

26 de enero de 2026

vistos:

- Lo dispuesto en los artículos 6° y 7° de la Constitución Política de la República;
- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
- La ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios;
- La Ley N° 21.796, de Presupuesto para el Sector Público año 2.026;
- El Decreto N°661 de 2.024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886;
- El Decreto N°662 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la ley sobre la Economía Circular en la Adquisición de Bienes y Servicios de los Organismos del Estado;
- La Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República;
- La personería de don **CRISTÓBAL NICOLÁS JULIÁ DE LA VEGA**, para representar al **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, consta en la sentencia que califica el escrutinio general con los resultados de la segunda votación para elegir Gobernadores Regionales, y en el Acta de Proclamación, ambos del Tribunal Calificador de Elecciones de fecha 13 de diciembre de 2.024;

considerando:

- 1.- Que, el Gobierno Regional de Coquimbo requiere la contratación de una solución integral para la gestión de los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo, por un período de 36 meses.
- 2.- Que mediante Memorándum Electrónico N°59/2026, la Jefatura (s) de la División de Administración y Finanzas solicita la elaboración de la Resolución que aprueba las Bases de la licitación pública ID 624-03-LE26 denominada **"CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"**, remitiendo para este efecto las Bases correspondientes.
- 3.- Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 del Decreto N°661/2024, del Ministerio de Hacienda, los Órganos de la Administración del Estado, previo a efectuar una adquisición, deberán consultar la Plataforma de Economía Circular, con el objeto de verificar la existencia de bienes muebles de propiedad de otras entidades que les permitan satisfacer sus necesidades.
- 4.- Que, en atención a las características de la presente adquisición, al tratarse de la contratación de un servicio, no resulta procedente la revisión de la Plataforma de Economía Circular.
- 5.- Que, de conformidad a lo prescrito en el artículo 35 bis de la Ley N°19.886, previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación pública, el organismo del Estado estará obligado a consultar el Catálogo de Convenio Marco antes de efectuar un proceso público, privado o directo de contratación,

situación que es verificada en dicha sección, resultando que, el servicio requerido respecto a sus características técnicas, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico de Convenio Marco;

6.- Que, no existiendo Convenio Marco disponible para la adquisición del servicio requerido, se hace necesario iniciar un proceso de licitación pública;

7.- Que, al tenor de lo indicado en los incisos quinto y sexto del Artículo 46, del Decreto N°661/2024, del Ministerio de Hacienda, se establece: "Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

8.- Que, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°61/2026, emitido por el Jefe (S) de la División de Administración y Finanzas, da cuenta que existen recursos disponibles para la licitación pública 624-03-LE26.

9.- Que, conforme al artículo 10° de la Ley N° 19.886, los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción, de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen; asimismo, las bases serán siempre aprobadas previamente por la autoridad competente.

RESUELVO:

1.- **AUTORÍCESE** el llamado a Licitación Pública denominada "CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO", ID 624-03-LE26.

2.- **DESÍGNASE** como miembros de la Comisión Evaluadora, en calidad de titulares y suplentes para la Licitación Pública denominada "CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO", ID 624-03-LE26, a los siguientes profesionales:

N°	INTEGRANTES TITULARES		INTEGRANTES SUPLENTE	
	Nombre Integrante Titular	Rut	Nombre Integrante Suplente	Rut
1	Matias Villalobos Botinelli	15.383.882-8	Marcelo Rojas Espinoza	13.826.798-9
2	Marcelo Rojas Espinoza	13.826.798-9	Alfonso Osses Hermosilla	15.179.457-2
3	Gabriel Roco Cabrera	14.904.335-7	Guillermo González Bilbao	16.732.767-2

3.-APRUÉBENSE, las **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS** de la Licitación Pública ID 624-03-LE26 denominada: **“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”**, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS
“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”
ID: 624-03-LE26

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes bases administrativas y técnicas están destinadas a reglamentar la **“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”**.

El Gobierno Regional de Coquimbo requiere la contratación de una solución integral para la gestión de los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo, por un periodo de 36 meses.

Asimismo, el Gobierno Regional de Coquimbo cuenta con conocimientos y experiencia en la administración de la plataforma Flokzu, actualmente utilizada como soporte de los fondos concursables de 8% de vinculación con la comunidad, por lo que se requiere contratar una solución que permita mantener el Tenant actualmente en operación, mediante el correspondiente proceso licitatorio.

Esta decisión se fundamenta en que los profesionales del Gobierno Regional ya se encuentran capacitados en la administración y uso de Flokzu, lo que permite asegurar la continuidad operativa del servicio, evitar riesgos asociados a procesos de migración y mantener la eficiencia en la gestión de los procesos vinculados a los fondos concursables.

2. DEFINICIONES

2.1 Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886 y sus modificaciones.

2.2 Aclaraciones: La aclaración de oferta o "foro inverso" es una instancia en donde el comprador realiza preguntas a los oferentes, en relación con la oferta que este presentó durante un proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial se realiza en la plataforma www.mercadopublico.cl con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

2.3 Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por el comprador, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Se incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

2.4 Contraparte técnica: persona designada por la entidad pública que convoca la licitación para supervisar, coordinar, fiscalizar y controlar el desarrollo del contrato que se adjudique, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones acordadas.

2.5 Contrato: Tipo de acto jurídico en el que intervienen dos o más personas y está destinado a crear derechos y generar obligaciones, este acuerdo de voluntades crea o transmite derechos y obligaciones a las partes que lo suscriben, estas condiciones son provenientes de las condiciones y requisitos establecidos previamente en las bases de licitación, y que, en este proceso licitatorio se materializa mediante el envío y aceptación de la orden de compra.

2.6 Contrato de Servicios: Aquel mediante el cual las Entidades encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor total de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

2.7 Garantías: Aquellos documentos emitidos por entidades financieras o compañías de seguros, este debe ser siempre pagadero a la vista y tener el carácter de irrevocable. Las garantías, en cuanto al tipo de instrumento a utilizar, pueden ser: Boleta de Garantía Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía, Certificado de Fianza a la vista y otros instrumentos financieros que puedan ser utilizados como caución.

2.8 Oferente: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que participa en un Proceso de Compras, y que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las entidades licitantes que lo requieran, presentando una oferta o cotización.

2.9 Oferta o Propuesta: Conjunto de antecedentes; administrativos técnicos y económicos que presenta el oferente para la ejecución de la adquisición en licitación. Ante eventuales discordancias entre la oferta económica ingresada al portal, y el monto neto del presupuesto detallado, incluido en la oferta económica, prevalecerá el indicado en el portal.

2.10 Orden de Compra: documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra. El proveedor puede aceptar o rechazar la orden de compra, justificando el motivo del rechazo.

2.11 Plazos: El espacio de tiempo establecido en estas bases o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato, los servicios o adquisiciones de bienes. Los plazos establecidos en las presentes bases y en el respectivo llamado o convocatoria se entenderán de días hábiles o corridos, según indicación expresa en las bases.

2.12 Participantes: Nómina de quienes participen en cada procedimiento de contratación y de ejecución contractual, cualquiera sea la calidad jurídica de su vinculación con la Entidad, estos son: Requirente de la compra, Persona/s Unidad de adquisiciones o su equivalente, Evaluador o comisión evaluadora, visador jurídico, Administrador de contrato y Firmante del documento que aprobó el acto administrativo correspondiente.

2.13 Programa de integridad: Conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, los que deberán ser efectivamente conocidos y aplicados por el proveedor entre su personal.

2.14 Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

2.15 Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y el presente Reglamento.

3. ETAPAS Y PLAZOS

Las etapas de la presente licitación, tales como la publicación del llamado a licitación, las bases y los documentos anexos en el Sistema de Información, preguntas y/o consultas, aclaraciones y/o respuestas, la fecha de recepción de ofertas, apertura de ofertas, adjudicación, eventuales visitas a terreno, y toda otra situación especial de comunicación necesaria para el desarrollo de la licitación, se establecerá de acuerdo al cronograma publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de que alguna de las fechas indicadas para "Consultas", "Respuestas" y "Aclaraciones", "Cierre" o "Apertura" coincida con algún sábado, feriado o festivo, la actividad en cuestión se realizará al día siguiente hábil.

Si la Adjudicación no se realiza dentro del plazo señalado en el calendario publicado en el portal, la Entidad Licitante podrá prorrogar dicho plazo, bastando para ello el señalar en el Sistema de Información las razones que justifican la referida prórroga indicando el nuevo plazo para la adjudicación.

4. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La sola circunstancia de presentar una propuesta para la presente licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de ésta, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación, sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación antes referida. Por lo anterior, el oferente se hace responsable y se compromete a cumplir con los requisitos y condiciones solicitadas en las presentes bases de licitación, así como con la totalidad de las condiciones para la ejecución de los servicios. Sin necesidad de declaración expresa.

5. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia de 90 días corridos sobre la fecha de cierre de las Ofertas del Portal www.mercadopublico.cl.

6. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación, los oferentes que den cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, estén inscritos en el registro de proveedores y de acuerdo con lo siguiente:

El oferente, ya sea una persona natural, persona jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar una **"Declaración jurada de requisitos para ofertar"**, la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Esta declaración contendrá aquellas inhabilidades reguladas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, en la Ley N° 20.393, en la Ley N° 21.595, en sus modificaciones, así como en otros cuerpos normativos, conforme a la legislación vigente.

6.1 Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP)

La Unión Temporal de Proveedores deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo N°180 del Decreto N°661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Asimismo, al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación correspondiente, siempre y cuando no signifique ocultar información relevante. En el mismo tenor, cada integrante de la UTP deberá encontrarse hábil en el Registro de Proveedores.

El documento antes señalado deberá contener lo siguiente:

- Identificación de los integrantes de la UTP.
- Determinación de su duración, la cual no puede ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Se debe establecer quién o quiénes de los integrantes de la unión temporal serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omisión, se entenderá que es el representante de la unión temporal de proveedores, quien debe facturar y recibir los pagos.

El representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar un documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma, y en caso de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM la correspondiente escritura pública.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta, la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la referida UTP, ésta deberá determinar si continuar con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el proceso de compra. En caso que la inhabilidad se produzca durante el periodo en que el contrato se encuentra en ejecución, el integrante inhábil podrá ser reemplazado por otro, propuesto por los integrantes restantes de la UTP, que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación para ofertar y cuyos atributos no sean, a criterio de la entidad compradora, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, dejando constancia de ello, la Entidad compradora, en un acta.

En el evento de que la Entidad compradora apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal deberá suscribir, según corresponda, el instrumento público o privado para su materialización, debiendo formalizarse el cambio mediante un acto administrativo; lo anterior una vez verificado lo dispuesto en el artículo 183 del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

Una vez iniciada la ejecución de la relación contractual, resultará improcedente que uno de los integrantes se retire de la Unión Temporal de Proveedores y sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.

La oferta presentada por una unión compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

6.2 Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario(a) público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

7. AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

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

Son motivos de abstención los siguientes:

- a. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos(as) en común.
- b. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos(as) en común.
- c. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director/a, administrador/a, gerente, trabajador/a dependiente o asesor/a, consejero/a o mandatario/a, ejecutivo/a principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
- d. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
- e. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el presente artículo serán nulos. El personal al que se refiere el artículo 12 bis de la Ley de Compras que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo 62 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

8. NORMATIVA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación deberá ejecutarse en estricto cumplimiento a toda la normativa vigente sobre la materia, y en especial a lo señalado en los siguientes cuerpos legales y documentos. En caso de existir discrepancia entre los distintos documentos de la licitación y/o relación contractual se debe resolver en forma armónica de acuerdo con los siguientes antecedentes:

- a. Bases administrativas y Técnicas, Anexos, Formularios y modificaciones a las Bases si las hubiere.
- b. Las respuestas a consultas y las aclaraciones que se entreguen en la presente Licitación.
- c. Oferta Económica presentada por el proponente.
- d. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- e. La Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios.
- g. El Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios.

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

9. ACLARACIÓN DE ANTECEDENTES, CONSULTAS Y RESPUESTAS A LAS BASES

9.1 Recepción de Consultas

Los oferentes podrán realizar consultas de carácter técnico y administrativo y económico, según estimen necesario para un mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación. Las consultas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo de la licitación, dentro del plazo establecido para tales efectos en el cronograma de la licitación.

