



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA.

1. OBJETIVO.

La I. Municipalidad de Dalcahue, en adelante la "Municipalidad" o "Municipio" indistintamente, llama a licitación pública para contratar el "**Servicio de Arriendo de Software Web para la Gestión Documental con Firma Electrónica**", para el uso institucional y cuya finalidad se orienta a mejorar su gestión interna y avanzar en la digitalización de los procesos de sus diferentes departamentos y unidades, teniendo como marco de referencia la Ley de Transformación Digital del Estado, los requerimientos y las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y todo documento que forme partes de éstas.

La presente licitación pública se financiará con fondos municipales de la I. Municipalidad de Dalcahue, con cargo al presupuesto del año 2024 y posteriores de acuerdo a previa disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, la presente licitación se regirá a lo establecido en la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.

El servicio contratado tendrá una **duración de 12 meses**, contando desde la fecha del acto administrativo que autorice la contratación, salvo que surjan circunstancias que hagan procedente la renovación del contrato por un periodo de igual duración, circunstancia que deberá adecuarse a lo establecido en el Numeral 25 de las presente bases.

El presupuesto disponible para la presente licitación es de **\$24.000.000.- impuesto incluido**.

2. NORMATIVA.

Las normas aplicables a la presente licitación pública serán:

- Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575.
- Ley de Bases de Procedimientos Administrativos N° 19.880.
- Ley de Bases sobre contratos Administrativos de Suministros y Presentación de Servicios N° 19.886.
- Decreto Supremo N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695.
- Ley N° 21.180, Transformación Digital del Estado.
- Las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Igualmente, forman parte integrante de la presente licitación, los siguientes documentos:

- Las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada proponente.
- Las consultas a las Bases formuladas por los proponentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Municipalidad.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Municipalidad.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Municipalidad.

3. COMUNICACIÓN Y PLAZOS.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Los plazos a que se haga referencia en estas bases son de días corridos, salvo que se señale expresamente que son días hábiles. Se entenderá por días hábiles los días lunes a viernes por inhábiles los días sábados, domingos y festivos, ello en conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 25 de la ley N° 19.880.

4. PARTICIPANTES

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, UTP u otro que tengan interés en ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente.



I. Municipalidad de Dalcahue

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR.

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- b) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que consagra normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo de la I. Municipalidad de Dalcahue ni de la respectiva unidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una “Declaración Jurada de Requisito para Ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Lo anterior, sin perjuicio que la Municipalidad podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Tratándose exclusivamente de propuestas realizadas por Uniones Temporales de Proveedores (UTP), se deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación en su totalidad, en caso contrario, ésta no será sujeta a aclaración y la oferta será declarada **inadmisible**:

Anexo N° 1: Declaración jurada sin conflictos de interés (UTP): debe ser entregado por cada integrante UTP, con salvedad del apoderado UTP quien realiza la declaración a través del BackOffice del Proveedor.

Anexo N° 2: Declaración prácticas antisindicales (UTP): debe ser entregado por cada integrante UTP, con salvedad del apoderado UTP quien realiza la declaración a través del BackOffice del Proveedor.

Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva y/o por el representante legal de la persona jurídica según corresponda.

Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán contar con un apoderado.

En caso de que los antecedentes solicitados en esta sección no sean entregados y/o completados en forma correcta y oportuna, se desestimarán la propuesta, no será evaluada y será declarada **inadmisible**.

6. INGRESO DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO.

Las ofertas deberán presentarse conforme a lo solicitado en las presentes bases, en formato electrónico a través del portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, fono 600 7000 600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, si se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo portal permite imprimir un Comprobante de Envío de Oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

Los gastos en que incurran los oferentes con ocasión o motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte del Órgano Contratante.

7. CALENDARIO.

La publicación de este llamado se efectuará en el portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, según calendario que se indica:



I. Municipalidad de Dalcahue

Fecha de Publicación	Dentro de 2 días corridos contados desde la total tramitación del Decreto que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para realizar consultas sobre la licitación	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , dentro de 4 días corridos contados desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La Municipalidad pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl , sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 1 día corrido posterior al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	10 días corridos desde el momento de la publicación del llamado, a las 17:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o cuando considere insuficiente el número de oferentes (2 o menos ofertas), la Municipalidad podrá extender el plazo de cierre por hasta 2 días corridos, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 17:01 horas en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Adjudicación	5 días corridos posteriores a la fecha del Acto de Apertura Económica de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . Si por causas no imputables a la Municipalidad, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Municipalidad publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para Firma de Contrato	Dentro de los 5 días corridos posteriores a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación totalmente tramitado.

