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

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

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

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

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

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

Las personas naturales y/o jurídicas podrán asociarse para la presentación de una oferta, con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas propuestas y, en dicho caso, deberán formalizar la unión estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría, con una vigencia no inferior a la vigencia de la contratación, mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales y/o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el Anexo N° 1 de estas bases. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el literal d), del punto 2.10 de estas bases de licitación.

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

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

Quienes participen de manera conjunta deberán presentar una única propuesta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas bases para las ofertas técnica y económica, y acompañar una garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 2.11.

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

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

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

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

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

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

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Lo anterior, con excepción del plazo para presentar ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases, el que comenzará a correr desde la publicación del llamado a licitación en dicho portal, dados sus efectos generales.

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

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

- a) **Consultas sobre las bases:** hasta las 23:59 horas del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación de las presentes bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) **Publicación de las respuestas a las consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 19:00 horas, del quinto día hábil, siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular consultas.
- c) **Cierre de recepción de ofertas y presentación de garantía de seriedad:** hasta las 15:00 horas del trigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.

En caso de presentar la garantía de seriedad de la oferta en forma física, ésta debe ser entregada hasta las 14:00 horas en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, según lo establecido en el punto 2.11 de estas bases.

- d) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 15:10 horas del trigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas bases en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- e) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos se realizarán dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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

## **2.7.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES**

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

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

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

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

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes bases antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), otorgando un

plazo prudencial para que las personas interesadas en participar, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

## **2.8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán suscribirse e ingresarse en formato electrónico, a través del Sistema de Información, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo señalado al efecto en el punto 2.6 de estas bases, mediante archivo adjunto. No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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

Solo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el punto 2.6, literal c) de estas bases, por lo que, una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Una vez presentadas las ofertas, aquellas no podrán ser modificadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que solicite la comisión evaluadora. Tampoco podrán retirarse las ofertas mientras se encuentren vigentes; en tal caso, deberá estarse a lo dispuesto en el punto 2.11 de estas bases.

Cada proponente deberá presentar una sola oferta en el proceso licitatorio regido por estas bases; en el caso de presentar más de una oferta, se considerará aquella que haya sido ingresada primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), rechazándose sus restantes propuestas al momento del acto de apertura.

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

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

En caso de no proporcionar toda la información que se requiere en el Anexo N° 5, literales C. y D. y Anexo N° 6, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de estas bases, la oferta será desestimada y declarada inadmisibles.

Tendrá lugar la misma consecuencia si dentro de dicho plazo el oferente omite alguno de los curriculum vitae de los integrantes del equipo de trabajo, no acompaña el curriculum firmado por cada uno de ellos, copia simple del título o certificado de título de los miembros del equipo de trabajo, según corresponda, o la documentación que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos obligatorios indicados en el literal B. del punto 1.5.1 de las bases técnicas, por tratarse de requerimientos esenciales.

### **2.9.1.- OFERTA TÉCNICA**

**a) Anexo N° 5, literales C. y D.:** Se deberá completar la totalidad de la información requerida y adjuntar a la oferta la documentación que permita acreditar el cumplimiento de las exigencias solicitadas en las bases técnicas.

En este Anexo se deberá identificar a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, de acuerdo al perfil que asume, con indicación de sus nombres, apellidos y títulos, de acuerdo a lo dispuesto en las bases técnicas y en el referido Anexo.

Se deberá adjuntar el curriculum vitae **firmado de cada uno de los miembros del equipo de trabajo**, el que comprenderá la indicación del nombre completo, perfil asignado, lugar de residencia, correo electrónico y los datos de la formación académica. Adicionalmente, se adjuntará copia simple del título o certificado de título de cada uno de ellos y la documentación que dé cuenta de las experiencias

requeridas, de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el literal B. del punto 1.5.1 de las bases técnicas.

Para efectos de la evaluación del equipo de trabajo, además de lo solicitado en los párrafos anteriores, se deberá adjuntar la documentación que dé cuenta de las experiencias, certificaciones y cursos deseables, según lo dispuesto en el punto 2.17 de las presentes bases.

**No se aceptará la oferta que indique a un integrante del equipo de trabajo en más de un perfil.**

**b) Experiencia del oferente**

Es deseable que el oferente cuente con experiencia comprobable en proyectos similares y certificaciones, según se indica a continuación:

Proyectos similares: entendiéndose por tales aquellos de al menos 2 años acumulados, en los últimos 6 años contados desde la fecha de publicación de las bases, en la gestión de proyectos de desarrollo de comercio electrónico, de portales de pago de servicios, de sitios web institucionales de atención al ciudadano en trámites del estado (nacional o internacional), transaccionales sobre protocolos de internet, bajo el marco de metodologías ágiles.

- Con alguna de las siguientes certificaciones: AWS Partner, Microsoft Partner, Google Partner, ISO 27001, ISO 12207, ISO 90003, ISO 3300, ISO 15504, ISO 25010 o similar, las que deberán estar vigentes al momento de la publicación de las bases.

Se podrá presentar hasta un máximo de 10 experiencias. En caso de presentar más experiencias sólo se considerarán las 10 primeras reportadas. Se evaluará la cantidad total de proyectos similares en que hubiera participado el oferente, conforme a lo declarado por éste. Los proyectos deberán haber sido finalizados en los últimos 3 años, contados desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación. Para que la experiencia sea contabilizada, sólo se considerarán y se entenderán válidos los proyectos con, al menos 3 meses de duración y que estén finalizados al momento de publicación de las bases.

A través del Anexo N° 5, literales A. y B., se entregan modelos para declarar las experiencias y certificaciones del oferente. En dicho documento, los oferentes podrán incluir código QR o algún enlace de verificación para efectos que la comisión evaluadora pueda corroborar la vigencia de las certificaciones declaradas.

Respecto a las experiencias, deberán ser respaldadas mediante un documento que acredite la implementación exitosa, según el Anexo N° 5.1, o bien, un documento propio que contenga la información mínima contenida en dicho anexo. No se aceptarán órdenes de compra ni contratos para acreditar la experiencia.

Respecto a las certificaciones, se deberán adjuntar los documentos necesarios que indiquen el nombre, razón social o RUT del oferente y encontrarse vigentes al momento de la publicación de las bases.

En caso de que la información solicitada en el Anexo N° 5, literal A. esté incompleta, se evidencian inconsistencias o la experiencia no sea respaldada, ésta no será considerada en la evaluación. Asimismo, en caso de que la información de respaldo no acredite una implementación exitosa, o bien, esta condición no pueda ser validada, la experiencia no será considerada en la evaluación. Lo mismo se aplicará en caso que las certificaciones no estén vigentes a la fecha de publicación de las bases o la documentación presentada no indique el nombre, razón social o RUT del oferente.



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

- c) A través del Anexo N° 7-A o 7-B "Declaración de Implementación de Programas de Integridad o Compliance", según se trate de persona jurídica o persona natural respectivamente, el proponente deberá declarar si cuenta un programa de integridad o compliance que sea conocido por sus trabajadores, como asimismo describir cuál es el programa de integridad o compliance implementado e indicar los medios de verificación respectivos. Asimismo, deberá adjuntar los medios de verificación correspondientes, consistentes en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad implementado por el oferente y de que sea conocido por sus trabajadores.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de la UTP deberá presentar el Anexo N° 7-A o 7-B y los correspondientes medios de verificación.

En caso de omitir la información requerida a través del Anexo N° 7-A o 7-B, se asignará el puntaje de "0" en el criterio de evaluación "Programa de integridad o compliance". Tendrá la misma consecuencia si se omiten los medios de verificación a que hace referencia el párrafo primero del presente literal.

### **2.9.2.- OFERTA ECONÓMICA**

En el formulario electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) se deberá informar el costo total de la contratación, con impuestos incluidos y costos asociados a la contratación.

Adicionalmente, deberá presentarse el Anexo N° 6 con el detalle de la oferta económica, indicando el monto total de la oferta económica, con IVA incluido y los demás costos asociados a la contratación.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y lo indicado en el Anexo N° 6, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaraciones en virtud de lo dispuesto en el punto 2.15 de las presentes bases.

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

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

a) **Persona Jurídica:**

1. Anexo N° 1.
2. Copia simple del e-RUT de la persona jurídica.
3. Fotocopia simple de la cédula de identidad de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
4. Antecedentes legales:
  - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica.
  - ii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:

documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste el poder de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación, emitidos por las autoridades que correspondan.

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

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

b) **Persona Natural:**

1. Anexo N° 1.
2. Fotocopia simple de la cédula de identidad y del e-RUT, según corresponda, en un giro en virtud del cual la oferente tribute en primera categoría de la Ley de Impuesto a la Renta.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, según formato de "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o según Anexo N° 2-B de estas bases.

c) **Persona Extranjera:**

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

d) **Unión Temporal de Proveedores:**

1. Información de los integrantes de la unión, de acuerdo al formato del Anexo N° 1, el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado.
2. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda, con excepción del Anexo N° 1. Para acreditar la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, quien ingrese la oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá suscribir la "Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar", disponible en dicho portal, o bien, la declaración jurada simple que se acompaña como Anexo N° 2-A o 2-B de estas bases y las demás integrantes deberán suscribir la declaración jurada simple de acuerdo al formato del Anexo N° 2-A o 2-B.

Quienes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores de Mercado Público, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y mantengan acreditados y disponibles en dicho portal los documentos señalados precedentemente, podrán exceptuarse de adjuntarlos a la propuesta, a excepción de las declaraciones juradas simples.

Quienes no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas señalado en el punto 2.6 de las presentes bases. La misma regla se aplicará en el caso de las personas inscritas en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados y disponibles en este.

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

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta, cada proponente debe presentar hasta antes del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas, una garantía de seriedad de la oferta, que podrá estar constituida por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza pagadero "a la vista" o "a primer requerimiento", o cualquier otro instrumento financiero que asegure su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva.

Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente, por uno o varios integrantes de la unión temporal de proveedores o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de \$100.000, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5, con un plazo de vencimiento no inferior a 90 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. En caso que la Subsecretaría efectúe modificaciones a las bases, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.7 del presente pliego de condiciones, el plazo de vencimiento antes referido se contará desde la nueva fecha de cierre de recepción de ofertas que se fije con el objeto de que los interesados en participar del proceso de licitación, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

En caso que el instrumento esté constituido por una póliza de seguro, además, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, pudiendo extenderse en Unidades de Fomento, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos que se describen en este punto o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, a su entrega, deberá acreditarse el pago de la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.3 de estas bases, la garantía de seriedad deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "***Garantía de Seriedad de la oferta licitación pública para la Contratación del Servicio de Análisis y Diseño del Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito***" o una redacción similar.