Las respuestas se pondrán a disposición de los oferentes en el sistema de información www.mercadopublico.cl en el día y hora señalada en el calendario de Etapas y Plazos Obligatorios que se indica.

No serán admitidas las consultas formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de foro del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y al que se accede ingresando al ID asignado a la presente licitación.

9.2 Aclaraciones

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las condiciones establecidas en las presentes bases.

El Gobierno Regional de Coquimbo, podrá efectuar para todos los oferentes, aclaraciones de cualquier naturaleza que estime pertinente hasta las 48 horas antes del cierre de la propuesta establecida en el portal, para que los oferentes puedan contar con toda la información necesaria antes de la fecha límite de la presente licitación.

Las respuestas serán dadas una a una, por escrito, con reproducción textual de la pregunta respectiva y con reserva del autor/a de la consulta. Estas respuestas serán publicadas **en la opción "foro" del Portal www.mercadopublico.cl**, para conocimiento de todos los proponentes, pudiendo publicar, incluso antes de estas fechas, los documentos que estime necesarios (enmiendas) y que ayuden al mejor entendimiento de la licitación y, por ende, de la oferta de los proponentes.

Las consultas hechas formarán parte integrante de la licitación, así como las respuestas y aclaraciones que se realicen. Será responsabilidad de los proveedores el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones, quienes no podrán alegar desconocimiento de ellas para ningún efecto, aun cuando no realicen consultas.

El Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho de no contestar preguntas que, a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

10. MODIFICACIÓN DE BASES

Se podrán modificar las presentes bases y los anexos de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna aclaración que haya sido formulada por uno o más oferentes. Dicha facultad sólo podrá ejercerla hasta antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, mediante resolución fundada debidamente tramitada, informando de ello a través del portal de www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, a fin de que los oferentes puedan corregir su oferta, o en su defecto, presentar una nueva propuesta.

En todos los casos, será obligación del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación, en el portal de compras públicas, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada, en virtud de la presunción establecida en el artículo N°9 del Reglamento de Compras Públicas.

11. GARANTÍAS

11.1 Normas Comunes

- a. Las Garantías: Boleta Bancaria a la vista, Vale Vista, Certificados de Fianza o Póliza de Garantía, de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, irrevocable, pagadera a la vista sin requerimiento de aviso previo y extendida a la orden del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO.
- b. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica.
- c. Las Garantías deberán ser tomadas por el Oferente, deberán expresar claramente el ID de la Licitación y el motivo que caucionan.
- d. Las Garantías podrán presentarse física o electrónicamente. En el caso que se trate de Garantías no electrónicas, estas deberán ser enviadas en soporte físico e ingresadas a través de Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicado en calle Prat N°350, primer piso La Serena. Su horario de atención es desde las 08:00 horas hasta las 14:00 horas de lunes a viernes.
- e. Las Garantías deberán presentarse indicando como mínimo el nombre e ID de la licitación respectiva.
- f. Tratándose de la presentación de Garantía electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799, sobre documentos electrónicos de firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y a lo indicado en los artículos 52 y 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, según corresponda, siendo requisito necesario que dicho documento sea enviado al correo electrónico: oficinadepartes@gorecoquimbo.cl.

- g. Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proveedor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el periodo que caucionan.
- h. Para esta licitación solo será requerida una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, según lo establecido en la normativa legal vigente.

11.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Por tratarse de una contratación riesgosa, se establece como exigencia la constitución de una o más garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. El referido riesgo, dice relación con la necesidad de asegurar la continuidad operativa del servicio y su mantención durante toda la vigencia del contrato, debido a la importancia que reviste para el servicio la entrega de los fondos concursables, los cuales se encontrarán en plena etapa de postulación durante la puesta en marcha del servicio que se adjudique mediante la presente licitación. En base a lo anterior, resulta indispensable tomar los resguardos necesarios en pro del interés público frente a eventuales incumplimientos, conforme a la normativa vigente aplicable a la contratación pública".

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la Ley N°19.886 y artículo N°121 del Reglamento, el adjudicatario deberá entregar, como condición previa para la suscripción del contrato, cualquier documento válido legalmente como garantía, que asegure el cobro de la caución de manera rápida y efectiva, que sea pagadero a la vista, con carácter irrevocable y a primer requerimiento, pudiendo consistir en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Garantía de liquidación inmediata o cualquier otro documento equivalente, irrevocable, pagadera a la vista sin requerimiento de aviso previo. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto a caucionar y entregarse de forma física o electrónica.

El oferente adjudicado, en un plazo no superior a 07 días corridos desde la notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar una garantía a nombre del **GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO**, tomada por él o por un tercero a su nombre, para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones del servicio que por esta vía se licita. Este documento deberá ser entregado en las dependencias del GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO, en la Oficina de Partes, sin embargo, en aquellos casos que los documentos de garantía sean en formatos electrónicos, deberán ser remitidos vía correo electrónico al mail oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, y deberán ajustarse a la ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá contener la siguiente glosa: **"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS CONCURSABLES VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO", junto con el ID 624-03-LE26.** Esta Garantía, ascenderá a un 5% del precio final neto ofertado, en pesos chilenos, debiendo tener una vigencia de a lo menos 90 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato.

La no entrega de la caución en el plazo señalado facultará al Gobierno Regional de Coquimbo a dejar sin efecto la adjudicación y proceder a adjudicar al oferente que hubiere resultado calificado en segundo lugar en la evaluación; si éste desistiera de su oferta y rechaza la adjudicación, se readjudicará al oferente que obtuvo el tercer lugar en el acta de evaluación. Si éste tampoco acepta, se declarará desierta la licitación.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, será restituida y/o devuelta al adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su vencimiento, en caso de que sea recepcionado conforme en su totalidad los servicios contratados. Si el adjudicatario incurre en el incumplimiento de los servicios ofertados, en la forma y plazo, el Gobierno Regional de Coquimbo quedará facultado para dar término anticipado al contrato, y podrá hacer efectiva la garantía antes señalada.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a. Cuando por una causa imputable al proveedor, se haya puesto término anticipado al contrato, por incumplimiento de las obligaciones y/o plazos impuestos en las bases y el contrato. En tal caso, el Gobierno Regional de Coquimbo tendrá derecho a hacer efectivo el cobro de esta garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna. Para ello se deberá acompañar de todos los antecedentes en un informe que justifica la petición.
- b. En caso de que las multas no sean pagadas directamente por el adjudicatario o no puedan ser descontadas de los estados de pago.
- c. Por las deudas previsionales o laborales del adjudicatario. También se procederá a ejercer el derecho de retención sobre dicha garantía, y a proceder a su cobro, conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo.

El hecho de hacer efectiva esta garantía, no implica que el Gobierno Regional deba renunciar o limitar su facultad de aplicar y/o solicitar la aplicación de las demás sanciones contempladas en las presentes Bases y ejercer los derechos que pudieren corresponderle para obtener la reparación íntegra, oportuna y total de los daños que se generen por su incumplimiento.

El proveedor será responsable de mantener vigente la (s) garantía (s) de "Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato", en los siguientes casos:

- Si al momento de dar inicio al contrato, ésta no cubre el periodo de vigencia de ejecución pactado en respectivo Contrato,
- Si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término del contrato o si, por cualquier otra causa, expirare su vigencia

En general, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las Bases Administrativas para proceder a su devolución.

11.3 Renovación de Garantías

El adjudicatario deberá mantener siempre vigente las garantías, hasta que se cumplan las condiciones establecidas en las bases de licitación para proceder a su devolución. Las que deberán ser renovadas en un plazo no menor a 10 días hábiles antes de su vencimiento, de lo contrario el Gobierno regional quedará facultada para hacer cobro de la garantía.

12. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Sólo se aceptarán ofertas presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas ni antecedentes en soporte de papel, salvo las excepciones establecidas en el artículo N° 115 del Decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, debiendo acreditar el Oferente la concurrencia de algunas de las circunstancias contenidas en la aludida disposición.

Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

El Oferente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada, utilizando y respetando los formatos de anexos adjuntos en las presentes bases de licitación. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a. **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital.
- b. **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Oferente debe subir cada archivo digital al anexo que corresponde.
- c. **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido de este.
- d. **El formato digital:** de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel).

13. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

El oferente deberá presentar los siguientes antecedentes mínimos para ser ingresados en el apartado de "anexos administrativos" del portal www.mercadopublico.cl

13.1 Para personas jurídicas:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (**Anexo N°1**).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y del representante legal.
- Certificado de vigencia de la sociedad con 60 días corridos máximo desde su fecha de emisión.
- Certificado que acredite la personería del representante legal con plazo de 60 días corridos máximo desde su fecha de emisión (Certificado de vigencia de poder del Registro de Comercio o Certificado Estatuto actualizado del registro de empresa en un día del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo).
- Fotocopia simple del RUT de la Sociedad y el o los representantes legales, según corresponda.
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas.

13.2 Para personas naturales:

- Identificación del oferente que contenga: Nombre o razón social, RUT oferente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre completo de representante legal, RUT de representante legal (**Anexo N°1**).
- Copia del RUT del oferente (e-rut) y cédula de identidad.

- Adjuntar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) de la Dirección del Trabajo, sin multas de ningún tipo, ni morosidad alguna, con no más de 30 días de antigüedad a la fecha de apertura de las ofertas.

Los oferentes que tengan registrada y actualizada en el Registro de Proveedores del Estado la documentación que se solicita y/o adicional en esta Licitación Pública no será necesario que la adjunten.

En ambos casos, los oferentes deberán:

- No haber sido inhabilitado para participar en licitaciones.
- No tener antecedentes penales relacionados a derechos de los trabajadores.
- Tener iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.
- Cumplir con los requisitos normativos para ofertar al Estado.

En caso de que ausencia de los anexos administrativos, exceptuando el instrumento de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), éstos se solicitarán a través de foro inverso en la etapa de evaluación de la oferta. Los documentos que sean solicitados por foro inverso serán aceptados siempre y cuando tengan una fecha anterior a la del cierre de la recepción de ofertas.

14. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá ser ingresada en la plataforma de Mercado Público www.mercadopublico.cl, en el apartado de "Oferta técnica", además, el oferente deberá adjuntar el Anexo N° 2 "Oferta Técnica" junto a aquellos documentos que considere necesarios, y que permitan acreditar y evidenciar el cumplimiento de los requisitos técnicos señalados en las presentes bases de licitación.

El oferente deberá llenar todos los campos requeridos en el Anexo N° 2; es decir, NO deberá presentar ofertas parciales, asimismo, no se aceptarán ofertas fuera del sistema www.mercadopublico.cl, ni en formatos distintos a los anexos adjuntos.

El oferente que no presente el Anexo N° 2, su propuesta será declarada como inadmisibles, por ende, NO será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente.

Será responsabilidad de quien participa entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas.

15. OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser ingresada en el portal de compras www.mercadopublico.cl por el **Monto Neto por la totalidad de la solución contratada**, es decir, por los 36 meses de vigencia. Así también, para efectos del proceso de evaluación correspondiente, el oferente deberá adjuntar el **Anexo N° 3** con los valores de los servicios que allí se detallan, el cual deberá estar expresado en pesos chilenos (IVA incluido), lo anterior, dentro del plazo establecido en el llamado a licitación, es decir, antes de la fecha y hora señalada en el Portal Mercado Público. NO se aceptarán ofertas fuera del sistema www.mercadopublico.cl, aquellas ofertas parciales y las ofertas presentadas en formatos distintos al **Anexo N° 3**.

Quien no presente el Anexo N° 3, su propuesta será **declarada como inadmisibles**, por ende, **NO** será considerada en el proceso de evaluación, lo cual será reflejado en el acta de evaluación correspondiente

16. DEL PRESUPUESTO DEL GOBIERNO REGIONAL DEL COQUIMBO

Para la respectiva licitación y para un periodo de 36 meses, el Gobierno Regional de Coquimbo cuenta con una disponibilidad presupuestaria referencial de **\$51.408.000 (Cincuenta y un millones cuatrocientos ocho mil pesos.) impuesto incluido.**

En el caso que la oferta supere el presupuesto referencial señalado, este Gobierno Regional se reserva el derecho de gestionar la obtención de mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos fiscales.