- Los plazos establecidos para estos efectos, se contabilizan en días corridos.
- En la eventualidad que el número de día señalado en el calendario coincida con un día inhábil, este deberá ser corrido al día hábil siguiente

8. CONSULTAS.

Los oferentes podrán formular consultas y/o aclaraciones respecto de las Bases Administrativas y Técnicas, o cualquier otro aspecto relacionado con la licitación a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado para consultas indicado en el numeral 7.

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

9. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

La Municipalidad pondrá las preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las mismas, dentro del plazo señalado en el referido numeral 7.



I. Municipalidad de Dalcahue

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

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de no contestar aquellas consultas que, a su juicio, sean inconducentes, o no correspondan directamente al Proceso de Licitación.

10. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad, de oficio, podrá modificar las presentes Bases y sus anexos durante el proceso de licitación, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integrante de las Bases. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

11. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO.

La contratación del servicio en cuestión será financiada por la Municipalidad con cargo al Presupuesto Municipal año 2024 y posteriores, si correspondiese.

El presupuesto disponible del servicio asciende a la suma de **\$ 24.000.000.-** I.V.A. incluido.

En el valor a ofertar (presupuesto) deberá contemplar todos los gastos que demande la puesta en marcha y la ejecución del servicio. Los cálculos y aplicación son de exclusiva responsabilidad del oferente.

12. CONTENIDOS FORMALES DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán contener los siguientes **antecedentes formales**, en formato electrónico o digital:

Antecedentes Generales del Proponente:

A.- Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Documento **Anexo N° 3**, que señale o contenga:
 - Rut del oferente.
 - Nombre o razón social.
 - Nombre del representante legal.
 - Correo electrónico del representante legal u oferente.
 - Número telefónico del representante legal.
 - Nombre del encargado de la licitación.
 - Número telefónico del encargado de la licitación.
 - Domicilio comercial.
 - Región de origen.
 - Comuna de origen.
 - Indicar si acepta que el correo electrónico del coordinador sea el medio para recibir notificaciones.
2. Fotocopia del Rol Único Tributario / Copia en formato digital.
3. Los siguientes antecedentes legales del proponente:
 - a) Fotocopia o certificado otorgado por el respectivo Conservador, de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente, o escritura que otorgue poder de representación.
 - b) Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio con certificación de su vigencia, o fotocopia del certificado de vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. O certificados emanados del Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, si las sociedades o empresas se han constituido al amparo de la Ley 20.659.
4. Certificado F30 "Certificado de antecedentes laborales y previsionales", o, en su caso, el F30 1 "Certificado de



I. Municipalidad de Dalcahue

cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales”, ambos emitidos por la Dirección del Trabajo.

B Tratándose de Personas Naturales.

1. Documento **Anexo N° 3**, que señale o contenga:

- Rut del oferente.
- Nombre o razón social.
- Nombre del representante legal.
- Correo electrónico del representante legal u oferente.
- Número telefónico del representante legal.
- Nombre del encargado de la licitación.
- Número telefónico del encargado de la licitación.
- Domicilio comercial.
- Región de origen.
- Comuna de origen.
- Indicar si acepta que el correo electrónico del coordinador sea el medio para recibir notificaciones.

2. Fotocopia de la cédula de identidad.

3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.

4. Certificado F30 “Certificado de antecedentes laborales y previsionales”, o, en su caso, el F30 1 “Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales”, ambos emitidos por la Dirección del Trabajo

C Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

Si la oferta es presentada por una Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar a su propuesta los antecedentes señalados para cada uno de los integrantes de la UTP según corresponda a persona natural o jurídica, y adicionalmente deberá presentar los siguientes documentos:

- **Anexo N° 4**, Información de cada uno de los integrantes y del representante o apoderado de la UTP.
- Documento público o privado donde conste el acuerdo para participar bajo la modalidad, indicando además, identificación de los integrantes, solidaridad entre las partes respecto de las obligaciones que se generen con la entidad y personería indicando en ella el representante o apoderado.
- La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Finalmente, cabe señalar que para proceder a la contratación del oferente adjudicado, éste deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración y encontrarse en estado “Hábil”, en caso que el adjudicado sea una UTP (Unión Temporal de Proveedores), la regla se aplicará para todos los integrantes de ella, es decir, cada proveedor deberá estar inscrito y con estado hábil, sin perjuicio a lo indicado en el párrafo cuarto del numeral 25, de las presente bases.