El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En caso de otorgarse físicamente, deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas, en un sobre cerrado, señalando el nombre de la licitación y el ID correspondiente. En caso de otorgarse de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ingresarse junto con los antecedentes requeridos en las bases para ofertar, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva unilateralmente por la Subsecretaría en los siguientes casos:

- a) Si la proponente retira su oferta o se desiste de ella dentro del período de validez de la misma.
- b) Si la adjudicataria:

1. No proporcionará los antecedentes necesarios para formalizar la contratación según lo previsto en el punto 2.22 de las presentes bases.
2. No suscribiere el contrato dentro del plazo previsto en el punto 2.21.
3. No se encontrare inscrita y hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, a la época de la formalización de la contratación, según lo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
4. No entregare la garantía de fiel cumplimiento de la contratación según lo indicado en el punto 2.23 de estas bases.

La devolución de la garantía de seriedad de las ofertas declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o de la deserción del proceso concursal, según corresponda. La devolución de la garantía de seriedad de las ofertas que hayan obtenido el segundo y tercer mejor puntaje en la evaluación, se efectuará luego de que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado, acontecimiento que se informará vía correo electrónico.

La garantía de seriedad de la oferta adjudicada será devuelta una vez que se entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación.

#### **2.12.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada, o formalizada la contratación, la Subsecretaría solicitará, antes de la fecha de expiración de la garantía, su prórroga por 90 días hábiles, entendiéndose prorrogada la vigencia de las ofertas por igual plazo. En el evento de que no se prorrogue la caución, se tendrá por desistida la oferta respectiva.

#### **2.13.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

Solo se procederá a revisar las ofertas enviadas electrónicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En la etapa de apertura electrónica de las ofertas se verificará que la presentación de las mismas cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 2.9, 2.10 y 2.11 de las presentes bases y, de verificarse que ello no ocurre, serán desestimadas y no serán evaluadas. Lo anterior, es sin perjuicio de lo regulado en el punto siguiente.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de lo indicado en el punto siguiente. Asimismo, se podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o, si habiéndose presentado, estas no resultaren convenientes a los intereses de la Subsecretaría. En ambos casos, la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

Lo anterior no obsta a que por cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, se desestime aquella que no se ajuste a lo dispuesto en estas bases.

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

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la comisión evaluadora señalada en el punto 2.16 de estas bases, podrá solicitar, a través de la funcionalidad disponible en el portal web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de las oferentes, y se informe de dicha solicitud a través del Sistema de Información.

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

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas, que se contarán una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado a través del Sistema de Información.

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

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

En el evento que los antecedentes requeridos por la entidad licitante conforme a la modalidad expresada en este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, la oferente será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se establece en el punto 2.17 de las presentes bases.

#### **2.15.- SOLICITUD DE ACLARACIONES**

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

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

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

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

#### **2.16.- COMISIÓN EVALUADORA**

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

La comisión evaluadora estará integrada por 3 funcionarios públicos, ya sean personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría, de sus programas dependientes o de otros servicios públicos; y por 2 personas ajenas a la Administración, con calidad de agente público y cuyo convenio contemple la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

Quienes integren la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes al momento de la evaluación, debiendo abstenerse de integrarla cuando se hubiere manifestado el impedimento. En consecuencia, sus integrantes deberán emitir, previo a la apertura de ofertas, una declaración jurada de:

- a) No tener conflicto de interés con las oferentes del presente proceso licitatorio;
- b) Comprometerse a mantener una confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación;
- c) Comprometerse a no aceptar donativos de terceras personas durante el proceso de evaluación.

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

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

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

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

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

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

## 2.17.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios y subcriterios:

<b>Criterio</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>% Total</b>
Técnico	Experiencia del oferente en proyectos similares (38%)	78%

	Certificaciones del oferente (10%)	
	Calificación del equipo de trabajo (30%)	
Económico	Precio	20%
Administrativo	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	1%
	Programa de integridad o compliance	1%

Al finalizar la evaluación, se sumarán los puntajes ponderados.

### 2.17.1 Criterio de evaluación "TÉCNICA"

#### A. Subcriterio Experiencia del oferente en proyectos similares

La evaluación de este subcriterio se realizará teniendo en consideración lo solicitado en el literal b) del punto 2.9.1 de las presentes bases.

La asignación de puntajes se realizará considerando la siguiente tabla:

N° Proyectos similares acreditados	Puntaje
5 o más proyectos similares	100
Entre 3 y 4 proyectos similares	60
Entre 2 y 1 proyectos similares	10
No informa o no acredita experiencia en proyectos similares según lo señalado en el literal b) del punto 2.9.1 de las bases	0

#### B. Subcriterio Certificaciones del oferente

El puntaje que se asignará en este subcriterio para cada certificación es el siguiente:

SERVICIO	
Tipo de certificación con respaldo	Puntaje
Cuenta con alguna de las siguientes certificaciones: AWS Partner, Microsoft Partner, Google Partner, ISO 27001, ISO 12207, ISO 90003, ISO 3300, ISO 15504, ISO 25010 o equivalente.	100
No presenta ninguna certificación o no cumple con lo indicado en el literal b) del punto 2.9.1 de las bases.	0

#### C. Subcriterio Calificación del equipo de trabajo

La evaluación de este subcriterio se realizará según lo indicado en el literal a) del punto 2.9.1 de las bases de licitación.

Para cada uno de los perfiles que se indican a continuación se evaluará su calificación a través de cursos, certificaciones, postítulos y posgrados, los que para ser considerados válidos y ser evaluados, deberán haber estado finalizados al momento de la publicación de las bases de licitación. Por su parte, en el caso de las certificaciones, deberán estar vigentes al momento de la evaluación de las ofertas de esta licitación.

Los cursos, certificaciones, postítulos y posgrados que serán evaluados por perfil, son las que se indican a continuación:

1. **JEFE DE PROYECTO:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación):

#### Cursos:

- Metodologías ágiles.
- Transformación Digital.
- Tecnologías de la Información.
- Informática.
- Desarrollo de Software.
- Gestión de procesos.
- Gestión de proyectos.
- Gestión de proyectos TI.
- Dirección de proyectos TI.
- Evaluación de proyectos TI.
- Liderazgo.
- Ingeniería de Software.
- Experiencia de Usuario
- Diseño de Interfaces de Usuario.
- Lean Six Sigma.

**Certificaciones de la siguiente lista o equivalentes:**

- Disciplined Agile Senior Scrum Master (DASSM) de PMI.
- Program Management Professional (PgMP) de PMI.
- Portfolio Management Professional (PfMP) de PMI.
- PMI Agile Certified Practitioner (PMI-ACP) de PMI.
- Disciplined Agile Scrum Master (DASM) de PMI.
- Certified Associate in Project Management (CAPM) de PMI.
- Project Management Professional (PMP) de PMI.
- PMI Risk Management Professional (PMI-RMP) de PMI.
- Professional Scrum Master I (PSCM I) de Scrum.org.
- Professional Scrum Master II (PSCM II) de Scrum.org.
- Professional Scrum Master II (PSCM III) de Scrum.org.
- Scaled Professional Scrum (SPS) de Scrum.org.
- Professional Scrum with Kanban (PSK) de Scrum.org.
- Professional Agile Leadership (PAL) de Scrum.org.
- Certified Scrum Master (CSM) de Scrum Alliance.
- Advanced Certified ScrumMaster (A-CSM) de Scrum Alliance.
- Certified Scrum Professional – ScrumMaster (CSP) de Scrum Alliance.
- SAFe Scrum Master (SSM) de Scaled Agile.

**Postítulos y posgrados:**

- Postítulo en las siguientes materias:
  - Metodologías ágiles.
  - Transformación Digital.
  - Tecnologías de la Información.
  - Informática.
  - Desarrollo de Software.
  - Gestión de procesos.
  - Gestión de proyectos.
  - Gestión de proyectos TI.
  - Dirección de proyectos TI.
  - Evaluación de proyectos TI.
  - Liderazgo
  - Ingeniería de Software.
  - Experiencia de Usuario
  - Diseño de Interfaces de Usuario.
  - Lean Six Sigma.
  
- Posgrado en las siguientes materias:
  - Ingeniería y Negocios con TI.
  - Ingeniería Informática o Computación.
  - Ingeniería Industrial.
  - Tecnologías de la Información.



2. **ANALISTA FUNCIONAL:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación).

**Cursos:**

- Metodologías ágiles.
- Transformación Digital.
- Tecnologías de la Información.
- Informática.
- Desarrollo de Software.
- Gestión de procesos.
- Lean Six Sigma.
- Experiencia de Usuario.
- Diseño de Interfaces de Usuario.
- UML.
- BPMN.
- Product Owner

**Certificaciones de la siguiente lista o equivalentes:**

- Professional Scrum Product Owner I (PSPO I) de Scrum.org
- Professional Scrum Product Owner II (PSPO II) de Scrum.org.
- Professional Scrum Product Owner III (PSPO III) de Scrum.org.
- Certified Scrum Product Owner (CSPO) de Scrum Alliance.
- Advanced Certified Scrum Product Owner (A-CSPO) de Scrum Alliance.
- Certified Scrum Professional Product Owner (CSP-PO) de Scrum Alliance.
- PMI Professional in Business Analysis (PMI-PBA) de PMI.
- SAFe Product Owner/Product Manager (POPM) de Scaled Agile.
- Entry Certificate in Business Analysis (ECBA) de IIBA.
- Certification of Capability in Business Analysis (CCBA) de IIBA.
- Certified Business Analysis Professional (CBAP) de IIBA.
- Associate Certified Analytics Professional (aCAP) de Certified Analytics Professional.
- Certified Analytics Professional (CAP) de Certified Analytics Professional.
- Certified Foundation Level Business Analysis (CFLBA) de IQBBA.
- Certified Advanced Level Business Analysis (CALBA) de IQBBA.
- Certified Agile Business Analysis (CALBA) de IQBBA.
- Certificación Analista de Negocio de Bizagi.