17. DEL CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, antes de la fecha de cierre señalada en el respectivo portal a través de la licitación ID 624-03-LE26.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará de manera electrónica a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en el día y hora señalada en el calendario de la correspondiente licitación.

Asimismo, los proponentes podrán observar la apertura de las ofertas, dentro de las 24 horas siguientes de realizada, a través del portal Mercado Público. Lo anterior, según lo estipulado en el artículo N° 51 del Reglamento de Compras.

Al momento de la apertura de las ofertas, serán causales de rechazo, aquellas propuestas en las cuales el oferente no presenta ninguna de las carpetas (administrativa, técnica y económica).

18. SELECCIÓN DEL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN

Para efectos de la evaluación de las propuestas ofertadas en el portal www.mercadopublico.cl el Gobernador Regional de Coquimbo, mediante la respectiva resolución, designará a los/as funcionarios/as de este Gobierno Regional que conformen la comisión evaluadora de la presente Licitación Pública.

Durante el desarrollo de su trabajo, la Comisión Evaluadora podrá requerir a las proponentes aclaraciones respecto de sus propuestas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se proporcionen, vía portal de compras, no podrán alterar las bases de licitación, ni la esencia de la oferta, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes. Asimismo, una vez finalizado el proceso de evaluación, la comisión levantará un acta de evaluación de las ofertas, en la que dejará constancia de las actuaciones efectuadas en el desempeño de sus funciones.

La Comisión Evaluadora evacuará un acta de evaluación de las propuestas mediante la aplicación de la siguiente pauta:

- a. La nómina de oferentes que incorporaron sus ofertas en el Sistema de Información.
- b. Una relación de las propuestas que deben ser declaradas inadmisibles por no ajustarse a los requisitos establecidos en las Bases de licitación. Ley de Compras o Reglamento; o por

corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras.

- c. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinará que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Coquimbo.
- d. La evaluación y calificación de todas las propuestas ajustadas a Bases consignando los puntajes por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de los mismos, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e. La proposición de adjudicación, dirigida a la jefatura del Servicio para adoptar la decisión final.

Esta comisión realizará la evaluación de las ofertas recibidas y propondrá su adjudicación o deserción en caso de que corresponda al Gobernador Regional de Coquimbo. En su acta la comisión propondrá la oferta más conveniente para el Gobierno Regional de Coquimbo, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y en aplicación del artículo N° 11 del Reglamento de la Ley N°19.886, en concordancia con los artículos N° 6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de interés se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable no solo a funcionarios de planta o a contrata, sino también a los contratados a honorarios que excepcionalmente participaren en el proceso, en este caso, como miembros de la Comisión Evaluadora, que de conformidad al Artículo N° 12 bis de la Ley 19.886 poseen la calidad de "Agente público" para todos los efectos legales.

(**) Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán completar una declaración de conflictos de intereses, en cumplimiento al capítulo 7 de la Ley 19.886 y de conformidad al artículo 12 bis; en especial, a la obligación del personal que participe del procedimiento de contratación o de ejecución contractual de realizar una declaración de patrimonio e intereses, en la forma establecida en dicho artículo.

La Comisión Evaluadora **declarará inadmisibles** aquellas ofertas presentadas que:

- a. No presenten o bien presenten de manera incompleta los anexos N°2 "Oferta Técnica", Anexo N°3 "Oferta Económica", solicitados en los numerales 14 y 15 de las presentes bases.
- b. No presenten, o presenten de manera incompleta o no válida, el certificado de Partner oficial de la plataforma Flokzu, que acredite la autorización para su comercialización e implementación en un Servicio Público.
- c. Sean simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según lo establecido en el artículo N°9 de la Ley de Compras y artículo N°60 del Reglamento de Compras Públicas. En este tenor, la comisión evaluadora considerará para la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, y declarará inadmisibles las demás.

- d. Si el oferente es una UTP, y dentro de sus integrantes hay una empresa no catalogada como de menor tamaño, en los términos dispuestos en el artículo N° 53 de la Ley N°19.886.

En conformidad al artículo 9 de la Ley N°19.886, el Gobierno Regional de Coquimbo, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar por resolución fundada, al momento de adjudicar, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple con los requisitos establecidos en las bases, la ley o el reglamento, a partir de la ponderación que haga de los documentos esenciales de la oferta presentada.

19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación y ponderación de las propuestas presentadas se hará sobre la base de los criterios detallados a continuación:

Nº	CRITERIO	PORCENTAJE
1	Propuesta Económica	40%
2	Propuesta Técnica	25%
3	Experiencia y Equipo de Trabajo	20%
4	Programa de Integridad	5%
5	Cumplimiento de los Requisitos Formales	5%
6	Enfoque Sustentable	5%
TOTAL		100%

19.1 Propuesta Económica (40%):

Para evaluar este criterio, el oferente deberá adjuntar Anexo N° 3 "Oferta Económica". Se ponderará en relación con la oferta más económica con la siguiente fórmula:

$$\text{Oferta económica} = ((\text{oferta más económica} / \text{valor ofertado}) * 7) * 40\%$$

19.2 Propuesta Técnica (25%)

Para evaluar este criterio, el oferente deberá presentar el Anexo N° 2, además, deberá acreditar con los respaldos correspondientes, considerando los requerimientos técnicos descritos en el numeral 2 de las bases Técnicas.

Lo anterior, será evaluado de acuerdo con los siguientes subcriterios:

a. Cumplimiento de los requerimientos funcionales (60%)

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Cumple el 100% de los requerimientos funcionales y están todos adecuadamente respaldados en la descripción
Con nota 4	Cumple 60% o más y menos del 100% de los requerimientos técnicos evaluados y la mayoría se encuentra % adecuadamente respaldados en la descripción
Con nota 1	Cumple con menos del 60% de los requerimientos técnicos evaluados y/o presenta ausencia significativa de respaldo en la descripción.

b. Cumplimiento de los requerimientos técnicos (40%)

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Cumple el 100% de los requerimientos técnicos y están todos adecuadamente respaldados en la descripción y justificación.
Con nota 4	Cumple 60% o más y menos del 100% de los requerimientos técnicos evaluados y la mayoría se encuentra adecuadamente respaldada en la descripción
Con nota 1	Cumple con menos del 60% de los requerimientos técnicos evaluados y/o presenta ausencia significativa de respaldo en la descripción.

19.3 Experiencia y Equipo de Trabajo (20%):

La experiencia del oferente será evaluada considerando los rubros asociados a la presente licitación y adjuntando el Anexo N° 4, según los siguientes subcriterios:

a. Experiencia en años en el rubro (40%):

El oferente deberá adjuntar la ficha de inicio de actividades dispuesta en el Servicios de Impuestos Internos (SII), esta fecha se compara con la experiencia declarada por el oferente mediante el documento más antiguo adjuntado por este (orden de compra, factura, contrato u otros documentos tributarios oficiales), con el fin de determinar si coincide la ficha y la experiencia declarada. Los años de experiencia a considerar en la evaluación serán respecto del documento más antiguo presentado cuya fecha sea posterior a la de inicio de actividades.

Dicho subcriterio, será evaluado según las siguientes calificaciones:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Posee 7 o más años de experiencia
Con nota 6	6 años de experiencia
Con nota 5	5 años de experiencia
Con nota 4	4 años de experiencia

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 3	3 años de experiencia
Con nota 2	2 años de experiencia
Con nota 1	1 año de experiencia

b. Experiencia en cantidad de servicios (40%):

El oferente deberá adjuntar hasta 10 documentos que acrediten (órdenes de compra, facturas, contratos, certificado de conformidad firmado por clientes u otros documentos oficiales) en servicios como los requeridos en las presentes bases, es decir, proveer soluciones computacionales en modalidad "Software como Servicio" de complejidad similar a la descrita en esta licitación. Solo se evaluará aquellos documentos que sean de fecha posterior a 31/12/2020, es decir, 5 años de antigüedad.

Este subcriterio, será evaluado según las siguientes calificaciones:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Posee 10 o más Servicios
Con nota 4	entre 5 y 9 Servicios
Con nota 1	entre 0 y 4 Servicios

c. Equipo de Trabajo (20%):

El equipo de trabajo deberá estar compuesto al menos por los siguientes profesionales: Jefe de Proyecto, Analista, Especialista en Flokzu, QA y Administrador de Redes y Servidores. Para una correcta evaluación cada profesional deberá presentar CV y certificaciones que respalden su experiencia.

La evaluación del equipo se realizará considerando los siguientes criterios:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Jefe Proyecto	Liderazgo y experiencia en gestión de proyectos similares.	1 = Experiencia < 3 años o sin proyectos públicos. 4 = Experiencia 3-5 años en proyectos similares; alguna certificación profesional. 7 = Experiencia > 5 años en proyectos similares en el sector público o privado; certificaciones; historial comprobable de proyectos entregados a tiempo y presupuesto.
Analista	Experiencia en análisis de requerimientos y modelamiento de procesos; certificación SCRUM.	1 = Experiencia < 2 años, sin certificación. 4 = Experiencia 2-3 años, certificación en curso o mínima evidencia de proyectos. 7 = Experiencia > 3 años, certificación SCRUM vigente, evidencia de proyectos ejecutados exitosamente.

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN
Especialista en Flokzu	Implementación de workflows y formularios en Flokzu.	1 = Sin certificación o experiencia comprobable. 4 = Experiencia < 2 proyectos o certificación básica. 7 = Experiencia ≥ 2 proyectos exitosos y certificación vigente en Flokzu.
QA / Tester	Experiencia en testing funcional, integración y metodologías de aseguramiento de calidad.	1 = Experiencia limitada, sin evidencia de proyectos. 4 = Experiencia 1-2 años y proyectos parciales. 7 = Experiencia ≥ 3 años y evidencia comprobable de pruebas completas en proyectos similares.
Administrador de Redes y Servidores	Administración de infraestructura TI, seguridad y disponibilidad.	1 = Experiencia limitada, sin evidencia de proyectos. 4 = Experiencia 1-3 años en entornos productivos. 7 = Experiencia ≥ 3 años, evidencia de proyectos con alta disponibilidad y seguridad.
Coherencia del equipo y cobertura de funciones	Claridad en roles, asignación de responsabilidades y disponibilidad total del equipo.	1 = Roles poco claros o cobertura insuficiente. 4 = Roles definidos, pero cobertura parcial. 7 = Roles claros, cobertura completa y equilibrio de competencias.

Equipo de Trabajo = (Suma la nota de cada ÍTEMS / Cantidad de ÍTEMS) * 20%

19.4 Programa de Integridad (5%):

Conjunto de instrumentos internos que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética entre quienes forma parte de las instituciones públicas, acreditando la difusión del programa mediante mail, charlas, cursos, firma de acta, u otro medio de verificación, los que se evaluarán de la siguiente forma:

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	quien presente programa y acreditar su difusión.
Con nota 4	quien presente programa y no acredita su difusión.
Con nota 1	no presenta y no acredita su difusión.

En el caso de que el oferente sea persona natural, y no cuente con trabajadores, el Programa de Integridad, deberá ser acreditado mediante la ejecución de algún curso en materia de Ética, Probidad, entre otros relacionadas a estas materias.

Deberán completar el Anexo N° 5 "Programa de Integridad".

19.5 Cumplimiento de los Requisitos Formales (5%):

Para evaluar este criterio, el oferente deberá adjuntar todos los antecedentes requeridos (administrativos, técnicos y económicos) y anexos en la presente licitación, los cuales se evaluarán según la siguiente tabla:

- Anexo N° 1 "Identificación del oferente".
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), con fecha anterior al cierre de la licitación.
- Anexo N° 4 "Formulario de cumplimiento de experiencia".
- Inicio de actividades dispuesta en el Servicios de Impuestos Internos (SII).
- Anexo N° 5 "Formulario de cumplimiento de programa de integridad y eficiencia energética".

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Si el oferente presenta todos los antecedentes (administrativos, técnicos y económicos) y anexos en los plazos establecidos.
Con nota 4	Si el oferente omite alguno de los antecedentes (administrativos, técnicos y económicos) y anexos; se solicitará en Foro Inverso (los permitidos), cumpliendo con dicha entrega en los plazos establecidos.
Con nota 1	Omite más de 1 de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos) y anexos solicitados y se requiere por Foro Inverso y NO Cumple con dicha entrega en los plazos establecidos.