13. NATURALEZA Y MONTO DE LAS GARANTÍAS.

13.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para garantizar la seriedad de la oferta, el oferente deberá presentar junto a su oferta una garantía, por un monto de **\$500.000 (Quinientos mil pesos)**. Si el oferente presenta más de una propuesta, cada una de ellas deberá estar debidamente caucionada, en los términos indicados en la presente cláusula. Con todo, el oferente podrá presentar una única garantía que cubra todas sus ofertas o bien, por instrumentos separados.

La(s) garantía(s) podrá(n) ser tomada por el mismo oferente o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá dejarse constancia por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución según lo indicado en este numeral.

La(s) garantía(s) debe(n) ser entregada(s), en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Dalcahue, ubicada en calle Manuel Rodríguez N.º 110, Dalcahue, dentro del plazo para presentación de ofertas, si fueran en soporte de papel, en horario de 09:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes.



I. Municipalidad de Dalcahue

Si la(s) garantía(s) fuera(n) en soporte electrónico, se debe(n) presentar en el portal www.mercadopublico.cl, en los documentos administrativos de su oferta, dentro del plazo para ofertar. Además, se deberán ajustar a lo previsto en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 31 del Reglamento de la ley N° 19.886.

Si corresponde por la naturaleza del instrumento, éste incluirá la siguiente glosa:

“PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA, ID N° ”.

El beneficiario del instrumento de caución es la I. Municipalidad de Dalcahue, R.U.T. 69.230.300-8.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 días corridos, contando desde el día siguiente a la fecha de cierre original de la licitación. Si se lleva a cabo una re adjudicación, este plazo se deberá extender hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de la oferta, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la Municipalidad, en los siguientes casos:

1. Por no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor adjudicado, si corresponde;
2. Por la no entrega de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato, de acuerdo con las presentes bases, si corresponde;
3. Por el desistimiento de la oferta dentro de su plazo de validez establecido en las presentes bases;
4. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error;
5. Por la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases;
6. Por la no presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el caso del proveedor adjudicado, si procede; y
7. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se imponen al oferente, durante el proceso licitatorio.

Tratándose del proveedor adjudicado, la restitución de esta garantía será realizada una vez que haya entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si procede.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad. En este caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día siguiente de dicha notificación en el sistema de información, en la dirección donde se hizo entrega de las mismas.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación al proveedor seleccionado. En este último caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día siguiente de dicha notificación en el sistema de información, en la dirección donde se hizo entrega de aquellas.

Sin embargo, este plazo se extenderá hasta la celebración del respectivo contrato, si se hace efectiva la readjudicación a aquella oferta u ofertas que le sigan en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el contrato.

13.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y GARANTÍA POR ANTICIPO.

Al momento de la celebración y suscripción del presente contrato, se podrá otorgar a la empresa prestadora de servicios, un anticipo representativo por el 100% del valor de los trabajos a ejecutar, para lo cual, la empresa contratista deberá entregar una boleta de garantía bancaria o certificado de fianza por el mismo valor ante la Tesorería



I. Municipalidad de Dalcahue

de la Municipalidad de Dalcahue, instrumento que será devuelto al contratista una vez que la contraparte técnica municipal recepcione conforme la totalidad de los servicios ejecutados

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicado debe presentar una garantía, por un monto equivalente en moneda nacional al 5% del valor total del contrato, impuesto incluido.

Para garantizar el anticipo, el adjudicado debe presentar una garantía, por un monto equivalente en moneda nacional al 100% del valor total del contrato, impuesto incluido.

Las garantías podrán ser tomadas por el mismo oferente o mediante un tercero a nombre éste; en este último caso, lo señalado deberá dejarse constancia por parte del tercero en el mismo documento de garantía o mediante un documento anexo el que deberá ser adjuntado al momento de presentar la caución según lo indicado en este numeral.