**Postítulos y posgrados:**

- Postítulo en las siguientes materias:
  - Metodologías ágiles.
  - Transformación Digital.
  - Tecnologías de la Información.
  - Informática.
  - Desarrollo de Software.
  - Gestión de procesos.
  - Lean Six Sigma.
  - Experiencia de Usuario
  - Diseño de Interfaces de Usuario.
- Posgrado en las siguientes materias:
  - Ingeniería y Negocios con TI.

- Ingeniería Informática o Computación.
- Ingeniería Industrial.
- Tecnologías de la Información.
- MBA.

3. **ANALISTA DE PROCESOS:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación).

**Cursos:**

- Metodologías ágiles.
- Transformación Digital.
- Tecnologías de la Información.
- Informática.
- Desarrollo de Software.
- Gestión de procesos.
- Lean Six Sigma.
- Experiencia de Usuario
- Diseño de Interfaces de Usuario.
- UML.
- BPMN.

**Certificaciones de la siguiente lista o equivalentes:**

- Certificación Diseñador de Negocios de Bizagi o equivalente.
- Certified Business Process Associate (CBPA) de ABPMP.
- Certified Business Process Professional (CBPP) de ABPMP.
- Certified Business Process Leader (CBPL) de ABPMP.
- Business Process Management 2 Fundamental de OMG.org.
- Business Process Management 2 Intermediate de OMG.org.
- Business Process Management 2 Advanced de OMG.org.
- Six Sigma Yellow Belt.
- Six Sigma Green Belt.
- Six Sigma Black Belt.
- Lean Six Sigma Yellow Belt.
- Lean Six Sigma Green Belt.
- Lean Six Sigma Black Belt.
- TOGAF 9 Certified de The Open Group.

**Postítulos y posgrados:**

- Postítulo en las siguientes materias:
  - Metodologías ágiles.
  - Transformación Digital.
  - Tecnologías de la Información.
  - Informática.
  - Desarrollo de Software.
  - Gestión de procesos.
  - Lean Six Sigma.
  - Experiencia de Usuario
  - Diseño de Interfaces de Usuario.
  
- Posgrado en las siguientes materias:
  - Ingeniería y Negocios con TI.
  - Ingeniería Informática o Computación.
  - Ingeniería Industrial.
  - Tecnologías de la Información.
  - MBA.

4. **ARQUITECTO DE SOFTWARE:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación).

**Cursos:**

- Metodologías ágiles.
- Transformación Digital.
- Tecnologías de la Información.
- Informática.
- Desarrollo de Software.
- Ingeniería de Software.
- Ciberseguridad.
- Cloud Computing.
- UML.

**Certificaciones de la siguiente lista o equivalentes:**

- TOGAF 9/10 de The Open Group Architecture Framework o equivalente.
- AWS Certified Solutions Architect – Associate de Amazon.
- AWS Certified SysOps Administrator – Associate de Amazon.
- AWS Certified Solutions Architect – Professional de Amazon.
- AWS Certified DevOps Engineer – Professional de Amazon.
- Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert de Microsoft.
- Microsoft Cybersecurity Architect de Microsoft.
- Microsoft Certified: Cybersecurity Architect Expert de Microsoft.
- Microsoft Certified: DevOps Engineer Expert de Microsoft.
- Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate de Amazon.
- Professional Cloud Architect de Google.
- Professional Cloud DevOps Engineer de Google.
- Professional Cloud Security Engineer de Google.
- Associate Cloud Engineer de Google.
- Certified Information Systems Security Professional (CISSP) de is2.org.

**Postítulos y posgrados:**

- Postítulo en las siguientes materias:
  - Metodologías ágiles.
  - Transformación Digital.
  - Tecnologías de la Información.
  - Informática.
  - Desarrollo de Software.
  - Ingeniería de Software.
  - Ciberseguridad
  - Cloud Computing
- Posgrado en las siguientes materias:
  - Ingeniería Informática o Computación.
  - Tecnologías de la Información.

5. **DISEÑADOR DE EXPERIENCIA DE USUARIO UX:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación).

**Cursos:**

- Experiencia de usuario.
- UX/UI.
- Usabilidad.
- Desarrollo de UX/UI.
- Experiencia Digital.
- UX /UI/AGILE.
- Comunicación Digital.
- Arquitectura de Información y Experiencia de Usuario.
- UX: diseño y medición
- Diseño Web.

**Postítulos y posgrados:**

- Postítulos en las siguientes materias:
    - Experiencia de usuario.
    - UX/UI.
    - Usabilidad.
    - Desarrollo de UX/UI.
    - Experiencia Digital.
    - UX /UI/AGILE.
    - Comunicación Digital.
    - Arquitectura de Información y Experiencia de Usuario.
    - UX: diseño y medición
    - Diseño Web.
  
  - Posgrado en las siguientes materias:
    - Diseño.
    - Experiencia de Usuario.
    - UX/UI.
    - Diseño Visual y Experiencia.
    - Diseño de Interacción.
    - Experiencia de Cliente.
6. **DISEÑADOR DE INTERFAZ DE USUARIO UI WEB:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación).

**Cursos:**

- Experiencia de usuario.
- UX/UI.
- Usabilidad.
- Desarrollo de UX/UI.
- Experiencia Digital.
- UX /UI/AGILE.
- Comunicación Digital.
- Arquitectura de Información y Experiencia de Usuario.
- UX: diseño y medición.
- Desarrollo Front-End.
- Diseño Web.

**Postítulos y posgrados:**

- Postítulo en las siguientes materias:
  - Experiencia de usuario.
  - UX/UI.
  - Usabilidad.
  - Desarrollo de UX/UI.
  - Experiencia Digital.
  - UX /UI/AGILE.
  - Comunicación Digital.
  - Arquitectura de Información y Experiencia de Usuario.
  - UX: diseño y medición.
  - Desarrollo Front-End.
  - Diseño Web.
  
- Posgrado en las siguientes materias:
  - Diseño.

- Experiencia de Usuario.
- UX/UI.
- Diseño Visual y Experiencia.
- Diseño de Interacción.
- Experiencia de Cliente.

7. **ARQUITECTO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA:** Calificaciones evaluables (adicionales a las requeridas en el punto 1.5.1, literal B. de las bases de licitación).

**Cursos:**

- Metodologías ágiles.
- Transformación Digital.
- Tecnologías de la Información.
- Informática.
- Desarrollo de Software.
- Ingeniería de Software.
- Ciberseguridad
- Cloud Computing
- Infraestructura TI.
- ITIL.
- IT Service Management.

**Certificaciones de la siguiente lista o equivalentes:**

- **TOGAF 9/10 de The Open Group Architecture Framework:**
- AWS Certified Solutions Architect – Associate de Amazon.
- AWS Certified SysOps Administrator – Associate de Amazon.
- AWS Certified Solutions Architect – Professional de Amazon.
- AWS Certified DevOps Engineer – Professional de Amazon.
- Microsoft Certified: Azure Solutions Architect Expert de Microsoft.
- Microsoft Cybersecurity Architect de Microsoft.
- Microsoft Certified: Cybersecurity Architect Expert de Microsoft.
- Microsoft Certified: DevOps Engineer Expert de Microsoft.
- Microsoft Certified: Azure Security Engineer Associate de Amazon.
- Professional Cloud Architect de Google.
- Professional Cloud DevOps Engineer de Google.
- Professional Cloud Security Engineer de Google.
- Associate Cloud Engineer de Google.
- Certified Information Systems Security Professional (CISSP) de is2.org.
- VMware Certified Professional - Data Center Virtualization (VCP-DCV) de VMware.
- ITIL 4 Foundation de Axelos.
- ITIL 4 Managing Professional de Axelos.
- ITIL 4 Strategic Leader de Axelos.

**Postítulos y posgrados:**

- Diplomados en las siguientes materias:
  - Metodologías ágiles.
  - Transformación Digital.
  - Tecnologías de la Información.
  - Informática.
  - Desarrollo de Software.
  - Ingeniería de Software.
  - Ciberseguridad
  - Cloud Computing
  - Infraestructura TI.
  - IT Service Management.

- Magíster o Máster en las siguientes materias:
  - Ingeniería Informática o Computación.
  - Tecnologías de la Información.

### Puntaje del perfil:

En primer lugar, se validará, de acuerdo con la información proporcionada por el oferente la cantidad válida de cursos, certificaciones, postítulos y posgrados adicionales por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo según sea el perfil. Para acreditar el cumplimiento de los cursos, certificaciones, postítulos y posgrados el oferente podrá indicar en el curriculum link que los acredite o bien, adjuntar los certificados respectivos extendidos por la institución educativa correspondiente.

### Puntaje del profesional "x" en el perfil "n" para el Equipo de Trabajo (PPxn):

Cada profesional o especialista que sea admisible según su perfil en el Equipo de Trabajo, tendrá un porcentaje ponderado por cursos, certificaciones, postítulos y posgrados, según se muestra en la siguiente tabla:

Perfil	Cursos %Pcup	Certificaciones %Pcp	Postítulos y posgrados %Ppp	PPxn
Jefe de Proyecto	20%	30%	50%	100%
Diseñador UX	40%	NO APLICA	60%	100%
Diseñador UI	40%	NO APLICA	60%	100%
Analista Funcional	20%	40%	40%	100%
Analista de Procesos	40%	20%	40%	100%
Arquitecto de Software	20%	40%	40%	100%
Arquitecto de Infraestructura	20%	40%	40%	100%
<b>Total de Evaluación del Equipo de Trabajo Mínimo</b>				<b><math>\Sigma(PPxn)</math> Cantidad de PPxn</b>

La fórmula de cálculo del puntaje del profesional "x" en el perfil "n" es la siguiente:

$$PPxn = fCu * \%Pcup + fCe * \%Pcp + fP * \%Ppp$$

Donde:

**PPxn:** Puntaje del profesional "x" en el perfil "n"

**fCu:** Factor cursos presentados validados

**%Pcup:** Ponderación de cursos presentados

**fCe:** Factor certificaciones presentadas validadas

**%Pcp:** Ponderación de certificaciones presentadas

**fP:** Factor postítulos y posgrados presentados validados

**%Ppp:** Ponderación de postítulos y posgrados presentados

**Tabla de factor cursos fCu.**

Cantidad de cursos	Valor Factor fCu
0	0
1	0,4
2	0,7
Más de 2	1

**Tabla de factor certificaciones fCe.**

Cantidad de certificaciones	Valor Factor fCe
0	0
1	0,7
Más de 1	1

**Tabla de factor postítulos y posgrados fP.**

Cantidad de Postítulos y posgrados	Valor Factor fP
0	0
1	0,7
Más de 1	1

**Puntaje total del Equipo de Trabajo Mínimo - PTE(min)**

Para obtener el Puntaje total del Equipo de Trabajo mínimo, identificado como PTE(min), se calculará como el promedio de todos los puntos obtenidos por los integrantes del Equipo de Trabajo Mínimo:

$$\text{PTE(min)} = (\sum \text{PPxn}) / \text{Cantidad de PPxn}$$

**Puntaje total del Equipo de Trabajo Adicional- PTE(adi)**

Cuando el oferente incluya una cantidad mayor de profesionales en los perfiles Analista Funcional, Analista de Procesos, Diseñador de Experiencia de Usuario UX, Diseñador de Interfaz de Usuario UI web, Arquitecto de Software y Arquitecto de Infraestructura, con un máximo de 4 personas adicionales en total, éstos deben cumplir todos los requisitos obligatorios indicados en el punto 1.5.1, letra B. de las presentes bases para poder ser evaluados.