19.6 Enfoque Sustentable (5%):

La Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, habilita para incorporar criterios que permitan evaluar las ventajas de una oferta desde una perspectiva de sustentabilidad, ahorro energético y cuidado del medio ambiente.

En este contexto, se evaluará positivamente a aquellos oferentes que acrediten la incorporación de medidas, políticas o certificaciones asociadas a un enfoque sustentable, tales como la reducción del impacto ambiental de sus operaciones, el uso eficiente de la energía, la gestión responsable de residuos y/o la adopción de buenas prácticas ambientales.

Por lo anterior, se considerará positivamente toda aquella documentación que considere presentar el oferente, que permita verificar el cumplimiento de dicho requisito, por ejemplo, acreditar que la edificación cuenta con iluminación tipo LED.

Para efectos de esta evaluación, el oferente podrá adjuntar documentación que permita verificar el cumplimiento del criterio de sustentabilidad, tales como certificaciones, sellos o acreditaciones vigentes, a modo de ejemplo: Huella Chile, Acuerdo de Producción Limpia (APL), certificaciones de eficiencia energética, uso de iluminación eficiente (LED), o cualquier otro antecedente equivalente que respalde de manera objetiva dicho enfoque.

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 7	Acredita Enfoque sustentable

NOTA	CUMPLIMIENTO
Con nota 1	No acredita Enfoque sustentable

20. ACLARACIÓN A LAS OFERTAS

La Comisión, en el periodo de evaluación, podrá solicitar a los oferentes, a través del Foro Inverso, lo siguiente:

- a. Aclarar errores u omisiones detectados. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
- b. Presentar antecedentes o certificaciones que se hayan omitido al momento de ofertar, siempre que dichos documentos se hubieran obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las rectificaciones y/o aclaraciones de dichos vicios u omisiones no les podrán conferir a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes. En estos casos se les asignará un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo, en el criterio de evaluación Cumplimiento de Requisitos Formales.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de 48 horas hábiles, desde la notificación a través del sistema de información Mercado Público www.mercadopublico.cl.

21. ADJUDICACIÓN

Una vez evaluados los antecedentes, conforme lo establecido en el numeral 18 sobre la Comisión Evaluadora, y teniendo en consideración los resultados obtenidos de los criterios de evaluación señalados en numeral 19, el Gobierno Regional de Coquimbo aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Una vez seleccionado el oferente que cumpla con las presentes Bases Administrativas y Técnicas, el Gobierno Regional de Coquimbo procederá a dictar la resolución de adjudicación respectiva, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 3 sobre etapas y plazos de las presentes bases. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido en el calendario de la licitación, la Entidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Gobierno Regional de Coquimbo no estará obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea la de menor valor, no obstante, será un factor para considerar, conforme lo establecido en los Criterios de Evaluación.

Asimismo, podrá declarar inadmisibles aquellas ofertas cuando estas no reúnan los requisitos mínimos establecidos en las bases, y cuya nota final sea inferior a 5.

En caso de que el adjudicado en primer lugar no de cumplimiento con las condiciones y requisitos de adjudicación, el Gobierno Regional de Coquimbo, podrá adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

21.1 Resolución de Empate

En caso de existir un empate en los puntajes obtenidos del proceso de evaluación, se contempla como criterio para resolverlo el siguiente:

- a) Primará como criterio para el desempate el criterio Propuesta Económica, considerando para ello la evaluación que este Gobierno Regional de Coquimbo haga en el proceso de evaluación.
- b) Al persistir empate, se procederá en segundo lugar con el criterio Propuesta Técnica para el desempate.
- c) Si aplicados los dos criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio Experiencia y Equipo de Trabajo.
- d) Si aplicados los tres criterios anteriores, persiste la igualdad, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.
- e) Si aún persiste el empate, se preferirá la propuesta que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio Programa de Integridad.
- f) Si continuara el empate luego de aplicado cada uno de los criterios de desempates señalados precedentemente, la Comisión Evaluadora deberá adjudicar al oferente que haya ofertado en primer lugar en el portal de Mercado Público.

21.2 Readjudicación

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá, en caso que el proveedor adjudicado se rehúse a suscribir el contrato y/o aceptar la orden de compra, no entrega la declaración de Unión Temporal de Proveedores (solo en caso que el adjudicado sea una UTP); no realiza el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes, no presente el Programa de Integridad y de su difusión a sus trabajadores, no cumpla con los requisitos para contratar; se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo a la Ley N°19.886 y su Reglamento, readjudicar la licitación a la siguiente propuesta mejor evaluada, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, o rechazar todas las restantes.

21.3 Declaración de Deserción

Se podrá declarar desierta la licitación en los siguientes casos:

- Si no se presentaren oferentes.
- Si las ofertas presentadas no fueran admisibles.
- Si las ofertas presentadas no fueren convenientes a los intereses de la Institución.
- Si ningún oferente alcanza al menos nota 5, previa evaluación de las ofertas.

22. RELACIÓN CONTRACTUAL

La contratación de los servicios que se licitan mediante el presente procedimiento de compra se formalizará mediante la suscripción de un contrato, el cual comenzará a regir **desde el 25 de febrero del 2026, por un período de 36 meses posteriores**. No obstante, entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el oferente adjudicado se deberá proceder con la firma del contrato correspondiente a los servicios, mediante el acto administrativo respectivo, aprobado por Resolución Exenta.

Si el oferente no cumple con el artículo N°4 de la ley N°19.886 o con el artículo 17 de su Reglamento, no se le podrá enviar la orden de compra y la Entidad Licitante podrá readjudicar al

segundo oferente mejor evaluado; lo mismo ocurrirá cuando el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo establecido para dicho fin o se desista de su oferta.

Se deja expresa constancia que no existe vínculo laboral o jurídico alguno entre el Gobierno Regional de Coquimbo y los trabajadores dispuestos por el prestador, o cualquiera otra persona que preste servicios a favor del adjudicatario.

22.1 Tramitación de Contrato

Posterior a la adjudicación de la licitación, este Gobierno Regional iniciará los trámites de elaboración del contrato respectivo, que contendrá las condiciones necesarias a cumplir, según lo señalado y estipulado en las presentes bases administrativas y técnicas de la presente licitación, dicho contrato deberá contener la firma del oferente adjudicado y el Gobierno Regional de Coquimbo, autorizado por Resolución Exenta debidamente firmada por el Gobernador Regional.

Una vez elaborado el contrato, será remitido al oferente adjudicado para su revisión y firma correspondiente, el cual tendrá un plazo de 5 días corridos para enviarlo a este Gobierno Regional para su total tramitación. La no entrega de contrato firmado por el oferente adjudicado en el plazo antes señalado, sin justificación previa, se entenderá como rechazo, por lo que se podrá readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o declararla desierta.

Recibido el contrato firmado por el oferente adjudicado y tramitada la resolución que aprueba dicho contrato, se procederá a enviar la orden de compra correspondiente a través del portal www.mercadopublico.cl, la que considerará el monto total contrato para una solución integral para la gestión de los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo por el periodo de 36 meses, la cual deberá ser aceptada por el oferente adjudicado en un plazo de 24 horas una vez enviada.

Tratándose de una UTP formalizada en los términos señalados en el numeral 6 de estas bases, cada integrante de la unión individualmente considerado deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores de Estado. En caso de que uno o más integrantes de la unión no cumplan dicha exigencia, se entenderá que desisten de su participación en el respectivo proceso, por lo que se procederá a la readjudicación.

22.2 Modificaciones a la relación contractual

El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia, siempre y cuando no se vean alterados los elementos esenciales del contrato u Orden de compra inicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras, esto es, cuando se altere la aplicación de los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases; si se altera el equilibrio financiero del contrato o si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

No se entenderán alterados los elementos esenciales cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

El monto de las modificaciones, en ningún caso, podrá superar el 30% del valor total de la respectiva contratación, y deberá contar con la debida autorización presupuestaria.

Toda modificación efectuada deberá aprobarse por Resolución fundada, en la que se consignen las razones que la justifiquen y publicarse en el sistema de información.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Se podrá poner término anticipado a la contratación, administrativamente, sin forma de juicio, conforme al artículo N° 130 del Reglamento de la Ley N° 19.886, siempre que concurra alguna de las siguientes causas:

- a. Por muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. Por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones, la parte interesada en resciliarlo deberá formularlo por escrito a la contraparte y ésta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, en virtud de lo señalado en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 77 de su Reglamento.
- c. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor, cuando sea imputable a éste, que se detallan
 - o La negativa sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiera comprometido en su oferta, además de las condiciones de contratación ofertadas, que sean procedentes.
 - o Cuando las multas excedan el 30% del valor de la contratación, en cualquier momento durante la ejecución de los servicios.
 - o Si la UTP ocultare información relevante para ejecutar los servicios de la respectiva contratación, que afecte a alguno de sus integrantes.
- d. Si se comprueba estado de notoria insolvencia del contratante (Ley N° 20.720).
- e. Por la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar la contratación conforme el artículo 129° del Reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, este Gobierno Regional sólo pagará el precio por los servicios que efectivamente se hubieren prestado, durante la vigencia de la contratación. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento de la contratación obedeciere a motivos imputables al Proveedor procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo N° 135 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores o Por inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando los servicios contratados con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- h. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- i. Si se constata por parte del Gobierno Regional de Coquimbo que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, además, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
- j. Por las demás razones establecidas por la Ley y las presentes bases.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que el Gobierno Regional de Coquimbo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario. El término anticipado del contrato definitivo o su modificación se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

No procederá el cobro de dicha indemnización en caso de que se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor, calificado así por el Gobierno Regional de Coquimbo, mediante resolución fundada.

Respecto de la **Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes**, corresponderá resciliar la relación contractual, cuando de común acuerdo entre el Gobierno Regional de Coquimbo y el prestador, decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato sin forma de juicio. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formularlo por escrito a la contraparte y ésta aceptarlo por el mismo medio. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo, en virtud de lo señalado en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 77 de su Reglamento.

Asimismo, la relación contractual podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito. El término de la contratación por los motivos anteriormente señalados no dará derecho al proveedor a indemnización de ningún tipo.

Antes de dar término anticipado a la relación contractual, se notificará al prestador mediante oficio o correo electrónico, entregándole un plazo de 5 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ser dirigidos a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N° 350, La Serena o mediante correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, con copia a la Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 135, N° 136 y N° 137 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional informará en un plazo no mayor a 5 días hábiles esta situación al Departamento de Administración.

Si el proveedor no utiliza su derecho para evacuar sus descargos o éstos no son aceptados, se procederá a aplicar la sanción, a través de una Resolución fundada, la cual será publicada en el sistema de información. Contra la Resolución que aplica la sanción, el adjudicatario podrá interponer los recursos que establece la ley.

Las notificaciones de medidas aplicadas por incumplimientos contractuales se realizarán a través del correo electrónico informado en la plataforma del portal www.mercadopublico.cl.

24. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO

El Gobierno Regional, en forma previa al pago y en cualquier momento, exigirá al adjudicatario la acreditación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, mediante la entrega del certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del trabajo, quedando facultado para ejercer, entre otros, los derechos de información y retención, establecidos en el artículo 183-C del Código del trabajo, así como también podrá actuar conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°19.886, aunque no exista subcontratación de servicios.

25. MULTAS

El Gobierno Regional de Coquimbo, podrá administrativamente cobrar multas al adjudicatario, las que, para su aplicación, deberán ser certificadas por la Contraparte Técnica del Gobierno Regional.