Las garantías, si fueran en soporte papel, deberán ser entregadas dentro de los 5 días corridos contados desde la notificación del Decreto de Adjudicación totalmente tramitado, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Dalcahue, ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 110, Dalcahue, en horario de 09:00 a 16:00 hrs., de lunes a viernes.

Si las garantías fueran en soporte electrónico, esta se debe enviar a través del correo electrónico oficina.partes@munidalcahue.cl, dentro del plazo antes indicado, además, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la ley N° 19.886. Si corresponde por la naturaleza del instrumento, éste incluirá una glosa que señale que se otorga para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, individualizando el respectivo proceso de compra. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista, Póliza de Seguro, entre otros.

Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Será responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía por anticipo, al menos hasta 10 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

El beneficiario de los instrumentos de caución es la I. Municipalidad de Dalcahue, R.U.T. 69.230.300-8.

Cuando corresponda según el tipo de instrumento de garantía, éste deberá indicar en su texto las siguiente glosas:

“PARA GARANTIZAR EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA”.

“PARA GARANTIZAR EL ANTICIPO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA”.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer previamente la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.



I. Municipalidad de Dalcahue

COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Al Adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por la entidad licitante, en los siguientes casos:

- i. No pago de multas dentro del plazo establecido en las presentes bases y el respectivo contrato.
- ii. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en las bases técnicas y/o contrato.
- iii. En caso de que el incumplimiento por atraso en la puesta en marcha supere los 10 días hábiles administrativos.
- iv. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases, siempre que estos sean imputables al proveedor.

COBRO DE LA GARANTÍA DE ANTICIPO DEL CONTRATO.

Al Adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por la entidad licitante, en los siguientes casos:

- i. En caso de no cumplir con alguna de las características solicitadas en el anexo 7.
- ii. En caso de no ser posible la utilización del sistema por más de 3 horas corridas en 4 ocasiones diferentes o más de 2 días hábiles continuados.

14. ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

14.1 OFERTA TÉCNICA.

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas" y estará compuesta por la presentación de los siguientes documentos, que deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl, en archivos formato tipo Word, Excel, o PDF, según corresponda.

Experiencia del oferente: Anexo N° 5, La experiencia deberá ser debidamente acreditada mediante el certificado correspondiente de la entidad pública donde ha realizado el servicio de arriendo y/o venta de softwares web de gestión documental con firma electrónica. Este certificado de formato libre, deberá a lo menos contener la siguiente información:

- Nombre de la Entidad
- Nombre de la contraparte técnica responsable en la Entidad que contrató el servicio.
- Referencia del funcionamiento del servicio implementado.
- Año de contratación o venta del servicio.

Plazo de Implementación: El oferente deberá indicar en forma clara y precisa en el **Anexo N° 6**, el plazo, en días corridos, que se demorará en la implementación del Sistema, y, además, indicar el plazo de puesta en marcha del sistema. Estos plazos no podrán ser superior a 50 días corridos, de superar este plazo, la oferta será declarada fuera de bases.

Calidad Técnica del Servicio: El oferente deberá adjuntar un documento donde dé cuenta de todas las características del Software que oferta. Cabe indicar, que este software deberá satisfacer como mínimo los ítems señalados en el Numeral N° 2 de las Bases Técnicas, además, deberá adjuntar el **Anexo N° 7**, señalando Si o No en cada ítem consultado. Por último, de consignar la opción **SI** en el ítem consultado, éste deberá ser debidamente acreditado de acuerdo mediante el medio de verificación que ahí se indica. De no ser debidamente acreditado no se considera el puntaje.

14.2 OFERTA ECONÓMICA.

El Oferente deberá en el **Anexo N° 8**, señalar el valor anual del servicio de arrendamiento, este monto deberá ser expresado en pesos. Cabe señalar que en este anexo solo deberá ingresar el precio unitario neto anual, dado que la planilla posee las formular para el llenado del resto de datos requeridos.



I. Municipalidad de Dalcahue

Las Ofertas que no incorporen los antecedentes solicitados y/o los Anexos Técnicos y/o Económicos, serán declarados fuera de bases.

15. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas tendrán una validez de 60 (sesenta) días corridos siguientes al acto de apertura electrónica de las ofertas. Si dentro de ese plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho a extender el plazo de validez y solicitará a los proponentes, antes de la fecha de expiración, la prórroga de las ofertas y la renovación de las garantías, si corresponde. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta no será considerada, declarándola inadmisibles.

16. APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura de los documentos digitales ingresados en el Portal de Internet de compras públicas (www.mercadopublico.cl), se realizará en una etapa, de acuerdo al calendario de la licitación, contemplado en el numeral 7 de las presentes Bases Administrativas. Las ofertas que se presenten quedarán a partir de ese día y hora a disposición de la Comisión Evaluadora para su análisis y valoración.

La apertura electrónica se efectuará en dependencias de la Municipalidad ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 110, Dalcahue, en la fecha y hora señalada en el calendario de licitación,

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl, serán declaradas inadmisibles, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán ser efectuadas a través del sistema de información.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar oportunamente la apertura electrónica de las ofertas ingresadas, la Municipalidad podrá fijar nueva fecha y hora para la realización.

17. COMISIÓN DE EVALUADORA.

La Comisión de Evaluación estará integrada por los funcionarios Municipales que se desempeñan en los siguientes cargos:

1. Secretaria Municipal o su subrogante legal
2. Director de Control o su subrogante legal
3. Encargado OTIC o su subrogante legal

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el Artículo 27, 39 y 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora quedan supeditados a las restricciones de conflicto de interés con los oferentes según lo establecido en el artículo 37° del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En el evento que un conflicto de interés o un hecho que le reste imparcialidad se hiciese patente en cualquier integrante de la comisión evaluadora, éste deberá abstenerse de participar en la mencionada comisión, debiendo informar en forma inmediata de dicha circunstancia a su superior jerárquico, a fin de ser remplazado por otro funcionario no afecto a aquella implicancia, en los términos del artículo 64, N° 6, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

18. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

La Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o los que adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los oferentes para clarificar la información entregada, **siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores**, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes directamente en el acto de apertura pública de las ofertas, o posteriormente, a través del Sistema de Información del portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl. (Para todos los casos se exceptúan de esta opción la entrega de ofertas técnicas y económicas, las cuales siempre deberán ser presentadas antes del cierre de la licitación).



En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la Comisión Evaluadora podrá otorgar un plazo fatal de 24 horas, para que el o los oferentes subsanen la omisión o corrijan el error en las formalidades requeridas. Si el o los oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del proponente. Esta solicitud de rectificación deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los oferentes en el portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, desde tal fecha de publicación y transcurrido 24 horas, se deberá contabilizar el plazo para subsanar los errores u omisiones.

En el evento que el plazo de 24 horas, a que se hace referencia anteriormente, concluya después de las 18:00 horas, se extenderá hasta las 10:00 horas del día hábil siguiente.

En el caso de que la solicitud corresponda a archivos o documentos, éstos deberán ser remitidos a través de la plataforma de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo a lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos oferentes que presentaren antecedentes administrativos fuera de plazo, serán sancionados en el puntaje correspondiente a la completitud de la oferta (Criterio “Cumplimiento de los requisitos formales de la presentación de la oferta”).

De acuerdo a lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, de desestimar, desechar, y aceptar, cualquiera de las ofertas presentadas, independiente de sus montos, precios y condiciones, si así conviniera al interés municipal.

Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Acta de Evaluación. En tales casos los oferentes no podrán reclamar indemnización alguna en contra de la Municipalidad.

Todas las consultas que efectúe la Comisión se realizarán por medio de publicación en el portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

Finalmente, la Comisión podrá designar una subcomisión técnica o experto, para que la apoye en el proceso de evaluación de las ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 37° del reglamento de la ley de compras, y de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderación del numeral siguiente, dejando constancia en las actas respectivas de la designación y de los informes que esta subcomisión le proporcione.

19. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para efecto del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora deberá redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, en las que se consignarán el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de ésta. Todo ello de acuerdo a lo previsto en el Artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas recibidas y asignará los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en estas Bases de Licitación y el proceso de evaluación de las ofertas.

Se considerarán para el proceso de evaluación aquellas propuestas que den cumplimiento de los requisitos solicitados, que se establecen en las presentes Bases de licitación.