El criterio de evaluación de la cantidad de puntos a entregar por profesionales adicionales se establece en el cuadro siguiente:

## Puntos por profesionales adicionales

Cantidad por profesionales adicionales	Ptos.
1 adicional	25
2 adicionales	50
3 adicionales	75
4 adicionales	100

### **Puntaje total del Equipo de Trabajo Mínimo y Adicional**

Para obtener el puntaje total para el subcriterio de calificación del Equipo de trabajo se debe ponderar por el porcentaje respectivo, según la siguiente tabla, que define la importancia de cada Puntaje del Equipo:

<b>Puntaje total del Equipo de Trabajo</b>	<b>Ponderación de PTE</b>
<b>Mínimo - PTE(min)</b>	80%
<b>Adicional- PTE(adi)</b>	20%

#### **2.17.2. Criterio de evaluación "ECONÓMICA"**

Se considerará el precio total ofertado (con todos los recargos) por los proveedores en su oferta en el **Anexo N° 6**, el cual no podrá superar el presupuesto máximo disponible indicado en el punto 1.6 de las presentes bases.

Luego se aplicará la siguiente fórmula para obtener el puntaje del criterio "Precio":

$$\text{Puntaje Precio} = 100 \times (\text{Precio mínimo} / \text{Precio ofertado})$$

#### **2.17.3. Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta"**

<b>Cumplimiento de Requisitos Formales</b>	<b>Puntaje</b>
Presenta en forma todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las bases, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las bases.	100 puntos
No presenta en forma todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las bases, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las bases, pero subsana la omisión de conformidad a lo establecido en el punto 2.14 de las bases.	50 puntos
No presenta en forma todos los antecedentes solicitados en el punto 2.10 de las bases, dentro del plazo de cierre de recepción de ofertas dispuesto en el punto 2.6 de las bases, ni tampoco subsana la omisión de conformidad a lo establecido en el punto 2.14 de las bases.	0 puntos

#### **2.17.4. Criterio de evaluación "Programa de integridad o compliance"**

<b>Programa de integridad o compliance</b>	<b>Puntaje</b>
El oferente cuenta con programa de integridad implementado y que es conocido por sus trabajadores, de conformidad a lo previsto en el punto 2.9.1 de las bases.	50 puntos



El oferente no cuenta con programa de integridad implementado, que sea conocido por sus trabajadores o, el oferente declara implementar programa de integridad, pero no acompaña medios de verificación conforme a lo previsto en el punto 2.9.1 de las bases.	0 puntos
--	----------

### 2.17.5. Evaluación Final:

El puntaje de la evaluación final, se calculará de acuerdo a lo siguiente:

#### Puntaje Final de la Oferta =

- + **Puntos del Subcriterio Experiencia del oferente en proyectos similares \* 38%**
- + **Puntos del Subcriterio Certificaciones del oferente \*10%**
- + **Puntos del Subcriterio Calificación del Equipo de Trabajo \*30%**
- + **Puntos del Criterio Económico \*20%**
- + **Puntos del Criterio Administrativo \*2%**

Tabla de ejemplo de evaluación final de oferta

Criterios de Evaluación		Ponderado	Puntos de ejemplo	Puntos Resultados
Criterio Técnico	Subcriterio Experiencia del oferente en proyectos similares	38%	100	38,0
	Subcriterio de Certificaciones del oferente	10%	100	10,0
	Subcriterio de calificación del equipo de Trabajo	30%	74,6	22,4
Criterio Económico		20%	95	19,0
Criterio Administrativo		2%	100	2,0
<b>Puntaje Final de la Oferta</b>				<b>91,4</b>

### 2.18.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

1. Experiencia del oferente en proyectos similares
2. Certificaciones del oferente
3. Calificación del equipo de trabajo
4. Precio
5. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta
6. Programa de integridad o compliance

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

### 2.19.- ADJUDICACIÓN

La Subsecretaría adjudicará la licitación a quien haya presentado la propuesta más ventajosa de conformidad a los puntajes y ponderaciones obtenidos luego de aplicar los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

Previo a la adjudicación y en conformidad con el artículo 41 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, se le solicitará a cada oferente que haya omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quien(es) presente(n) la propuesta en su representación y que fueren requeridos en la oportunidad correspondiente en virtud del artículo 40 del D.S. N° 250, ya citado. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles las ofertas y se adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje pues, en conformidad con el artículo 41 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas.

La adjudicación se formalizará a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que especificará los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las bases, hayan permitido a la adjudicataria obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que adjudique la convocatoria, será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases y en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004.

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

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

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

- a) Cuando no se inscriba en forma oportuna o no se encuentre hábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público, según lo establecido en el punto 2.21 de estas bases.
- b) Si no suscribe el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.21 de estas bases.
- c) Si no entrega dentro de plazo los documentos requeridos en el punto 2.22 de estas bases.
- d) Si no entrega dentro de plazo la garantía de fiel cumplimiento de la contratación requerida en el punto 2.23 de estas bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886 de Compras Públicas o en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

Tratándose de un adjudicatario extranjero la Subsecretaría, luego de encontrarse totalmente tramitado el acto administrativo de adjudicación, efectuará los requerimientos necesarios para la acreditación del cumplimiento de las exigencias establecidas en el inciso 4°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886 y del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

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

Los oferentes podrán enviar consultas referentes a la adjudicación, hasta dentro del tercer día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través de los correos electrónicos [toroa@mtt.gob.cl](mailto:toroa@mtt.gob.cl) y [ediaz@mtt.gob.cl](mailto:ediaz@mtt.gob.cl), ambas casillas de la Subsecretaría

de Transportes, o bien, mediante el Sistema de Información y serán respondidas por la misma vía a través de la cual hubieren sido ingresadas.

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

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información, esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación de la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a menos que la Subsecretaría requiera un plazo mayor para un mejor estudio de los antecedentes del caso. El contrato se suscribirá por el precio total adjudicado, incluidos los impuestos que correspondan.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá acreditar su habilidad para ser proveedor del Estado, encontrándose inscrito y figurando en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso que el adjudicatario no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro de Proveedores de Mercado Público, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique la licitación. Si transcurrido este plazo el adjudicatario no se hubiere inscrito o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo adjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimar la licitación. El procedimiento anterior, podrá repetirse las veces que resulte necesario.

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigidas precedentemente, aplicará para cada uno de los integrantes de dicha unión.

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

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

Para proceder a la contratación del adjudicatario, la Subsecretaría verificará que aquel o las personas naturales y/o jurídicas que lo integran sean) hábil(es) para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y que no se encuentre(n) inhábil(es) por haber sido condenada(s) por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web, [www.dt.gob.cl](http://www.dt.gob.cl).

En caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre registrada y disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), el adjudicatario deberá presentarla, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación, efectuada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, entre las 09:00 y las 14:00 horas, o enviarla a los correos electrónicos [ctoroa@mtt.gob.cl](mailto:ctoroa@mtt.gob.cl) y/o [ediaz@mtt.gob.cl](mailto:ediaz@mtt.gob.cl)

a) **Persona Jurídica:**

1. Antecedentes legales:
    - i. Tratándose de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:
      - Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s).
      - Documento que acredite la vigencia de la persona jurídica y documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s), de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica, ambos con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
    - ii. Tratándose de persona jurídica que no tenga el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde su emisión.
  2. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que la adjudicataria se encuentre incorporada en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.
  3. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285 (Anexo N° 3).
  4. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto indicando el perfil que desempeñará en la ejecución de los servicios (ver formato del Anexo N° 4). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
  5. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el adjudicatario cuente con dicho personal (ver formato del Anexo N° 4-A).
  6. Nómina de los trabajadores dependientes y subcontractados que participarán en la ejecución de los servicios.
- b) **Persona Natural:**
1. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere. En el evento de que la adjudicataria se encuentre incorporada en algún registro por incumplimientos laborales o de remuneraciones, o no acompañe los referidos certificados, no podrá contratar con el Estado mientras no subsane el incumplimiento que la afecte.
  2. Carta compromiso de cada integrante del equipo de trabajo propuesto indicando el perfil que desempeñará en la ejecución de los servicios (ver formato del Anexo N° 4). Cada integrante debe estar claramente individualizado.
  3. Declaración jurada simple del personal a honorarios en caso que el adjudicatario cuente con dicho personal (ver formato del Anexo N° 4-A).
  4. Nómina de los trabajadores dependientes y subcontractados que participarán en la ejecución de los servicios.
- c) **Persona Extranjera:**
1. Documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s).

2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

d) **Unión Temporal de Proveedores:**

1. Cada integrante deberá presentar los antecedentes indicados en las letras precedentes, según corresponda.
2. Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la unión temporal de proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta unión no sea inferior a la vigencia de la contratación.

Tratándose de la nómina de trabajadores solicitada, el contratista deberá actualizarla cada vez que se desvincule o incorpore a un trabajador dependiente o subcontratado y entregarla a la contraparte técnica. Misma obligación aplicará respecto a las cartas de compromiso de los integrantes del equipo de trabajo y declaración jurada simple del personal a honorarios.