25.1 Infracciones y Multas:

De acuerdo con lo anterior, en caso de incumplimiento por parte del oferente contratado respecto de las obligaciones y prohibiciones establecidas en las presentes Bases de la licitación, por hecho imputable al adjudicatario o a una de las personas a través de los cuales ejecute los servicios de la respectiva contratación, dará lugar a la aplicación de multas administrativas en la forma y condiciones que se regula en este numeral. Las multas serán expresadas en Unidades Tributarias Mensuales (UTM) y en ningún paso podrán sobrepasar el 30% del monto total contratado, conforme a lo establecido en el artículo N° 135 y N° 136 del Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

Las multas se aplicarán de acuerdo con la siguiente tabla:

INFRACCIÓN	MULTA
Si el adjudicatario no da cumplimiento con lo establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas, en cuanto a la obligación de generar las condiciones necesarias para la total operatividad del sistema el 25 de febrero de 2026.	20 UTM por la infracción y 1 UTM por cada día de retraso
Si el adjudicatario, en forma reiterada en un periodo de un mes, no acatare las órdenes, instrucciones, recomendaciones o deficiencia en las labores a realizar que, de acuerdo con el contrato, le impartiere la División de Desarrollo Social y Humano del Gobierno Regional Coquimbo, por medio de su contraparte. Se aplica la sanción por cada infracción, a contar de la tercera instrucción no acatada.	2 UTM
Incumplimiento del plazo para informar las amenazas y vulnerabilidades, así como de las correspondientes medidas de mitigación según lo establece el numeral 27.5 de las bases, y producto de este incumplimiento se genere un incidente de ciberseguridad en la plataforma o en los sistemas tecnológicos del Gobierno Regional y/o sus programas dependientes, asociados a la presente contratación.	30 UTM
El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el numeral 2.3 "Disponibilidad y continuidad" de las Bases Técnicas. En particular, se considerará incumplimiento, entre otros, la no observancia del nivel mínimo anual de disponibilidad comprometido; la ausencia o deficiencia en los mecanismos de respaldo y recuperación de información; la inexistencia o no aplicación efectiva de planes de continuidad operacional o de gestión de incidentes; la falta de monitoreo continuo del servicio; la indisponibilidad injustificada de registros de auditoría o trazabilidad; así como cualquier falla atribuible al proveedor que afecte la continuidad, integridad o disponibilidad del servicio.	20 UTM

El valor de la multa será calculado por el Gobierno Regional de Coquimbo, al valor de la UTM del mes en que se genera el incumplimiento, y en caso de exceder el 30% del valor total de contrato, será causal de término de la relación contractual, de conformidad a lo establecido en el numeral 23 de las presentes.

25.2 Procedimiento de Notificación y Descargos:

En caso de verificarse hechos constitutivos de multa, la Contraparte Técnica del Gobierno Regional de Coquimbo, emitirá un certificado donde deberá especificar en forma precisa los hechos que se imputan al adjudicatario, y su notificación se realizará mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica al adjudicatario.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el envío del correo electrónico con la notificación, para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones, por escrito. Estos descargos deben ir dirigidos a la Contraparte Técnica y pueden ser entregados en forma presencial en Oficina de Partes ubicado en Arturo Prat N° 350, La Serena o al correo electrónico oficinadepartes@gorecoquimbo.cl, con copia a la Contraparte Técnica, todo esto, en concordancia con lo establecido en los artículos N° 135, N° 136 y N° 137 del Reglamento de la Ley N°19.886

25.3 Aplicación y Notificación de la Multa:

Una vez realizados los descargos por parte del adjudicatario, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que el adjudicatario haya formulado descargos, la Contraparte Técnica de este Gobierno Regional resolverá la aplicación de la multa, rechazando los descargos o aceptándolos de forma total o parcial, debiendo informar de ello, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, al Departamento de Administración para la aplicación de la multa si corresponde.

La multa se aplicará mediante Resolución fundada, la cual se notificará al adjudicatario por correo electrónico, a la dirección de correo declarada en el **Anexo N° 1** de su oferta presentada en el Sistema de Información de la respectiva licitación, aceptándose desde ya, de forma expresa, como medio válido de notificación.

Una vez que se encuentre firme la resolución que aplica la multa, ésta deberá ser pagada por el contratista en un plazo máximo de 15 días corridos, a contar de la fecha de la respectiva notificación, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del Gobierno Regional N°12509103931 del Banco Estado.

25.4 Publicación en Ficha del Proveedor:

El(la) administrador(a) del contrato gestionará la publicación de la sanción firme en la ficha respectiva del Registro de proveedores y adjuntará la resolución con los antecedentes que la respalden.

No obstante, el Gobierno Regional de Coquimbo se reserva el derecho a que, toda vez que se evidencie con medios verificables el incumplimiento del contrato vigente, se puedan hacer efectivas las respectivas Garantías y se procederá con la liquidación del contrato.

26. FORMAS DE PAGO

El valor total de los servicios contratados, referidos en las presentes bases será expresado en pesos chilenos, cuyo monto total será dividido en 36 cuotas mensuales, pagaderas con posterioridad a la recepción conforme de cada factura por parte del Gobierno Regional de Coquimbo.

El precio de los servicios contratados se pagará mensualmente al adjudicatario, por períodos vencidos, previa visación por parte del Jefe de la División de Desarrollo Social del respectivo estado de pago, el que deberá contener:

- Factura mensual correspondiente al período.
- Certificado de conformidad emitido por la contraparte técnica.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30), emitido por la Inspección del trabajo.

La respectiva factura deberá ser enviada como documento adjunto (PDF) a las siguientes casillas de correo electrónicos de la Dirección de Presupuestos: dipresrepcion@custodium.com; repcion@custodium.com; y con copia a marojas@gorecoquimbo.cl, además, en el mismo correo electrónico deberá incluir la versión en formato XML de la factura. El envío de ambos documentos deberá realizarse en un plazo no superior a 48 hrs. posteriores a la emisión del documento tributario electrónico. El no cumplimiento de lo antes señalado originará el rechazo automático de la factura en el sistema de pagos centralizado de la Dirección de Presupuestos.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos posteriores a la emisión y recepción del documento tributario electrónico (factura), de acuerdo con el artículo N° 2 quáter de la Ley N° 21.131, salvo las excepciones legales que establezcan un plazo destino, de conformidad a lo indicado en el artículo 133 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

27. OTRAS CLÁUSULAS

27.1 Ofertas Riesgosas o Temerarias:

El Gobierno Regional de Coquimbo podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio comprometa el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneren la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá previamente analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

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

De ser adjudicada la oferta, el Gobierno Regional de Coquimbo deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al cinco por ciento neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

27.2 Mecanismo de consultas respecto a la adjudicación:

Las consultas que se efectúen respecto a la adjudicación serán resueltas por los integrantes de la Comisión Evaluadora, y publicadas mediante el portal de www.mercadopublico.cl según corresponda.

27.3 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

No se considerará plazos adicionales a los establecidos en la ficha de la licitación para la presentación de antecedentes que se hayan omitido.

27.4 Confidencialidad:

La Empresa se obliga especialmente a no divulgar ni publicar, sin autorización previa y escrita del contratante, la información confidencial o reservada a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su trabajo. En especial no podrá revelar a terceros lo siguiente: a) información, de cualquier naturaleza, relacionada con el Gobierno Regional de Coquimbo, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas institucionales, procedimientos y metodologías, uso de sistemas informáticos, protección de datos e información, etcétera; b) información y datos usados por el Gobierno Regional de Coquimbo para la realización de sus funciones; c) información y datos obtenidos por la Empresa que sean de propiedad del Gobierno Regional de Coquimbo, y en general toda aquella información que de acuerdo a la Ley, deba ser considerada secreta o reservada. Por lo que debe cumplir estrictamente las leyes de derechos de autor o legislación de protección de datos

La Empresa manifiesta conocer que las informaciones confidenciales a cuyo conocimiento acceda o que genere con motivo de su relación con el Gobierno Regional de Coquimbo forman parte del patrimonio de éste.

Debido a lo anterior, la Empresa obliga a utilizar la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de las labores encomendadas y para el mejor desarrollo de estas, y a preservar la información confidencial o reservada del Gobierno Regional de Coquimbo, manteniéndola en estricta confidencialidad.

En caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, el Gobierno Regional de Coquimbo iniciará los trámites civiles y penales que deriven de tales infracciones.

27.5 Seguridad de la Información y Notificación de Incidentes de Seguridad

El adjudicatario deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean efectivas para evitar que la información del Gobierno Regional 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 el Servicio, debiendo aquel emplear las medidas de seguridad que sean necesarias y adecuadas para que estas comunicaciones no sean interceptadas o intervenidas.

En conformidad con la normativa vigente, el adjudicatario se obliga a informar por escrito al Servicio, a más tardar dentro de las 24 horas desde que tome conocimiento, sobre cualquier amenaza y vulnerabilidad que puedan afectar a las redes, plataformas y a los sistemas informáticos del Servicio 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 adjudicatario deberá comunicar por escrito al Servicio en un periodo no mayor a quince días corridos de la última actualización realizada por ellos de sus políticas de seguridad, mediante correo electrónico a la contraparte técnica.

Asimismo, el Gobierno Regional a través de la contraparte técnica, notificará al adjudicatario, 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 numeral 25.1 de estas bases

27.6 Cesión de contrato y subcontratación:

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común

En el caso de Subcontratación, el adjudicatario podrá concertar con terceros la ejecución parcial de la contratación, siempre y cuando esta no exceda el 30% de su monto total, debiendo ser 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 contratación; indicando claramente la parte de la contratación que se subcontratará, su importe y el nombre o razón social del subcontratista. La contraparte técnica de este Gobierno Regional se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada.

En todo caso, será el adjudicatario principal el único responsable ante el Gobierno Regional del cabal y oportuno cumplimiento de la contratación. Asimismo, el adjudicatario principal deberá notificar por escrito a la contraparte técnica de cualquier modificación en las prestaciones que desarrollará el subcontratista, o en su identidad, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la materialización de estos cambios. En caso de cambio en la identidad del subcontratista, el contratista principal deberá acreditar que éste cumple con lo señalado en el párrafo siguiente.

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

El incumplimiento del plazo indicado en los párrafos primero y tercero dará lugar a la aplicación de la multa dispuesta en el numeral 25.1 de las bases.

27.7 Ejecución y cumplimiento del contrato

- **Administrador del Contrato:**

Con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del contrato, el Gobierno Regional de Coquimbo, designa a don Marcelo Rojas Espinoza, profesional de la División de Desarrollo Social y Humano, o quien lo subrogue, en calidad de administrador, quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Fiscalizar el cumplimiento del contrato y cuando procediere, solicitar la aplicación de multas, indicando los hechos que las constituyen, recibiendo los descargos, si se presentara, y remitiendo los antecedentes, con su opinión, al Departamento Jurídico, sin perjuicio de otra asesoría de éste.
- b. Revisar, aprobar y/o rechazar los pagos, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del adjudicatario, considerando los descuentos y/o multas que hubiere lugar.
- c. Supervisar la coordinación con el prestador de los servicios contratados.
- d. Certificar la recepción, a entera satisfacción de este Gobierno Regional, de los servicios.
- e. Supervisar las órdenes de trabajo, cuando corresponda.
- f. Autorizar informes y antecedentes del prestador, y aprobarlos si correspondiere.
- g. Actuar como interlocutor válido del servicio, realizando actividades de coordinación, asistencia a reuniones de trabajo y resolución de temas técnicos y administrativos de cada orden de trabajo y del contrato.
- h. En general, desarrollar todas las acciones referidas a la gestión para la correcta ejecución del contrato y llevar registro de las actuaciones relativas a este contrato.

• **Contraparte Técnica:**

Con el objeto de coordinar y controlar el cumplimiento técnico del contrato, se designa a Ronald Cereceda Aguirre, profesional de la División de Desarrollo Social y Humano, o quien lo subrogue, en calidad de contraparte técnica para este proceso licitatorio.

Sus funciones y responsabilidades serán:

- a. Fiscalizar el estricto cumplimiento de los servicios contratados, conforme a lo establecido en las bases técnicas y el contrato definitivo, debiendo desarrollar todas las acciones de control y gestión que facilite la ejecución de los trabajos.
- b. Velar por el cumplimiento de los aspectos metodológicos y seguimiento del contrato.
- c. Solicitar antecedentes e informes al prestador y visar previamente a la aprobación del administrador del contrato.
- d. Informar al administrador del contrato cualquier información relacionada con aspectos técnicos del contrato.

27.8 Interpretación de los antecedentes de la relación contractual:

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Gobierno Regional de Coquimbo, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

27.9 Domicilio y jurisdicción aplicable:

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de La Serena, sometiéndose a la jurisdicción de sus tribunales ordinarios de justicia para todos los efectos legales que procedan, de conformidad a las normas vigentes, derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato respectivo.

II. BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

Las presentes Bases están destinadas a reglamentar el proceso de licitación para la contratación de solución integral para la gestión de los Fondos Concursables del Gobierno Regional de Coquimbo, a contar del **25 de febrero de 2026** y por un periodo de 36 meses.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

El Gobierno Regional de Coquimbo pone a disposición de instituciones públicas, privadas y personas naturales, los Fondo Concursable del 8% de vinculación con la comunidad, los cuales entregan subvenciones para el desarrollo de actividades culturales, deportivas, de seguridad ciudadana, sociales, de medio ambiente y tenencia responsable.

Por tanto, lo requerido es una solución integral para la gestión de los fondos concursables del Gobierno Regional de Coquimbo, siendo esta una plataforma estratégica que permite gestionar integralmente los procesos de postulación, debiendo ofrecer un entorno seguro, accesible e intuitivo, que permita a los postulantes: (a) crear perfiles de instituciones públicas, privadas y personas naturales; (b) postular en línea a los distintos fondos concursables disponibles y además consultar el estado de las mismas; (c) evaluar la admisibilidad y las características técnicas de las postulaciones, (d) seleccionar los proyectos a financiar, (e) generar y almacenar los convenios y resoluciones, (f) emitir certificados de rendiciones financieras y cualitativas y (g) mantener actualizada una base de datos de instituciones públicas, privadas y personas naturales, que facilite futuros procesos de postulación, seguimiento y control.

En función a lo anterior, lo que se requiere es una solución de propósito general, altamente configurable a nivel de procesos, datos y formularios, en lo posible de tipo “low code” y ya probada en contextos similares y en modalidad “Software as a Service” (SaaS). Dejando de lado soluciones de tipo “desarrollo a la medida” y software on premise.

Por otro lado, el Gobierno Regional de Coquimbo cuenta actualmente con un tenant activo de Flokzu, utilizado para la administración de los fondos concursables. Los licitantes deben estar capacitados para operar este tenant sin migraciones a otras plataformas y hacerse cargo de los costos de la mantención y suscripción de dicho tenant. En el mismo orden de ideas, se exige que el personal de la empresa licitante cuente con **certificaciones oficiales en el uso de Flokzu**, garantizando así una administración eficiente y continua del sistema.

Tomando en cuenta lo anterior, las tareas a realizar para la implementación de la solución son:

- a. Configurar la plataforma propuesta para que satisfaga los requerimientos funcionales descritos con anterioridad. Esto significa implementar los formularios de postulación, de evaluación y se seguimiento de la marcha de los proyectos financiados, así como de los flujos de trabajo. También considera la generación automática de convenios y resoluciones, notificaciones por email a las partes y alertas ante retrasos.
- b. Migración de datos: Se deben migrar los datos de concursos anteriores que aún no terminan su tramitación, así como los datos de las organizaciones sociales de la región que han postulado anteriormente, incluida la etapa en que se encuentran.
- c. Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario debe:

- Asegurar la disponibilidad y continuidad operacional del sistema, y administrar la infraestructura, lo que conlleva al menos las siguientes actividades: monitoreo permanente de la disponibilidad del sistema y de los signos vitales de redes, servidores, bases de datos, servidores Web y los otros elementos que soportan el sistema; generación de alertas preventivas ante cualquier situación que signifique riesgo de caída y mitigación del riesgo; actualización de los elementos que permiten operar en un ambiente seguro; respaldos periódicos y recuperación de estos.
- Dar soporte especializado tanto a nivel de la plataforma como del proceso 24x7. En horario hábil (lunes a viernes, de 8:30 a 18:30), los tiempos de respuesta deben ser inferiores a dos horas. En horario no hábil, no se requiere respuesta inmediata.
- Mantenciones correctivas y adaptativas. Las primeras hacen referencia a corrección de errores o funcionamiento indeseado. Las segundas hacen referencia a adaptar el sistema a cambios de normativa y mejoras.
- Capacitación en el uso de la plataforma, por roles (estas capacitaciones pueden ser en modalidad online).

2.1 Arquitectura del servicio

Conceptualmente, la solución requerida debe contemplar las siguientes componentes, los cuales serán evaluados en el Anexo 2: Requerimientos Funcionales:

- Portal del Postulante:** A través de este portal, las organizaciones y personas naturales deben realizar la postulación de sus proyectos, autenticándose mediante su ClaveÚnica. Asimismo, este portal permite conocer en detalle los concursos disponibles; revisar y descargar las bases, anexos y manuales y formatos de rendición de los distintos fondos concursables; consultar el estado de las postulaciones; ingresar solicitudes de modificación de gastos o ampliación de plazos de los proyectos adjudicados, con la posibilidad de filtrar la información por fondo, estado y año. Este portal es el punto de contacto de los postulantes con todo el proceso concursal de los Fondos.
- Portal del Evaluador y Gestión de Proyectos:** A este portal deberán acceder los evaluadores designados para la revisión y análisis de los proyectos postulados, tanto por organizaciones como por personas naturales.
El portal deberá contemplar un flujo de trabajo secuencial y estructurado, en el cual, en una primera etapa, los evaluadores accedan a los distintos formularios de evaluación correspondientes a la fase en que se encuentre cada iniciativa, tales como Admisibilidad o Evaluación Técnica. Dichos formularios deberán ser parametrizables según el tipo de fondo y la línea de financiamiento a la que postule la organización o persona natural, y su configuración deberá ajustarse a los criterios y requisitos establecidos en las bases de cada concurso.
En una etapa posterior, y conforme a criterios presupuestarios previamente definidos, los evaluadores deberán determinar la selección o no selección de las iniciativas evaluadas. Las iniciativas seleccionadas deberán avanzar, de manera secuencial, a la etapa de tramitación de convenios, seguida de la tramitación de la resolución que aprueba el respectivo convenio. Finalmente, una vez completadas dichas instancias administrativas, las iniciativas deberán ser derivadas a la etapa de ejecución del proyecto.

c. **Portal del Administrador:** Mediante este portal se permite configurar rápidamente las características de los diferentes fondos, líneas y áreas temáticas y otros aspectos del proceso, tales como plazos, restricciones de porcentajes o montos, obligatoriedad de documentos, etc. Lo anterior, a través de:

- **Mantenedores de Fondos:** Este mantenedor, debe permitir agregar, eliminar o editar fondos. Un fondo no se podrá eliminar si tiene fondos anuales creados. Permite además configurar los presupuestos anuales de los fondos, los que luego se deben distribuir entre las líneas que componen estos fondos. El sistema debe validar que la suma de los presupuestos de las líneas no exceda el presupuesto total del fondo.
- **Mantenedores de Líneas:** Este mantenedor, debe permitir agregar, eliminar o editar líneas asociadas a fondos concursables. Para mantener una línea se deberá primero indicar el fondo y año, una vez que se indica esta información, se podrá desplegar las líneas ya configuradas para un año y un fondo específico. Debiendo ser un requisito obligatorio el definir los siguientes campos: nombre, descripción, presupuesto asignado, fecha de inicio de la postulación, fecha de cierre de la postulación, fecha de resultados (parciales y finales), fecha de ejecución (Inicio y termino).
- **Mantenedores de Usuarios:** Este mantenedor debe permitir crear, modificar o eliminar usuarios de este portal. Para esto es necesario considerar los siguientes campos: RUT, Nombres, Apellido paterno, Apellido materno, Correo electrónico y una contraseña.
- **Mantenedores de Dominios:** A través de este mantenedor se podrá agregar, editar o eliminar elementos de las tablas, tales como, los nombres de las pestañas en las cuales se deben luego cargar información, por ejemplo: "Bases y anexos", "Antecedentes de Rendición", "Resultados del concurso" y "Objetivos de la postulación"

d. **Portal de Registro de Colaboradores:** El portal deberá operar como una base de datos centralizada que permita a los usuarios externos, tanto institucionales como personas naturales, la administración y actualización de la información registrada en la plataforma. Asimismo, el sistema deberá contemplar perfiles de acceso con rol de Administrador, habilitados para gestionar y administrar el mismo nivel de información disponible para los usuarios externos, además de funciones de control y supervisión.

La información almacenada en el sistema comprenderá, para las instituciones, los siguientes antecedentes: RUT, razón social, tipo de organización, correo electrónico, número telefónico, dirección y datos bancarios. En el caso de los dirigentes o representantes, se deberán registrar los siguientes datos personales: nombre completo, RUT, correo electrónico, número telefónico, dirección y cargo que desempeña dentro de la organización. Al ingresar como usuario Administrador, el portal deberá contar con un sistema de búsqueda avanzada que permita la aplicación de filtros personalizados sobre la base de datos, facilitando la consulta, segmentación y análisis de la información almacenada.

Considerando el alto volumen de información a gestionar, el sistema deberá permitir la carga masiva de datos de instituciones y sus integrantes mediante archivos en formato Excel, conforme a una estructura predefinida. Dicho archivo deberá contar con una plantilla descargable desde la plataforma, la cual asegure la correcta validación y consistencia de los datos importados.

- e. **Gestor de Flujo de Trabajo:** Todos los portales antes descritos deberán encontrarse integrados e interoperar entre sí mediante una herramienta de gestión de flujos de trabajo (Workflow Management System), que permita modelar, automatizar, ejecutar, monitorear y optimizar de forma integral los procesos asociados a los Fondos Concursables.
En este contexto, y conforme a lo señalado en apartados anteriores, el equipo del Gobierno Regional ha definido la utilización de la plataforma Flokzu como solución de workflow, la cual cumplirá el rol de orquestar y soportar la ejecución de los distintos procesos involucrados.

La solución debe estar conforme a los requerimientos y definiciones planteados en la Ley de Transformación Digital del Estado en términos de expediente electrónico, notificación, seguridad e interoperabilidad.

La solución debe dimensionarse para soportar al menos 2000 postulaciones en un periodo de un mes, considerando que incremento sustancia los dos últimos días. Este número es solo referencial, ya que perfectamente podría incrementarse en un 50% y esto no debiese afectar el desempeño de la plataforma, de ahí la necesidad de contar con una arquitectura escalable.

2.2 Seguridad de la plataforma

La solución además debe contar con los siguientes requisitos de seguridad, los cuales serán evaluados en el Anexo 2: Requerimientos Técnicos Mínimos:

- a. **Autenticación y acceso seguro:** La solución deberá contar con mecanismos de autenticación mediante usuario y contraseña para los distintos roles asociados a la operación y administración del proceso, incorporando un segundo factor de verificación (por ejemplo, código enviado por correo electrónico, SMS u otro medio equivalente) con el fin de reforzar la seguridad de acceso.
Asimismo, deberá integrarse con proveedores de identidad externos, tales como Google y Microsoft, y soportar esquemas de Single Sign-On (SSO), permitiendo al Gobierno Regional centralizar la gestión de identidades y aplicar sus políticas corporativas de control de acceso. En el caso de los postulantes, la autenticación deberá realizarse obligatoriamente a través de ClaveÚnica.
- b. **Control de roles y permisos:** Debe proveer un esquema de roles y perfiles (administradores, analistas, miembros) para controlar quién accede a qué dentro de la organización. Esto permite limitar privilegios según funciones y evitar accesos no autorizados a información sensible.
- c. **Auditorías y trazabilidad:** Debe registrar auditoría de actividad detallada que permita saber quién hizo qué y cuándo, con historial de cambios de los últimos 12 meses. Esta funcionalidad es clave para trazabilidad, seguridad, transparencia y rastreo de incidentes, así como auditorías internas y externas.
- d. **Almacenamiento seguro en la nube:** Los servicios de almacenamiento deben ser robustos y seguros, usando data centers con estándares de seguridad internacional para proteger procesos e información sensible almacenada en la plataforma y asegurar la disponibilidad

y continuidad operacional. Debe proveer respaldos y recovery frente a fallas de infraestructura.

- e. **Integridad de datos y separación de ambientes:** La solución debe permitir gestionar entornos de prueba (sandbox) y manejo de versiones para probar cambios sin afectar datos reales, lo que protege los entornos de producción ante errores o pruebas inseguras.
- f. **Seguridad de sesión y arquitectura:** Debe operar bajo los estándares habituales de “Software as a Service” (SaaS) para acceso seguro, redes protegidas y gestión de sesiones.