La Comisión Evaluadora revisará las ofertas y los antecedentes presentados, asignando puntajes de acuerdo a lo siguiente:

<u>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</u>	%
Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	5
Experiencia del oferente	10
Plazo de Implementación:	30
Calidad Técnica del Servicio	40
Oferta Económica	15
TOTAL	100%

Estos factores serán evaluados de la siguiente forma:

Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta. (5%).

La oferta presentada deberá contener los requisitos formales señalados en las presentes bases de licitación. (Numeral 12).



I. Municipalidad de Dalcahue

REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE ASIGNADO	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cumple con todos los antecedentes solicitados	100	5%	5,00
Cumple sólo parcialmente con los antecedentes solicitados	50		2,50
No cumple	0		0,00

Experiencia del oferente (10%).

Se medirá la experiencia en base a experiencia debidamente acreditada.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ASIGNADO	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
10 ó más acreditaciones	100	10%	10,00
5 acreditación hasta 9 acreditaciones	50		5,00
1 acreditación hasta 4 acreditaciones	20		2,00
No presente acreditaciones	0		0,00

Plazo de Implementación (30%).

La evaluación de este factor se realizará de acuerdo a las siguientes fórmulas:

- A).- Plazo de implementación sistema:

$$\left(\frac{\text{Plazo mínimo de implementación entre los oferentes}}{\text{Plazo de implementación de la oferta a evaluar}} * 100 \right) * 0.10 = \text{Pje.}$$

- B).- Plazo Puesta en marcha del Sistema:

$$\left(\frac{\text{Plazo mínimo de puesta en marcha entre los oferentes}}{\text{Plazo de puesta en marcha de la oferta a evaluar}} * 100 \right) * 0.20 = \text{Pje.}$$

$$\mathbf{A + B = Pje.}$$

Calidad Técnica del Servicio (40%).

La evaluación de este factor se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total obtenido en Anexo N° 7} * 0.40 = \text{Pje}$$

Oferta Económica (15%)

La evaluación económica se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\left(\frac{\text{Valor mínimo entre los oferentes}}{\text{Valor de la oferta a evaluar}} * 100 \right) * 0.15 = \text{Pje}$$

Sólo podrán ser adjudicadas aquellas propuestas que durante el proceso de Evaluación Técnica y Económica, no hayan sido declaradas fuera de Bases.

La Municipalidad se reserva el derecho a rechazar todas las Ofertas, si estimare que resultan inconvenientes a sus intereses. Ocurrido lo anterior, los proponentes no tendrán derecho a reclamo, o indemnización de ninguna naturaleza.

20. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella



I. Municipalidad de Dalcahue

oferta que cuente con un mayor puntaje en relación con los aspectos, factores o subfactores en el orden que se indican, con los criterios que resulten aplicables:

- 1° Calidad Técnica del Servicio.
- 2° Plazo de Implementación.
- 3° Experiencia del oferente
- 4° Oferta Económica
- 5° Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

21. DE LA ADJUDICACIÓN.

La Comisión Evaluadora procederá a emitir un Informe de Evaluación de la Licitación y Propuesta de Adjudicación, que servirá de fundamento y antecedente para la proposición de adjudicación, el cual será remitido al Alcalde para la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo. Por tratarse de una licitación cuyo presupuesto no es igual o superior a las 500 UTM, el informe de propuesta de adjudicación no requiere del acuerdo del Concejo Municipal en conformidad a lo previsto en la letra j) del artículo 65 de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El Decreto Alcaldicio que adjudique el contrato se notificará al oferente adjudicado a través de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

En el caso que la Municipalidad no realice la adjudicación dentro del plazo definido en las presentes Bases de Licitación, ésta informará, a través del sistema www.mercadopublico.cl, dicho cambio, justificando el incumplimiento del plazo antes señalado y asimismo indicando el nuevo plazo para la adjudicación, según lo que indica el artículo 41, inciso número 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

22. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses o cuando el adjudicatario cumpla con los plazos establecidos para la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato o no concurra a la firma del contrato, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 25. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un Decreto fundado publicándose en el portal de internet www.mercadopublico.cl, y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

23. READJUDICACIÓN.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le siguieran sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

24. MECANISMOS PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 2 días corridos contados desde su publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a través del correo electrónico que se indica en el numeral 35 de las Bases.