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

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

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas de la contratación y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario deberá presentar, a más tardar a la fecha de firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar. La garantía podrá constituirse por boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza a la vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa.

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

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

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

La garantía podrá ser otorgada física o electrónicamente. En caso que se otorgue físicamente, deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas. En caso de otorgarse electrónicamente, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada a los correos electrónicos [ctoroa@mtt.gob.cl](mailto:ctoroa@mtt.gob.cl) y [ediaz@mtt.gob.cl](mailto:ediaz@mtt.gob.cl)

La garantía deberá incluir, en ella o en un documento anexo, la siguiente glosa: "**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para el Servicio de Análisis y Diseño de un Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito**".

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

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

## **2.24.- VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación tendrá una vigencia de 24 meses, contados desde que el acto administrativo que la apruebe esté totalmente tramitado y notificado mediante su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio de la contratación.

Dentro del plazo de vigencia de la contratación, se considera un plazo de ejecución de 335 días corridos (155 días corridos para los Hitos 1, 2 y 3, y 180 días corridos para el Hito 4), el que se comenzará a computar en la fecha indicada por la contraparte técnica al contratista, mediante comunicación escrita, y con posterioridad a la realización de la reunión inicial de trabajo regulada en el literal A. del punto 1.5.2 de las bases técnicas.

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

Se entenderá por plazo de ejecución de los servicios, el período dentro del cual el contratista deberá realizar los hitos 1, 2, 3 y 4, no incluyéndose en este los plazos de

revisión de informes de la contraparte técnica no los de subsanación por parte del contratista de las correcciones por este formuladas.

## **2.25.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

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

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

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

### **2.25.1 REVISIÓN DE ENTREGABLES**

#### **2.25.1.1 Revisión Entregables Hitos 1, 3 y 4.**

a) Una vez recibidos los entregables de los Hitos 1, 3 y 4, la Contraparte Técnica podrá hacer observaciones, y el contratista dispondrá de un plazo de 7 días corridos contados desde el envío por la plataforma de gestión de tareas dispuesta por la Subsecretaría, para dar respuesta a dichas observaciones.

b) Recibida la respuesta a las observaciones por la Contraparte Técnica, podrá aprobarla o insistir en las observaciones otorgándole un nuevo plazo de 5 días corridos, para subsanarlas.

c) Recibida la respuesta a las observaciones, la Contraparte Técnica, podrá aprobarla o insistir en las observaciones.

Una vez transcurrido este último plazo y en caso de persistir las observaciones, se procederá a aplicar la multa contemplada en el punto 2.27 de las presentes bases.

#### **2.25.1.2 Revisión Entregables Hito 2**

a) Una vez recibidos los entregables de cada funcionalidad del Hito 2, en los plazos de entrega determinados en la carta Gantt definida en el Hito 1, la Contraparte Técnica podrá hacer observaciones, y el contratista dispondrá de un plazo de 7 días corridos contados desde el envío por la plataforma de gestión de tareas dispuesta por la Subsecretaría, para dar respuesta a dichas observaciones.

b) Recibida la respuesta a las observaciones por la Contraparte Técnica, podrá aprobarla o insistir en las observaciones otorgándole un nuevo plazo de 5 días corridos, para subsanarlas.

c) Recibida la respuesta a las observaciones, la Contraparte Técnica, podrá aprobarla o insistir en las observaciones, otorgándole un nuevo plazo de 5 días corridos para subsanarlas.

Una vez transcurrido este último plazo y en caso de persistir las observaciones, se procederá a aplicar la multa contemplada en el punto 2.27 de las presentes bases.

## 2.26.- FORMA DE PAGO

La Subsecretaría emitirá una orden de compra por el total del contrato y pagará a la contratista la prestación del servicio conforme al siguiente cuadro.

Hitos	Detalle de Hitos / Funcionalidades		% de Pago
Hito 1	Informe Inicial		10%
Hito 2	Épica 1	Funcionalidades	-----
		Portal de atención a usuarios infractores.	13%
		Portal de atención e interoperabilidad con Juzgados de Policía Local (JPL).	15%
		Sistema de tratamiento de impugnaciones.	10%
		Módulos de administración del Sistema de Tratamiento de impugnaciones.	11%
	Épica 2	Sistema recepción y almacenamiento de datos de evidencias desde dispositivos.	2%
		Portal de consultas de información para Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).	5%
		Módulos de Administración portales.	7%
	Épica 3	Sistema de determinación candidatos de infracción.	7%
		Sistema de gestión de infracciones (SGI).	10%
Hito 3	Entregables del Hito 3		5%
Hito 4	Transferencia Tecnológica		5%

Los pagos de los Hitos 1, 3 y 4 se efectuarán una vez recibidos y aprobados conforme por la contraparte técnica.

Los pagos del Hito 2 se efectuarán de acuerdo a los porcentajes de cada una de las funcionalidades, contenidas en las Épicas 1, 2 y 3, y se realizarán una vez que hayan sido recibidos sus entregables y aprobados conforme por la contraparte técnica.

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

PROGRAMA	RUT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Fiscalización y Control	61.975.600-2	Amunátegui N° 139	<a href="mailto:fcrecepcion@custodium.com">fcrecepcion@custodium.com</a>

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se le requerirá a la contratista la información necesaria una vez recibida conforme la factura.



En el evento de que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, aquellas deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en Amunátegui N°139, comuna y ciudad de Santiago, en días hábiles, entre las 09:00 y las 14:00 horas.

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

- a) Que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado y publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- b) Que la Subsecretaría haya emitido la orden de compra respectiva, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y esta se encuentre aceptada por la contratista.
- c) Que el contratista cumpla en forma cabal y oportuna con la contratación y con lo establecido en estas bases de licitación.
- d) Que la contraparte técnica de la Subsecretaría informe favorablemente respecto a la recepción conforme del servicio prestado entregado por la contratista.
- e) Que, junto a la factura, el contratista haya remitido un certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, en los términos que establece la Ley de Presupuesto del Sector Público del presente año, si correspondiere.

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

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

## 2.27.- MULTAS

N°	Incumplimiento	Multa
1	Atraso en la presentación de los Hitos 1, 2 y 3.	15 UF por cada día corrido
2	Atraso en la presentación de los entregables de las funcionalidades descritas en la carta Gantt aprobada en el Hito 1	15 UF por cada día corrido
3	Si el contratista subcontrata con terceros la ejecución parcial sin informar a la contraparte técnica, dentro del plazo dispuesto en el punto 2.32 de las bases técnicas.	15 UF por evento

4	El reemplazo de un integrante del equipo de trabajo, no dando cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo segundo del literal B., del punto 1.5.2 de las bases técnicas.	5 UF por evento
5	Incumplimiento del plazo para informar las amenazas y vulnerabilidades y de las correspondientes medidas de mitigación según lo establece el punto 1.7 de las bases, y producto de este incumplimiento se genere un incidente de ciberseguridad en los sistemas tecnológicos de la Subsecretaría y/o sus programas dependientes, asociados a la presente contratación.	50 UF por evento
6	Incumplimiento del plazo para comunicar la actualización de las políticas de seguridad de la información, a que se refiere el punto 1.7 de las bases técnicas.	20 UF por evento
7	En caso de que se produzcan 3 rechazos consecutivos en el reemplazo del mismo integrante del equipo de trabajo o del Jefe de Proyecto, conforme se dispone el párrafo final del literal B, del Punto 1.5.2 de las bases técnicas	50 UF por evento
8	Atraso en la entrega de las respuesta a las observaciones efectuadas a los entregables, en cualquiera de sus instancias, por la contraparte técnica, en conformidad a los literales a) y b) de los puntos 2.25.1.1 y 2.25.1.2 de las bases administrativas	15 UF por cada día corrido de atraso en la respuesta a las observaciones
9	No subsanar las observaciones realizadas por tercera vez, o las subsiguientes, por la Contraparte Técnica al informe entregado, de conformidad a lo indicado en los literales c) de los puntos 2.25.1.1 y 2.25.1.2 de las bases administrativas.	15 UF por cada vez que esto ocurra

Para los efectos de las multas se considerará el valor de la UF fijado por el Banco Central de Chile en la fecha en que se verifique el incumplimiento.

#### **Procedimiento de aplicación de multas:**

En el evento que la contratista incurra en alguno de los incumplimientos previamente indicados, la Subsecretaría de Transportes le comunicará mediante correo electrónico, a través de la contraparte técnica, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que efectúe sus descargos. Si la contratista no presentare descargos, se procederá a la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, tras la certificación respectiva efectuada por la contraparte técnica. Si se presentaren descargos por la contratista, la contraparte técnica realizará un análisis de los antecedentes presentados. Si del examen de estos, resulta justificado el incumplimiento, la contraparte técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado y notificado al contratista.

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

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

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

El mismo procedimiento de pago indicado precedentemente, podrá ser aplicado por la Subsecretaría de Transportes si el próximo pago superare 30 días corridos, contados desde la notificación del acto administrativo que aplique la(s) multa(s).

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

Sin perjuicio de lo antes expuesto, si durante la vigencia de la contratación entrara en vigor la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado, que permite la notificación electrónica de los procedimientos administrativos, las notificaciones que se disponen en este punto podrán realizarse a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

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

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

Solo podrán efectuarse modificaciones a la contratación cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, siempre que éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, una afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración.

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

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

De producirse alguna de las situaciones señaladas en este punto, la contraparte técnica avisará a la contratista mediante comunicación escrita dirigida al correo electrónico que aquella hubiere informado a través del Anexo N° 1 de estas bases de licitación o al que hubiere comunicado con posterioridad. En caso de que exista acuerdo entre la contratista y la Subsecretaría, se formalizará la modificación mediante la suscripción del correspondiente acuerdo de voluntades.

Las modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo respectivo.

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

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurriere alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el

artículo 77 de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en las bases de licitación y en el contrato. Lo anterior es sin perjuicio de, en caso de término anticipado por causa imputable a la contratista, hacer efectivas la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procediere.

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

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

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

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

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

El acto administrativo fundado que ponga término anticipado a la contratación se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará a la contratista, de conformidad al artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, fijándose un plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los saldos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con la ejecución de la contratación, lo que se acreditará mediante la presentación de la(s) correspondiente(s) factura(s) y demás antecedentes, si procediere.