2.3 Disponibilidad y continuidad.

La solución debe contar con las siguientes características, las cuales serán evaluadas en el Anexo 2: Requerimientos Técnicos Mínimos:

- a. **Disponibilidad del Servicio:** La solución deberá asegurar una disponibilidad anual mínima del 99,5 %, excluyendo de dicho cálculo las ventanas de mantención programadas que hayan sido debidamente informadas con antelación. El servicio deberá operar bajo un modelo de “Software as a Service” (SaaS), siendo accesible a través de Internet y sin requerir dependencias de infraestructura local por parte del mandante. Asimismo, las mantenciones programadas deberán ser comunicadas con al menos 48 horas de anticipación, ejecutarse preferentemente en horarios de baja carga operativa y planificarse de manera tal que se minimice la indisponibilidad del servicio y el impacto en los usuarios.
- b. **Arquitectura y Resiliencia:** La solución deberá operar sobre infraestructura en la nube, alojada en centros de datos que cumplan con estándares internacionales de seguridad, continuidad y disponibilidad del servicio. Su arquitectura deberá estar diseñada para asegurar la redundancia de los componentes críticos, la alta disponibilidad de los servicios base, tanto de la aplicación como de los datos, y la incorporación de mecanismos de tolerancia a fallas que permitan mantener la operación ante eventuales incidentes. En aquellos casos en que se utilicen componentes o recursos compartidos con otros clientes, el proveedor deberá garantizar una separación lógica segura entre los distintos entornos (modelo multi-tenant), de modo que se evite cualquier afectación cruzada o impacto en el servicio del mandante frente a fallas, incidentes de seguridad u otros eventos.
- c. **Respaldo y Recuperación de Información:** La solución deberá contar con políticas de respaldo periódico de la información, las cuales deberán considerar, al menos, los datos asociados a los procesos, los registros de actividad del sistema y la configuración de flujos y formularios. Dichos respaldos deberán almacenarse en ubicaciones seguras y físicamente o lógicamente separadas del entorno productivo, a fin de resguardar la integridad y disponibilidad de la información. Asimismo, el proveedor deberá disponer de procedimientos documentados de recuperación ante pérdida o corrupción de datos, que permitan la restauración oportuna del servicio y de la información en caso de incidentes mayores que afecten la continuidad operativa.
- d. **Continuidad Operacional:** El proveedor deberá disponer de un Plan de Continuidad Operacional (Business Continuity Plan, BCP) vigente y documentado, el cual contemple

escenarios de interrupciones de infraestructura, fallas de servicio e incidentes de seguridad relevantes que puedan afectar la operación de la plataforma. Dicho plan deberá considerar tiempos objetivos de recuperación (RTO) acordes con el carácter crítico del servicio y con los niveles de disponibilidad comprometidos. Asimismo, la plataforma deberá asegurar que, una vez restablecido el servicio, los procesos que se encontraban en ejecución puedan continuar sin pérdida de información ni generación de inconsistencias en los estados, resguardando la integridad y trazabilidad de los datos.

- e. **Monitoreo y Gestión de Incidentes:** El proveedor deberá implementar mecanismos de monitoreo continuo del servicio, que permitan supervisar de forma permanente su disponibilidad y rendimiento. Asimismo, deberá disponer de un procedimiento formal para el reporte y la gestión de incidentes, el cual considere el registro sistemático de eventos, la comunicación oportuna al mandante frente a incidentes relevantes que puedan afectar la operación del servicio y el seguimiento de cada incidente hasta su completa resolución, asegurando la trazabilidad y la mejora continua del servicio.
- f. **Auditoría y Trazabilidad Operacional de la infraestructura:** La solución deberá mantener registros de auditoría que permitan identificar interrupciones relevantes del servicio, revisar eventos asociados a la disponibilidad o a fallas de la infraestructura y verificar la continuidad de los procesos operativos. Dichos registros deberán ser completos, íntegros y trazables, y deberán encontrarse disponibles para su revisión por parte del mandante cuando así sea requerido, ya sea en el marco de auditorías internas o externas, con el objeto de asegurar la transparencia, el control y el cumplimiento de los estándares definidos.
- g. **Escalabilidad y Crecimiento:** La solución deberá contar con capacidades de escalabilidad que permitan el incremento progresivo de usuarios, el aumento en el volumen de procesos y el crecimiento de la carga transaccional, sin que ello afecte los niveles de disponibilidad comprometidos ni el desempeño general del servicio, asegurando así su adecuada adaptación a las necesidades presentes y futuras del mandante.
- h. **Evidencias de Cumplimiento:** El oferente deberá declarar explícitamente el nivel de disponibilidad del servicio que compromete, el esquema general de respaldo y recuperación de la información, la existencia de planes formales de continuidad operacional y de gestión de incidentes, así como su experiencia en la operación de servicios bajo el modelo “Software as a Service” (SaaS) en entornos productivos.
- i. **Responsabilidad Compartida:** El modelo de prestación del servicio deberá enmarcarse en un esquema de responsabilidad compartida, en el cual el proveedor será responsable de la disponibilidad del servicio, de la infraestructura tecnológica y de la operación general de la solución, mientras que el mandante será responsable de la correcta configuración y administración de los procesos, usuarios y reglas asociadas a dichos procesos, de acuerdo con los lineamientos y funcionalidades provistas por el sistema.

2.4 Equipo de trabajo

Se requiere un equipo de profesionales que este compuesto a lo menos por:

- a. **Jefe de proyecto:** Ingeniero, responsable de la exitosa ejecución del proyecto, contraparte de Gobierno Regional.
- b. **Analista:** Ingeniero, con vasta experiencia en análisis de requerimientos y modelamiento de procesos. Con certificación de SCRUM.
- c. **Especialista en plataforma Flokzu:** Profesional con certificaciones en implementación de procesos en FLOKZU.
- d. **QA:** profesional especialista en testing.
- e. **Administrador de redes y servidores:** Encargado de administrar la infraestructura que aloja el sistema.

3. PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

Una vez adjudicado el contrato, el servicio deberá estar plenamente operativo el día 25 de febrero de 2026 por un periodo de 36 meses.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFERENTE ADJUDICADO

El oferente adjudicado deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones para la correcta prestación del servicio:

- a. Entregar la prestación del servicio establecido en las bases de licitación y en la oferta presentada.
- b. Entregar la prestación de todos los servicios detallados en las bases de licitación y en su oferta técnica y económica, en las fechas y condiciones de calidad establecidas.
- c. Emitir las facturas conforme a los plazos, montos y condiciones pactadas.
- d. Designar un representante o contraparte que actúe como enlace permanente con la Unidad Técnica del Gobierno Regional, asistiendo a las reuniones de coordinación y respondiendo oportuna y eficazmente a todas las solicitudes de información.
- e. Mantener absoluta confidencialidad sobre toda la información del Gobierno Regional de Coquimbo a la que tenga acceso con motivo del contrato, no pudiendo utilizarla ni divulgarla sin autorización expresa.
- f. Observar todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que le sean aplicables, incluyendo normativa laboral, previsional, tributaria, de seguridad y salud ocupacional, y medioambiental.
- g. Contar con planes de contingencia y capacidad de reacción inmediata para resolver cualquier imprevisto o falla que pueda afectar el normal desarrollo de la actividad, informando de inmediato a la Unidad Técnica del Gobierno Regional..

5. OBLIGACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO

El Gobierno Regional de Coquimbo deberá velar que el servicio contratado sea prestado en conformidad con las disposiciones establecidas en estas Bases, en la oferta presentada por el contratista y lo señalado en el contrato que se suscriba.

Asimismo, recibir conforme las facturas y certificados solicitados cuando corresponda y autorizar los pagos respectivos, además, supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases de licitación, canalizar toda comunicación y relación con el oferente adjudicado.

La contraparte técnica del Gobierno Regional de Coquimbo procederá a enviar de manera previa vía correo electrónico por cada uno de los servicios a solicitar al oferente adjudicado.

III. ANEXOS

**ANEXO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
"CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS
CONCURSABLES DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO"
ID: 624-03-LE26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT:	
DOMICILIO:	
CIUDAD:	
PAÍS:	
N° TELÉFONO:	
CORREO INSTITUCIONAL:	

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) DEL OFERENTE

NOMBRE:	
CARGO:	
PROFESIONAL:	
N° Cedula de Identidad:	

NOTA: Acompañar Documento en que consta la personería vigente (Indicar Fecha del Instrumento y la Notaría en que fue otorgada o certificado actualizado de estatutos otorgado por Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño en caso de ser una SPA).

.....
Nombre, Rut. y Firma
Representante/es Legal/es del Oferente o persona natural o nombre de la UTP
Fecha:
(Ciudad, día, mes, año).

ANEXO N° 2
OFERTA TÉCNICA
“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS
CONCURSABLES DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”
ID: 624-03-LE26

Instrucciones: Los oferentes deben completar el siguiente cuadro indicando el cumplimiento de cada uno de los requerimientos funcionales y técnicos mínimos. En la columna "Cumple", se debe indicar "Sí" o "No". En la columna "Descripción de la solución", se debe describir en detalle cómo se dará cumplimiento del requerimiento.

N°	REQUERIMIENTO FUNCIONALES	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
1.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SOLUCIÓN Y DE LOS SERVICIOS POST IMPLEMENTACIÓN		
1.1.	La solución deberá ser provista bajo modalidad SaaS y permitir el acceso universal de los usuarios a través de navegadores web, desde cualquier ubicación y plataforma, sin requerir instalaciones locales.		
1.2.	La solución deberá ser escalable, permitiendo la postulación y administración de más de 2.000 proyectos en ejecución anual, con capacidad de crecimiento de al menos un 50 % adicional, sin afectar su desempeño.		
1.3.	La solución deberá soportar la carga simultánea de todos los usuarios registrados, sin degradación de su desempeño.		
1.4.	La solución debe ser capaz de enviar notificaciones por correo electrónico u otros medios, cuyos contenidos puedan mezclar texto y campos de los formularios de postulación		
1.5.	Perfiles de usuario: el sistema deberá permitir la definición de múltiples perfiles con accesos diferenciados a las funcionalidades de gestión del proceso, desde el entorno backend.		
1.6.	Trazabilidad: la solución deberá registrar y permitir la visualización en una bitácora de todos los cambios realizados.		
1.7.	La solución deberá permitir la parametrización de reportes sobre toda la información registrada (postulaciones, evaluaciones, entre otros), con exportación en formatos .xls, .xlsx, .csv, entre otros.		
1.8.	Capacitación continua a colaboradores, jefaturas y administradores del sistema en el uso y funcionalidades de la plataforma.		

Nº	REQUERIMIENTO FUNCIONALES	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
1.9.	El proponente deberá asegurar mantenciones correctivas y adaptativas durante toda la vigencia del proyecto, orientadas a la corrección de fallas funcionales y a la implementación de mejoras derivadas de cambios normativos.		
2.	PORTAL DEL POSTULANTE		
2.1.	La solución deberá disponer de un portal web del postulante como único punto de contacto con el sistema de fondos concursables.		
2.2.	El acceso al Portal es mediante ClaveÚnica.		
2.3.	El portal deberá desplegar todos los fondos y líneas configurados para un año determinado, incluyendo la descripción de sus principales características.		
2.4.	Los fondos y líneas podrán operar con plazos definidos o como ventanilla abierta; el botón "Postular" deberá habilitarse únicamente durante el período vigente del concurso.		
2.5.	Los postulantes deberán tener acceso permanente a la información de los fondos y líneas, incluyendo descripciones, plazos, requisitos y bases.		
2.6.	Los postulantes deberán contar con acceso permanente a la información de sus proyectos postulados, incluyendo perfiles, documentos adjuntos y estado del proceso.		
2.7.	Los postulantes deberán poder guardar borradores de sus proyectos hasta su envío; una vez enviados, no se permitirá su modificación.		
2.8.	Los postulantes deberán ingresar al sistema en representación de una institución; si esta no mantiene su información actualizada en el Portal de Colaboradores, el sistema deberá bloquear la postulación y solicitar su actualización.		
2.9.	Si la institución postulante mantiene deudas de procesos anteriores, el sistema deberá bloquear la postulación.		
2.10	El portal del postulante deberá contar con una sección de "Preguntas Frecuentes".		
2.11	El portal del postulante debe contar con una sección de "contáctenos"		

Nº	REQUERIMIENTO FUNCIONALES	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
2.12	El portal del postulante deberá permitir visualizar la cantidad de usuarios que han ingresado al sistema y aquellos que mantienen borradores de postulaciones.		
2.13	Al seleccionar "Postular", el sistema deberá desplegar un formulario acorde al fondo o línea seleccionada, precargado con la información de la institución y su directiva. Los formularios podrán ser reutilizados o creados por las instituciones y gestionados por Flokzu como coordinador del proceso.		
2.14	Los formularios de postulación deberán incorporar validaciones automáticas (campos obligatorios, plazos, montos y topes por partida, beneficiarios, entre otros), con el fin de asegurar el cumplimiento de las bases y maximizar la admisibilidad de los proyectos ingresados.		
2.15	Al enviar la postulación, el sistema deberá notificar al postulante la recepción de esta.		
2.16	La plataforma deberá impedir el ingreso de proyectos fuera del período de postulación definido (fecha y hora de apertura y cierre del concurso).		
3.	PORTAL DEL EVALUADOR Y GESTIÓN DE PROYECTO		
3.1.	El portal del evaluador deberá permitir autenticación mediante correo electrónico y contraseña.		
3.2.	Los evaluadores deberán acceder a una plataforma que les permita visualizar los proyectos que les han sido asignados para evaluación.		
3.3.	Los evaluadores deberán contar con formularios para las distintas etapas del proceso (admisibilidad, evaluación técnica, entre otras), que incorporen los criterios de las rúbricas y permitan resultados del tipo Cumple/No Cumple o calificaciones promediables.		
3.4.	Una vez finalizada la evaluación, los evaluadores deberán enviar sus calificaciones, las que no podrán ser modificadas posteriormente.		
3.5.	Este portal se encuentra actualmente implementado sobre el workflow Flokzu; el proponente podrá reutilizarlo o desarrollar formularios en otra tecnología, los cuales deberán interoperar con el orquestador de procesos para habilitar las etapas posteriores.		

Nº	REQUERIMIENTO FUNCIONALES	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
3.6.	Finalizada la evaluación de admisibilidad, los proyectos no admisibles detendrán su tramitación; los postulantes podrán apelar a través del portal del postulante y, de ser acogida la apelación, el proyecto continuará en el proceso, en caso contrario quedará excluido.		
3.7.	Los proyectos admisibles pasarán a la evaluación técnica, donde se aplicarán criterios con promedio ponderado; aquellos que superen el umbral mínimo configurable serán candidatos a selección, mientras que el resto se considerará técnicamente no elegible.		
3.8.	La solución deberá permitir el envío de notificaciones de distinta naturaleza (admisibilidad, selección, entre otras), tanto de forma masiva por fondo o línea como individual.		
3.9.	El sistema deberá permitir el seguimiento del estado de los proyectos evaluados y pendientes de evaluación.		
3.10	La solución deberá permitir la generación de un ranking de proyectos técnicamente elegibles por fondo o línea y la selección de aquellos ratificados por el Comité de Selección correspondiente.		
3.11	La solución deberá controlar que la selección de proyectos no exceda el presupuesto asignado al fondo o línea.		
3.12	La solución deberá permitir la generación de convenios y resoluciones a partir de plantillas por fondo o línea, integrando los datos de la postulación y de las instituciones.		
3.13	Una vez firmados, los convenios deberán cargarse en la plataforma, dando inicio a la ejecución de los proyectos.		
3.14	Durante la ejecución de los proyectos, la plataforma deberá permitir el ingreso y revisión de solicitudes de modificación por parte de los ejecutores.		
3.15	Las rendiciones financieras se realizarán mediante SISREC de la CGR; no obstante, la solución deberá precargar dicho sistema con los datos de los proyectos seleccionados para cada fondo o línea, emitir los certificados de rendición financiera y gestionar las rendiciones cualitativas, incluyendo sus certificados.		
3.16	La solución deberá identificar cuando un proyecto haya sido íntegramente rendido y dar por finalizada su ejecución.		
3.17	Parte de esta funcionalidad se encuentra implementada en Flokzu; el proponente podrá proponer una solución alternativa, la cual deberá interoperar con Flokzu.		

Nº	REQUERIMIENTO FUNCIONALES	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
4.	PORTAL DEL ADMINISTRADOR		
4.1.	La solución deberá contar con mecanismos para la creación de usuarios.		
4.2.	La solución deberá permitir la configuración y parametrización de los concursos, incluyendo fondos y líneas, áreas temáticas, objetivos, presupuestos, montos máximos, documentos obligatorios y fechas de apertura y cierre.		
4.3.	La solución deberá permitir la configuración de parámetros generales, como cargar logos, banners, firmas, pies de firma y textos de bienvenida.		
5.	PORTAL DE REGISTRO DE COLABORADORES		
5.1.	La solución deberá permitir la creación, modificación y eliminación de organizaciones habilitadas para postular, incluyendo directivos, responsables de proyectos, datos bancarios, estatutos y tipo de organización entre otros detallados en el numeral 2. Bases Técnicas.		
5.2.	La solución deberá permitir la identificación de instituciones con deudas, a fin de bloquear su postulación a nuevos concursos.		

Nº	REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
1.	SEGURIDAD DE LA PLATAFORMA		
1.1	Autenticación y acceso seguro		
1.2	Control de roles y permisos		
1.3	Auditorías y trazabilidad		
1.4	Almacenamiento seguro en la nube		
1.5	Integridad de datos y separación de ambientes		
1.6	Seguridad de sesión y arquitectura		
2.	DISPONIBILIDAD Y CONTINUIDAD		
2.1	Disponibilidad del Servicio		

Nº	REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO	CUMPLE (SÍ/NO)	DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN
2.2	Arquitectura y Resiliencia		
2.3	Respaldo y Recuperación de Información		
2.4	Continuidad Operacional		
2.5	Monitoreo y Gestión de Incidentes		
2.6	Auditoría y Trazabilidad Operacional de la infraestructura		
2.7	Escalabilidad y Crecimiento		

Firma y Datos del Oferente:

Nombre de la empresa: _____

Nombre del responsable: _____

Cargo: _____

Fecha: _____

ANEXO N° 3
OFERTA ECONÓMICA
“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS
CONCURSABLES DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”
ID: 624-03-LE26
DATOS DEL OFERENTE

- Razón Social: _____
- RUT: _____
- Fecha de Presentación: ___ / ___ / 2026

1. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente deberá completar la siguiente tabla con los valores correspondientes a la propuesta.

DETALLE SERVICIO	Valor Total (CLP)
Valor Mensual Neto del Servicio	\$
Monto Total Neto (CLP) ** (Por 36 meses)	\$
Impuesto incluido (19%)	\$
Valor Total (impuesto incluido) por 36 meses	\$

** valor a considerar en plataforma www.mercadopublico.cl de la licitación

ANEXO N° 4
FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA
“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS
CONCURSABLES DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-03-LE26

DATOS DEL OFERENTE

- Razón Social: _____
- RUT: _____
- Fecha de Presentación: ___ / ___ / 2026

1. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Se debe completar la siguiente tabla con los antecedentes de experiencia del oferente en proyectos similares.

N°	SERVICIO PRESTADO	VALOR DEL SERVICIO PRESTADO	FECHA EN QUE SE PRESTÓ EL SERVICIO	EMPRESA O INSTITUCIÓN	ACOMPAÑA CERTIFICADO QUE ACREDITE EL SERVICIO PRESTADO (SI/NO)	CONTACTO PARA ACREDITAR EL SERVICIO ¹
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

(*) Sólo se considerará experiencia en proveer soluciones computacionales en modalidad “Software como Servicio” de complejidad similar a la descrita en las presentes bases y aquella que cumpla con los siguientes requisitos: 1.- Que la información en cada línea del Anexo N° 4 “Experiencia del Oferente” este íntegramente completada; 2.- Relativa a proveer soluciones computacionales en modalidad “Software como Servicio” de complejidad similar a la descrita, que se hayan prestado a partir del año 2020 en adelante; y deben estar finalizadas a la fecha de publicación de las presentes bases de licitación/ o en caso de que excedan la fecha señalada, sólo se considerará para efectos de evaluación la experiencia brindada hasta esa fecha. 3.-Que dicha experiencia se refiera a proveer soluciones computacionales en modalidad “Software como Servicio” de complejidad similar a la descrita, en instituciones públicas o privadas, por un valor igual o superior a \$1.000.000.- (Un millón de pesos), impuestos incluidos; 4.- Que cada uno de los servicios incorporados en el Anexo N°4 se acredite por medio de copias de contratos, órdenes de compra (en caso de ser órdenes de compras emitidas por el portal www.mercadopublico.cl, bastará con indicar el número de la misma), órdenes de trabajo timbradas y/o firmadas por el mandante, actas de adjudicación y/o certificados entregados por instituciones a las que brindó los servicios. El documento que presente deberá

¹ Indicar nombre, cargo, número telefónico o correo electrónico.

indicar claramente al oferente. 5.- Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente, que sean debidamente acreditadas. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 10 experiencias informadas en el Anexo N°4; 6.- Se admitirá la superposición de experiencias, vale decir que una experiencia sea en el mismo periodo que otra. 7.-La experiencia se considerará por mandantes distintos, es decir, los detalles y documentos deben corresponder a RUT diferentes; 8.- Si el Proponente está constituido como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se aceptará la experiencia de cualquiera de los integrantes de la misma.

El Gobierno Regional de Coquimbo se reserva la facultad de corroboración que pueda hacer respecto de la información indicada en el Anexo 4, no siendo considerada la experiencia que no sea reconocida por el mandante de los servicios que acreditó la experiencia.

(**) La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará “nota 1” en el criterio de evaluación “Experiencia en cantidad de servicios” o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo, según sea el caso.

2. ANTECEDENTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

Se debe completar la siguiente tabla con los antecedentes del equipo de trabajo.

Nº	Nombre del o la profesional	RUT	Cargo o función dentro del equipo de trabajo	Adjunta CV (Si/No)	Adjunta Certificaciones (Si/No)
1					
2					
3					
4					
5					

ANEXO N° 5
FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA
“CONTRATACIÓN DE SOLUCIÓN INTEGRAL PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS
CONCURSABLES DEL GOBIERNO REGIONAL DE COQUIMBO”
LICITACIÓN PÚBLICA ID: 624-03-LE26

DATOS DEL OFERENTE

- Razón Social: _____
- RUT: _____
- Fecha de Presentación: ___ / ___ / 2026

1. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El oferente debe completar la siguiente tabla para acreditar la existencia y difusión de un programa de integridad en su organización, **señale el nombre del documento donde acredita la información.**

N°	Medio de Verificación (Marcar con X)	Nombre del Documento Adjunto.
1	Presenta programa de integridad	
2	Acredita difusión	

2. EFICIENCIA ENERGÉTICA Y/O IMPACTO MEDIOAMBIENTAL

El oferente debe acreditar la aplicación de criterios de eficiencia energética y/o sustentabilidad en sus operaciones, completando la siguiente información, **señale el nombre del documento donde acredita la información.**

N°	Tipo de Evidencia (Marcar con X)	Nombre del Documento Adjunto.
1	Certificado de sustentabilidad	
2	Declaración de compromiso ambiental	
3	Fotografías de instalaciones sustentables	

3. DECLARACIÓN DEL OFERENTE

Declaro bajo juramento que la información proporcionada en la presente declaración es verídica y que cumplo con todos los requisitos establecidos en las bases de licitación.

Firma del Representante Legal: _____

Nombre: _____

RUT: _____

Nota: Este documento no debe ser modificado en su estructura ni contenido, según lo indicado en las Bases de Licitación.

- 4.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
- 5.- **REGÍSTRESE**, en el Sistema de Lobby como sujetos pasivos a los funcionarios que integran la Comisión de Evaluación de las ofertas presentadas. Dicha calidad registrará desde la total tramitación del presente instrumento hasta la dictación de la Resolución de adjudicación. Mientras duren sus calidades de sujetos pasivos de la comisión evaluadora, los funcionarios serán responsables de registrar en el sistema de Lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

anótese, comuníquese y publíquese



CRISTÓBAL JULIÁ DE LA VEGA
Gobernador Regional
Gobernador Regional de Coquimbo

dta/FGU/lbb/mvb/aoh/llm/bhg/svv