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

Sin perjuicio de lo antes expuesto, si durante la vigencia de la contratación entrará en vigor la Ley N° 21.180 de Transformación Digital del Estado, que permite la notificación electrónica de los procedimientos administrativos, las notificaciones que se disponen en

este punto podrán realizarse a través del módulo de gestión de contratos del Sistema de Información.

### **2.30.- CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

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

La contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y de la contratación respectiva, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

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

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

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

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

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

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

### **2.32.- SUBCONTRATACIÓN**

La contratista podrá subcontratar con terceras personas la ejecución parcial de la contratación, siempre que ello sea informado por escrito a la contraparte técnica, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación; indicando claramente la individualización del personal que se subcontratará y su experiencia en cuanto al servicio que se requiere. La contraparte técnica se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

En todo caso, será la contratista o su continuadora legal, la única responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de la contratación.

La persona subcontratada o sus socias o administradoras no pueden estar afectas a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

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

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

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

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

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

### **2.34.- JURISDICCIÓN**

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

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia de la contratación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogando competencia para ante sus tribunales, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

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

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

- i. El oferente respetará los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República, en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, respetará los derechos humanos, evitando toda acción u omisión que dé lugar o contribuya a generar efectos adversos a ellos

y subsanar tales efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

- ii. El oferente no ofrecerá, no concederá, ni intentará ofrecer o conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno relacionado con su oferta, con el proceso de licitación pública o con la ejecución del contrato que eventualmente derive de ella, tampoco las ofrecerá o concederá a terceros que pudiesen influir directa o indirectamente en tales procesos.
- iii. El oferente no llegará ni intentará llegar a acuerdos, tampoco realizará negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar, de cualquier forma, la libre competencia, especialmente, aquellos de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- iv. El oferente revisará y verificará la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de toda la información y documentación que presente para efectos del presente proceso licitatorio.
- v. El oferente ajustará su actuar y cumplirá con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- vi. El oferente adoptará las medidas que sean necesarias para que las estipulaciones señaladas sean cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes, subcontratistas, y, en general, por cualquier persona con quien se relacione, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, siendo responsable de las consecuencias de su infracción por parte de éstas. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

La contravención de alguna de las estipulaciones señaladas en este punto se considerará como un incumplimiento grave de la contratación, para efectos de lo dispuesto en el punto 2.29 de estas bases.

### **2.36.- PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

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

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

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

El contrato que se celebre en el marco de esta licitación entregará al contratista acceso a información de la Subsecretaría de Transportes y/o sus sistemas, en consecuencia, es obligación del contratista resguardar debidamente esta información y cumplir las demás consideraciones que se establecen en esta cláusula. El contratista reconoce que es el único responsable por la confidencialidad y seguridad de la Información de la Subsecretaría de Transportes que a la que accede, custodia o controla, por lo cual el contratista será el responsable de tomar las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la Subsecretaría de Transportes. El contratista deberá implementar y mantener un programa de seguridad que cumpla con los requisitos de seguridad y privacidad y que incorpore las mejores prácticas de la industria y la regulación actual. El programa de seguridad del contratista deberá incluir

las medidas apropiadas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, asegurará la confidencialidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la Información de la Subsecretaría de Transportes y sus sistemas que incluirá por lo menos las siguientes medidas de seguridad:

1. Controles adecuados para la autenticación de usuarios, incluyendo métodos seguros para asignar, seleccionar y almacenar el acceso de credenciales, limitar el acceso sólo a los usuarios activos y bloquear el acceso después de un número intentos de accesos fallidos acorde a las buenas prácticas de seguridad definidos de la industria detallados en los requisitos de seguridad y privacidad.

2. Controles de acceso seguro, incluyendo aquellos que limiten el acceso a la Información de la Subsecretaría de Transportes para los individuos que tengan una razón fidedigna y demostrable de negocios para acceder a dicha información, respaldados mediante políticas, protocolos y controles apropiados que faciliten la autorización, establecimiento, modificación y eliminación de los accesos.

3. Ajustes apropiados y oportunos para el Programa de Seguridad del contratista que se basen en: el riesgo periódico de valoraciones; evaluaciones exhaustivas y frecuentes (tales como las valoraciones efectuadas a terceros) del Programa de Seguridad del contratista monitoreo y pruebas frecuentes de la efectividad de medidas de seguridad; y revisión de dichas medidas de seguridad con una frecuencia mínima de un año, o cada vez que se presente un cambio sustancial en el ambiente técnico del contratista o en las prácticas del negocio que pudieran comprometer la confidencialidad, disponibilidad, integridad o seguridad de los sistemas informáticos del contratista.

4. Programas de sensibilización y capacitación continua y apropiada de los trabajadores y demás personal que actúe en nombre y representación del contratista para asegurar que se apeguen a las políticas, procedimientos y protocolos del Programa de Seguridad.

5. Monitoreo de los sistemas diseñados para garantizar la integridad de la información y prevenir la pérdida o acceso no autorizado a, o la adquisición, utilización y divulgación de la Información de la Subsecretaría de Transportes.

6. Medidas técnicas de seguridad, incluyendo la protección de firewalls y antivirus, administración de parches de seguridad, registro de accesos a, utilización o divulgación de la Información de la Subsecretaría de Transportes, detección de intrusiones y cifrado de los datos estáticos y en tránsito.

7. Medidas de seguridad en unidades físicas, incluyendo controles de accesos diseñados para restringir acceso a la Información de la Subsecretaría de Transportes para los individuos que se describen en el presente punto.

8. Segmentación lógica de la información de la Subsecretaría de Transportes de los datos que pertenezcan a otros clientes.

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

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

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

Todas las transferencias de datos electrónicos de la información de Subsecretaría de Transportes que se clasifiquen como reservada o confidencial se deberá realizar a través



de una interfaz segura u otro protocolo o metodología de cifrado que se apruebe por escrito por el área de Seguridad de la información de la Subsecretaría de Transportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.42.- ACCESO A SISTEMAS**

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

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

Si el personal del contratista que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

#### **3.- ANEXOS**

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

Razón social o nombre de la proveedora	
Nombre de fantasía si lo tiene	
Número de RUT de la persona natural o jurídica	
Domicilio comercial	
Número de teléfono o correo electrónico	
Nombre y N° RUN de quien(es) presenta(n) la propuesta en representación de la oferente (si se trata de persona jurídica o UTP)	
Proveedora actúa de manera individual o conforma UTP, según lo señalado en el punto 2.3 de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> Individual <input type="checkbox"/> UTP

Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedora que conforma UTP:

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

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

---

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

**ANEXO N° 2-A  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E  
INCOMPATIBILIDADES  
(PERSONA JURÍDICA)**

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

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

<b>CÉDULA(S) DE IDENTIDAD</b>

**En representación de la persona jurídica**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

**Declara(n):**

- 1) Que no afectan a este oferente las inhabilidades del artículo 4º, inciso 1º y artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4º, inciso 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no se encuentra este oferente condenado a alguna de las penas establecidas en los artículos 8º N° 2 y 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.
- 4) Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- 5) Que este oferente no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

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

**ANEXO N° 2-B**  
**DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E**  
**INCOMPATIBILIDADES**  
**(PERSONA NATURAL)**

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

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

<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>

**Declara:**

- 1) Que no le afectan las inhabilidades del artículo 4°, inciso 1° y artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 2) Que no le afectan las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- 3) Que no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.
- 4) Que no ha sido condenado con la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de 2023, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sobre delitos económicos.

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

**ANEXO N° 3**  
**DECLARACIÓN JURADA EN CUMPLIMIENTO DE LA LETRA E) DEL ARTÍCULO 7°**  
**DE LA LEY N° 20.285**  
**(PERSONA JURÍDICA)**

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

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

<b>CÉDULA(S) DE IDENTIDAD</b>

**En representación de la persona jurídica**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	<b>RUT</b>

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

N°	Nombre completo o razón social	RUN o RUT
1		
2		
3		
4		

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

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

**ANEXO N° 4  
CARTA COMPROMISO**

Por la presente, el suscrito se obliga a participar en la ejecución de la contratación del Servicio de Análisis y Diseño de un Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito de acuerdo a las condiciones y requerimientos establecidos en las Bases de la Licitación y a la propuesta preparada:

**Nombre persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores con la cual se efectúa el contrato:**

---

**Nombre profesional, técnico, experto u otro:**

---

**Cédula de Identidad:**

---

**Perfil que desempeñará en el contrato:**

---

---

**Firma**

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



**ANEXO N° 4-A**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONAL A HONORARIOS**

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

\_\_\_\_\_, representante legal de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declara en relación a la ejecución de la contratación de un Servicio de Análisis y Diseño de un Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito de acuerdo a la orientación y normas indicadas en las Bases para la contratación del servicio en referencia y a las disposiciones legales vigentes:

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

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

---

**Firma del representante**

**ANEXO N° 5  
OFERTA TÉCNICA**

**A. EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN PROYECTOS SIMILARES:**

El Oferente deberá completar en su totalidad las siguientes tablas, a fin de dar cuenta de la experiencia del oferente para proyectos similares.

La Subsecretaría podrá, a través de los datos de contacto aportados, corroborar la veracidad de la información entregada.

N°	Nombre del Proyecto	Nombre del Cliente	URL Sitio web (si aplica)	Fecha de realización (indicar inicio y fin dd/mm/aa - dd/mm/aa)	Duración del trabajo realizado (número de meses)	Descripción del trabajo realizado y resultados obtenidos	Tecnologías utilizadas	Nombre persona de referencia	Fono de Contacto y/ correo electrónico de persona de referencia
1									
2									

**B. CERTIFICACIONES DEL OFERENTE**

Nombre de la Certificación	Documento que demuestre la vigencia de la certificación

**C. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Indicar el nombre completo de cada profesional a ofertar por perfil y tipo de equipo de trabajo mínimo o adicional (un integrante no puede cumplir más de un perfil):

EQUIPO DE TRABAJO				
N°	Nombre Completo	Perfil	Equipo de Trabajo Mínimo	Equipo de Trabajo Adicional
		Jefe de Proyecto		N/A
		Analista Funcional		
		Analista Funcional		
		Analista Funcional		
		Analista de Procesos		
		Analista de Procesos		
		Analista de Procesos		
		Arquitecto de Software		
		Arquitecto de Software		
		Diseñador de Experiencia de Usuario UX		
		Diseñador de Experiencia de Usuario UX		



	1							
	2							
	N	N (agregar si es necesario)						

Postúlos y posgrad os	N°	Nombre del Postúlo	Institución	Año de Certificación	Nombre de adjunto	Requisito obligatorio	Condición evaluable	Enlace (si aplica) o documento
	1							
	2							
	N	N (agregar si es necesario)						

Experiencia	N°	Nombre de la experiencia	Inicio - Término *	Total meses*	Identificación del Cliente (Nombre, Teléfono y Correo electrónico)	Indique todas las tecnologías, herramientas, lenguajes y/o metodología que utilizó	Link del proyecto o portafolio, si corresponde
	1						
	2						
	N	N (agregar si es necesario)					

\*Indicar sólo el mes y año de inicio y término.

\*\*Los meses se cuentan hasta el mes anterior al de publicación de las bases.

---

**<Firma>**  
**<Nombre del profesional>**

**ANEXO N° 5.1**  
**CARTA REFERENCIA EXPERIENCIA OFERENTE**

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

- i) El oferente **debe adjuntar** una carta por cada experiencia que informe en el Anexo N°5.
- ii) El oferente podrá adjuntar un formato distinto de carta de referencia, pero el documento adjunto **deberá contener** la información requerida en este Anexo.
- iii) El proyecto informado **deberá contar con una evaluación exitosa y/o satisfactoria.**
- iv) El nombre del archivo de cada "Carta de Referencia" debe ser Carta 1, Carta 2, etc., lo que permitirá identificarlo con la experiencia informada en el Anexo N° 5.
- v) La comisión evaluadora podrá verificar la información proporcionada, pudiendo tomar contacto con los clientes indicados por el oferente.

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

Nombre del proyecto	
Fecha inicio del servicio	
Fecha término del servicio	
Descripción del Servicio entregado	Objetivo, tecnologías utilizadas, hitos, integraciones, etc.  <b>La descripción debe incluir información respecto a uno o más requisitos que se necesitan validar.</b>

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

<b>La implementación del proyecto <u>SÍ</u> fue exitosa</b>	
<b>La implementación del proyecto <u>NO</u> fue exitosa</b>	

---

**<Firma y Nombre del cliente a quien prestó el servicio>**

**ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>VALOR TOTAL BRUTO DE LA OFERTA EN \$</b>	<b>\$</b>
---	-----------

**ANEXO N° 7-A**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE**  
(Persona Jurídica)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

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

Programa de Integridad	SÍ/NO
El oferente cuenta con programa/s de integridad implementado/s en la empresa, que sean conocidos por sus trabajadores	

En caso afirmativo	Descripción
Programa de integridad implementado y conocido por sus trabajadores	
Medios de verificación que lo acreditan	

\_\_\_\_\_  
Firma de quien(es) representa(n) a la persona jurídica

Nota:

(1) Además de presentarse este Anexo, el oferente deberá adjuntar como medio de verificación, consistentes en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad o compliance implementado y de que sea conocido por sus trabajadores.

**ANEXO N° 7-B**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD O COMPLIANCE**  
(Persona Natural)

Yo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024  
declaro que:

Programa de Integridad	SÍ/NO
El oferente cuenta con programa/s de integridad implementado/s en la empresa, que sean conocidos por sus trabajadores	

En caso afirmativo	Descripción
Programa de integridad implementado y conocido por sus trabajadores	
Medios de verificación que lo acreditan	

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

Nota:

(1) Además de presentarse este Anexo, el oferente deberá adjuntar como medio de verificación, consistentes en antecedentes escritos que den cuenta del programa de integridad o compliance implementado y de que sea conocido por sus trabajadores.



## ANEXO N° 8

### Descripción referencial de las funcionalidades de los Sistemas y Módulos que deben formar parte del desarrollo de la plataforma

En un análisis preliminar, realizado por el Programa Nacional de Fiscalización, se identificaron sistemas junto con sus módulos principales, que deben formar parte del mínimo a considerar en el desarrollo de la plataforma en su conjunto. Este análisis se realizó con el objetivo de que los posibles oferentes puedan visualizar la complejidad del análisis y desarrollo de la plataforma, y, además, estimar el nivel de recursos humanos, financieros y tecnológicos que se requieran.

#### 1. Sistema de recepción y almacenamiento de evidencias desde dispositivos:

El objetivo de este sistema es poder recibir y almacenar los datos captados por los dispositivos de detección de infracciones que se vayan sumando a la red de dispositivos existentes. Los datos captados por los dispositivos incluyen metadatos, imágenes, videos y/o audio, que formaran parte de la evidencia de la infracción.

- **Módulo de administración Sistema recepción y almacenamiento de evidencias desde dispositivos:** El objetivo de este módulo es la de administrar el sistema de recepción y almacenamiento de evidencias.

#### 2. Sistema de determinación candidatos de infracción.

El objetivo de este módulo es determinar en base a los datos entregados por los dispositivos si un propietario de un vehículo es candidato a ser infraccionado. Este sistema está conformado por varios módulos necesarios para el funcionamiento del sistema.

#### Módulos del Sistema de determinación de candidatos a infracción:

- **Módulo reglas de negocio:** Este módulo tiene como objetivo configurar y administrar el motor de reglas de negocio del sistema de determinación de candidatos de las infracciones que sean detectadas mediante los dispositivos de detección automática de infracciones.

- **Módulo de listas blancas:** Este módulo permite administrar y configurar las listas blancas de placas patentes. Una lista blanca es un listado de placas patentes que, bajo ciertas condiciones determinadas por actos administrativos que fijen restricciones de circulación, son excluidas de ser infraccionadas.

- **Módulo de integración con servicios externos:** Este módulo permite la administración y configuración de los servicios externos que se deben integrar a la plataforma. En el análisis preliminar se han identificado las siguientes integraciones:

§ Consultas al Registro de Vehículos Motorizados del Servicio de Registro Civil e Identificación.

§ Consultas al Registro Nacional de Transporte Público, Escolar o Privado Remunerado de Pasajeros.

§ Integración con el Botón de pago de la Tesorería General de la República.

§ Integración con Clave Única de Gobierno Digital (<https://digital.gob.cl/transformacion-digital/estandares-y-guias/guia-tecnica-para-integracion-de-claveunica/>)

§ Integración con el Registro de multas de tránsito no pagadas del Servicio de Registro Civil e Identificación.

o **Módulo IA para la ocultar rostros y tratamiento del registro visual:** Este módulo tiene como objetivo ocultar rostros existentes en los registros fotográficos de video y/o audio, de manera de evitar su identificación, además configurar la imagen de la evidencia con el objetivo de resaltar la placa patente y las características visuales del vehículo.

o **Módulo de administración y monitoreo:** Este módulo tiene como objetivo la administración y monitoreo del sistema de determinación de candidatos a infracción. Un candidato a infracción es aquel vehículo que según las reglas de negocio del sistema de determinación candidatos de infracción haya cometido una infracción, posteriormente este candidato debe ser validado de forma manual por los fiscalizadores pasando a ser un infractor.

o **Módulo IA para doble verificación de evidencias y detección de errores:** Este módulo tiene como objetivo realizar la doble verificación de las evidencias de las posibles infracciones capturadas por el **Sistema de recepción y almacenamiento de evidencias desde dispositivos** y realizar la detección, visualización y reporte de errores en la captura de evidencias.

### 3. Sistema de gestión de infracciones (SGI).

El objetivo de este sistema es proporcionar una solución para que los inspectores fiscales de transportes de la futura División de Fiscalización del Transporte y Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito, puedan cumplir con la tarea de verificar si el propietario de vehículo ha cometido o no una infracción. A continuación, se detallan los módulos mínimos y los módulos de administración SGI.

#### Módulos mínimos SGI:

o **Módulo de Login o autenticación en el sistema SGI:** Este módulo tiene como objetivo entregar la funcionalidad de login o autenticación a los usuarios del SGI.

o **Módulo de tratamiento de denuncias de infracciones:** Este módulo tiene como objetivo la revisión en cadena de la evidencia de un posible infractor, pasando de un estado de candidato infractor a infractor, generando la denuncia de la infracción.

o **Módulo de administración de parámetros del SGI:** Este módulo permitirá la administración de los parámetros generales del SGI, como por ejemplo horarios, días feriados, etc.

o **Módulo de administración y monitoreo del SGI:** Este módulo permitirá la administración y monitoreo del sistema SGI.

o **Módulo de auditoría y trazabilidad del SGI:** El objetivo de este módulo es realizar auditorías y análisis de trazabilidad de las acciones realizadas en el SGI.

o **Módulo de gestión interna, analítica y reportería del SGI:** Este módulo tiene como objetivo la gestión interna del SGI a través de funcionalidades de análisis y reportería.

o **Módulo de administración de usuarios del SGI:** El objetivo de este módulo es la administración de los usuarios del Sistema de gestión de Infracciones.

o **Módulo de gestión de incidentes del SGI:** Este módulo tiene por objetivo la gestión de incidentes y problemas que pueden presentarse en el sistema SGI.

- o **Módulo de reglas de negocio del SGI:** Este módulo tiene como objetivo configurar y administrar las reglas de negocio del Sistema de Gestión de Infracciones.

### **3.1 Subsistema de distribución de infracciones.**

El subsistema de distribución de infracciones cumple con el objetivo de clasificar y distribuir las notificaciones producto de las infracciones detectadas relacionadas a ellas en base a ciertas reglas de negocio que también deben ser configuradas y administradas en este subsistema, por ejemplo, según la gravedad de una infracción está podría ser notificada al propietario del vehículo para su correspondiente pago o impugnación, o si es de mayor gravedad será notificada al juzgado de policía del lugar donde se detectó la infracción y enviar la citación al juzgado al propietario del vehículo.

- o **Módulo de administración Subsistema de distribución de infracciones:** El objetivo de este módulo es la administración del Subsistema de distribución de infracciones.

### **3.2 Subsistema integración con SGI heredados.**

Este subsistema tiene la labor de poder integrar los sistemas SGI heredados o legados utilizados actualmente con la nueva plataforma a desarrollar.

- o **Módulo de administración Subsistema integración con SGI heredados:** El objetivo de este módulo es la administración del Subsistema integración con SGI heredados.

## **4. Portal de atención a usuarios infractores.**

El objetivo de este portal es proporcionar una solución para que los ciudadanos personas naturales o jurídicas propietarios de vehículos, puedan realizar las acciones definidas en la ley N° 21.549 con respecto a sus infracciones detectadas por el Sistema de Tratamiento Automatizado de Infracciones.

### **Módulos mínimos Portal de atención a usuarios infractores:**

- o **Módulo Login o autenticación a sistema:** Este módulo debe permitir el Login o autenticación al Portal de atención con Clave Única o clave propia del sistema.

- o **Módulo Pago de infracciones:** Este módulo tiene como objetivo que los usuarios puedan realizar el pago de una o más infracciones. Este módulo implica la integración con el servicio de "Botón de pago" de la Tesorería General de la República (TGR).

- o **Módulo Impugnación de infracciones:** Este módulo tiene como objetivo que los usuarios infractores puedan impugnar infracciones que estén dentro del plazo para poder impugnar.

o **Módulo consulta de infracciones:** Este módulo deberá permitir a los usuarios del portal de atención poder consultar sus infracciones y visualizar los datos y evidencia de una infracción.

o **Módulo consulta de citaciones a juzgado de policía local:** Este módulo deberá permitir a los usuarios del portal de atención poder consultar sus citaciones a los juzgados de policía local.

#### **4.1 Portal de Atención a usuarios infractores (Auto atención).**

Este portal tiene el mismo objetivo y funcionalidad que el Portal de Atención a usuarios infractores, la diferencia es que debido a que será utilizado en módulos de auto atención en oficinas de atención, se deberá incorporar funcionalidades y características que faciliten el uso de la plataforma a personas con un nivel bajo de alfabetización digital o presenten algún nivel de discapacidad visual.

#### **Módulos mínimos Portal de atención a usuarios infractores (Auto atención):**

o **Módulo Login o autenticación al sistema:** Este módulo debe permitir el Login o autenticación al Portal de atención con Clave Única o clave propia del sistema.

o **Módulo Pago de infracciones:** Este módulo tiene como objetivo que los usuarios puedan realizar el pago de una o más infracciones. Este módulo implica la integración con el servicio de "Botón de pago" de la Tesorería General de la República (TGR).

o **Módulo Impugnación de infracciones:** Este módulo tiene como objetivo que los usuarios infractores puedan impugnar infracciones que estén dentro del plazo para poder impugnar.

o **Módulo consulta de infracciones:** Este módulo deberá permitir a los usuarios del portal de atención poder consultar sus infracciones y visualizar los datos y evidencia de una infracción.

o **Módulo consulta de citaciones a juzgado de policía local:** Este módulo deberá permitir a los usuarios del portal de atención poder consultar sus citaciones a los juzgados de policía local.

#### **5. Portal de atención e interoperabilidad con Juzgados de Policía Local (JPL).**

El objetivo de este portal es proporcionar una solución para que los Juzgados de Policía Local puedan realizar las acciones de su incumbencia definidas en la ley N° 21.549.

#### **Módulos básicos de Portal de atención e interoperabilidad con Juzgados de Policía Local (JPL):**

o **Módulo de consulta de infracciones de un vehículo:** Este módulo tiene como objetivo que los jueces de policía local puedan visualizar las infracciones asociadas a un vehículo.

o **Módulo de visualización de impugnaciones:** Este módulo debe permitir a los jueces de policía local visualizar el detalle de una impugnación, incluyendo el detalle de la impugnación ingresada por el propietario del vehículo y la respuesta de rechazo de impugnación realizada por la División de Fiscalización del Transporte y Tratamiento Automatizado de Infracciones de Tránsito.

o **Módulo de Login o autenticación:** Este módulo tiene como objetivo implementar el login o autenticación al sistema con clave propia del sistema.

## **6. Portal de consultas de información para Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS).**

El objetivo de este sistema es proporcionar una solución para que los ejecutivos de atención presencial puedan atender los requerimientos de los ciudadanos que llegarán a las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias con el fin obtener información sobre sus infracciones, citaciones a JPL, entre otras solicitudes.

### **Módulos básicos del Portal de consultas de información para Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS):**

- o **Módulo de consulta de infracciones de un vehículo perteneciente a un ciudadano:** Este módulo tiene como objetivo consultar las infracciones de un vehículo perteneciente a un ciudadano y poder imprimir el detalle de la infracción en caso que el ciudadano necesite una copia.
- o **Módulo de Impresión de citaciones a Juzgados de Policía Local:** Este módulo tiene el objetivo de consultar e imprimir las citaciones a los juzgados de policía local de un ciudadano infractor.
- o **Módulo de Impresión de cupones de pago:** Este módulo tiene el objetivo de consultar e imprimir los cupones de pago de las infracciones.
- o **Módulo login o autenticación portal:** Este módulo tiene como objetivo el login o autenticación con clave propia al portal.

## **7. Módulos de Administración portales.**

- o **Módulo de gestión interna, analítica y reportería portales:** Este módulo tiene como objetivo la gestión interna de los portales a través de funcionalidades de análisis y reportería.
- o **Módulo de administración de usuarios internos y externos de los portales:** El objetivo de este módulo es la administración de los usuarios internos y externos de los portales, entre los usuarios internos tenemos a los usuarios de los juzgados de policía local, los ejecutivos de las oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), analistas de gestión de contenido, entre otros. Los usuarios externos de la plataforma son los ciudadanos poseedores de uno o más vehículos.
- o **Módulo de gestión de contenidos portales:** El objetivo de este sistema es proporcionar una solución para que los usuarios administradores de contenido de los portales puedan realizar la gestión contenidos que será visible en las plataformas, por ejemplo, gestión de avisos, noticias, módulos de información, etc.
- o **Módulo de gestión de incidentes portales:** Este módulo tiene por objetivo la gestión de incidentes y problemas que pueden presentarse en los portales de la plataforma.
- o **Módulo de mensajería de notificaciones:** Este módulo permite configurar las notificaciones que enviarán los portales de atención hacia los usuarios.
- o **Módulo de auditoría y trazabilidad portales:** El objetivo de este módulo es apoyar las auditorías y análisis de trazabilidad de las acciones realizadas en los portales.
- o **Módulo de administración de parámetros de portales:** Este módulo permite la administración de los parámetros generales de los portales, como por ejemplo horarios, días feriados, etc.

## **8. Sistema de tratamiento de impugnaciones**

El objetivo de este sistema es proporcionar una solución para que los ejecutivos de atención general en la futura División de Fiscalización y Tratamiento Automatizado de Infracciones, puedan responder las impugnaciones realizadas por los propietarios de los vehículos.

#### **Módulos básicos del Sistema de Tratamiento de impugnaciones:**

- o **Módulo login o autenticación en sistema:** Este módulo tiene como objetivo el login o autenticación al sistema con clave propia.
- **Módulo tratamiento de impugnaciones:** Este módulo tiene como objetivo implementar un workflow que permita el tratamiento de las impugnaciones, permitiendo el cambio de estado de la impugnación cada vez que sea revisado por cada uno de los participantes del proceso de tratamiento de impugnaciones.

#### **9. Módulo de Administración del Sistema de Tratamiento de Impugnaciones**

El objetivo de este sistema es administrar, monitorear y configurar el workflow del sistema de tratamiento de impugnaciones.

- **Módulo de gestión interna, analítica y reportería:** Este módulo tiene como objetivo la gestión interna del sistema de tratamiento de impugnaciones, a través de funcionalidades de análisis y reportería.
- o **Módulo de administración de usuarios:** El objetivo de este módulo es la administración de los usuarios internos de los portales, entre ellos encontramos los usuarios de los juzgados de policía local, los ejecutivos de las oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS), analistas de gestión de contenido, entre otros.
- o **Módulo de administración y monitoreo:** El objetivo de este sistema es proporcionar una solución para que los usuarios administradores realicen las tareas de administración y monitoreo del sistema de tratamiento de impugnaciones.
- o **Módulo de gestión de incidentes:** Este módulo tiene por objetivo la gestión de incidentes y problemas que pueden presentarse en los portales de la plataforma CATI.
- o **Módulo de auditoría y trazabilidad:** El objetivo de este módulo es apoyar las auditorías y análisis de trazabilidad de las acciones realizadas en los portales.
- o **Módulo de administración de parámetros sistema de tratamiento de impugnaciones:** Este módulo permite la administración de los parámetros generales de los portales, como por ejemplo horarios, días feriados, etc.

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

- a) Carlos Toro Araya, profesional a contrata, asimilado a grado 7° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Administración y Abastecimiento del Programa Nacional de Fiscalización.
- b) Roberto Zúñiga Cereceda, profesional a contrata, asimilado a grado 9° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Servicios Tecnológicos del Programa Nacional de Fiscalización.
- c) Carlos Patricio Canupi Zúñiga, profesional a contrata, asimilada a grado 15° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Sistemas del Programa Nacional de Fiscalización.

d) Héctor Portilla Gómez, profesional a honorarios, con desempeño en la Unidad de Control de Gestión del Programa Nacional de Fiscalización, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

e) Juan Antonio Méndez Morales, servidor a honorarios con desempeño en la Unidad de Control de Gestión del Programa Nacional de Fiscalización, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

En caso de ausencia o impedimento de alguna de las personas antes indicadas, aquella será reemplazada por don Leonardo Eugenio Borbar Vidal, servidor a honorarios con desempeño en la Unidad de Sistemas del Programa Nacional de Fiscalización, con calidad de agente público y cuyo convenio contempla la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

**4. PUBLÍQUESE** el presente acto en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE Y ARCHÍVESE**

**Distribución:**

DIVISION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

SUBTRANS – OFICINA DE PARTES

PROGRAMA NACIONAL DE FISCALIZACION – OFICINA DE PARTES

CARLOS NELSON TORO - ENCARGADO(A) UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO - UNIDAD ADMINISTRACION Y ABASTECIMIENTO

ROBERTO JAVIER ZÚÑIGA - ANALISTA DE PLATAFORMA TECNOLOGICA - UNIDAD SERVICIOS TECNOLOGICOS

CARLOS PATRICIO CANUPI - ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS - UNIDAD DE SISTEMAS

HÉCTOR EDUARDO PORTILLA - ANALISTA DE CONTROL DE GESTION - UNIDAD CONTROL DE GESTION

JUAN ANTONIO MÉNDEZ - ENCARGADO(A) CONTROL DE GESTION - UNIDAD CONTROL DE GESTION

LEONARDO EUGENIO BORBAR - ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS - UNIDAD DE SISTEMAS



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

1121767

E97856/2024