La Municipalidad dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

25. DEL CONTRATO.



I. Municipalidad de Dalcahue

El contrato correspondiente será redactado por la Unidad Jurídica del Municipio, con los antecedentes requeridos en las presentes Bases. Dicho contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses de ambas partes y deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro del plazo que se indica más adelante, tendrá una duración de 12 meses, y podrá ser renovado por periodos de 12 meses, siempre y cuando no se superen las 1.000 UTM, si ninguna de las partes manifiesta su intención de ponerle término con una antelación de 30 días a la fecha de expiración del primer periodo, manifestación de voluntad que podrá ser comunicada por cualquier medio idóneo.

Teniendo presente lo dispuesto en el artículo 12° del Reglamento de Compras Públicas, la opción de renovación del contrato, se funda en la necesidad de la continuidad del servicio requerido y en su carácter estratégico, por tratarse de un servicio vinculado a la generación, resguardo e integridad de los documentos de responsabilidad del municipio. Lo anterior, considerando que el proveedor que resulte adjudicado, fruto del proceso concursal público para la prestación del Servicio de Arriendo de Software Web para la Gestión Documental con Firma Electrónica, será evaluado durante la ejecución del contrato y en particular dentro de los últimos dos meses antes de finalizar éste, de modo que si los resultados son favorables y se ajustan a los intereses del municipio se renovará automáticamente el contrato, y si los resultados indican que el servicio es deficiente y no cumple a cabalidad los criterios de calidad impuestos, este no será renovado, decisión que será comunicada por el municipio con a lo menos 30 días de anticipación al término del primer periodo de vigencia contractual, procediendo a efectuar un nuevo llamado a Licitación.

La actualización de los precios del servicio por necesitarse servicios complementarios al contrato, se estipularán en adendums.

La Municipalidad podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses, en especial atención, deberá solicitar los antecedentes que acrediten que el adjudicatario tiene o no tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, en caso de tener, los primeros estados de pago deberán ser destinados por el adjudicatario al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar la empresa que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas a la mitad del contrato, con un máximo de seis meses.

Además, para la suscripción del Contrato, el adjudicatario deberá encontrarse en estado "Hábil" en el Registro Electrónico Oficial de Contratista de la Administración. En caso de no contar con este registro, deberá proceder a inscribirse dentro del plazo de 2 (dos) días corridos, contado después de transcurrido las 24 horas de notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, asimismo, deberá presentar estado "hábil". En caso que el adjudicado sea una UTP (Unión Temporal de Proveedores), la regla se aplicará para todos los integrantes de ella, es decir, cada proveedor deberá estar inscrito y presentar estado "hábil".

Formarán parte del contrato:

- Las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, consultas y Aclaraciones de la presente licitación.
- Los antecedentes presentados por el oferente adjudicatario.
- Cualquier otro documento que la I. Municipalidad de Dalcahue considere necesario para su perfeccionamiento.

Todos los gastos que se produzcan con la celebración del contrato y los que se efectúen por este concepto hasta la liquidación final serán de exclusivo cargo del Adjudicatario.

El contrato estará sujeto al buen funcionamiento y cumplimiento del servicio. En caso de que lo anterior no se cumpla, la I. Municipalidad de Dalcahue podrá dejar sin efecto el contrato. Para ello se tendrá presente, las calificaciones o resultados mostrados en la realización del servicio, como también las causales de extinción del contrato y los procedimientos de sanciones, las que se indican dentro de las presentes bases.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación deberá concurrir a las oficinas de la I. Municipalidad, dentro de los 10 días corridos posteriores a la notificación del Decreto de Adjudicación totalmente tramitado, para suscribir el contrato, o en su defecto celebrar la firma del contrato mediante firma electrónica avanzada previa coordinación de ambas partes.

La no presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la no concurrencia del adjudicatario para la formalización del contrato, dentro de los plazos antes establecido para cada efecto, será considerado como desistimiento, significando que la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar otra oferta de acuerdo a lo indicado en el numeral 23 de estas Bases, o declarar desierto el proceso.



I. Municipalidad de Dalcahue

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. Los adendums a que se refiere el párrafo segundo del numeral 25 se entenderán como modificaciones contractuales.

Cabe indicar, que toda modificación deberá ser aprobada mediante el Decreto totalmente tramitado.

27. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión de los servicios encomendados estará radicada en la oficina de tecnologías de la información y comunicaciones (OTIC) a través del funcionario encargado, quien será el responsable de verificar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

El Adjudicatario deberá designar una persona que actúe en su representación, con el fin de supervigilar la realización de los servicios contratados y sirva de nexo con la Municipalidad.

La responsabilidad acerca de la calidad en la prestación del servicio será exclusiva del Adjudicatario.

28. CAUSALES DE TÉRMINO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

La I. Municipalidad de Dalcahue está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- 2) Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- 3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 4) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- 5) Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.
- 6) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - a. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal municipal, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Municipalidad.
 - b. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - c. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la Municipalidad.
- 7) En caso de que el incumplimiento por atraso en la puesta en marcha supere los 10 días hábiles administrativos.
- 8) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20% del valor total contratado.
- 9) En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concorra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
- 10) No renovación oportuna de la Garantía de Fiel Cumplimiento, según lo establecido en la cláusula 13.2 de las bases de licitación.
- 11) En el caso de infracción de lo dispuesto en los numerales 32 y 34, sobre "Subcontratación" y "Cesión de Derechos", respectivamente.



I. Municipalidad de Dalcahue

12) Por alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la ley N° 19.886 y en el artículo 77 de su Reglamento.

En todos los casos señalados, excepto la del numeral 3), además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 31.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Municipalidad concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

29. DEL PAGO.

El pago de los servicios contratados se efectuará de acuerdo a la certificación conforme que emita la unidad técnica. Este pago será a precio fijo, conforme a los precios ofertados por la empresa adjudicataria, y no estará sujeto a ninguna clase de reajuste o interés.

Se descontará de esta cantidad, el monto correspondiente a multas y/o sanciones del mes anterior, si las hubiere y que hayan sido acreditadas por la Unidad Técnica.

El pago por los servicios, que se realizará en una sola vez y por la totalidad del monto del contrato, se realizará dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura o documento tributario de cobro respectivo.

La factura Electrónica deberá extenderse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, RUT: 69.230.300-8, ubicada en calle Manuel Rodríguez N° 110, Dalcahue. Este documento deberá indicar los servicios entregados, el número de la orden de compra y la mensualidad o cuota que se paga.

Asimismo, el adjudicatario se obliga a notificar oportunamente a la Municipalidad si hace cesión de créditos o facturas o usa factoring. La Municipalidad sólo estará obligada a cumplir con lo establecido en este contrato, siempre que el adjudicatario no tenga obligaciones pendientes con la Institución, incluyendo multas.

30. EFECTOS DERIVADOS DE INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR.

En el evento que se produzca un incumplimiento por parte del proveedor a las disposiciones establecidas en las presentes bases administrativas, especificaciones técnicas adjuntas o en la contratación, se le aplicará al proveedor las siguientes multas, por cada evento:

a) Por cada día hábil de retraso en el cumplimiento en la implementación del servicio incluida la marcha blanca, se aplicará una multa de 5 UTM. Para estos efectos, solo se considerará el retraso respecto del plazo total para la implementación incluida la marcha blanca y no respecto de los hitos señalados en las especificaciones técnicas.

b) Por cada incumplimiento a las instrucciones efectuadas por la Unidad Técnica mediante correo electrónico, se aplicará una multa de 1 UTM. El proveedor dispondrá de un plazo de 24 horas corridas para dar cumplimiento a dichas instrucciones.

c) Por cada hora corrida que el servidor web presente fallas o bajas, atribuibles a la empresa, se aplicará una multa de 0,5 UTM. La hora comenzará a computarse a partir de transcurrido 2 horas desde comunicado la falla o baja vía correo electrónico a la contra parte técnica de la empresa.

Cada multa indicada se aplicará de forma independiente y hasta un tope del 10% del valor neto del pago que corresponda. Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. En caso de que se supere el 20%, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El monto de la UTM será la correspondiente al mes en que produzca el incumplimiento.

En todo caso, además de la aplicación de la multa respectiva, se deja expresa constancia que el Municipio se reserva el derecho de ingresar el reclamo respectivo en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

31. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, vía correo electrónico, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.



I. Municipalidad de Dalcahue

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 2 días corridos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de un Decreto fundado de la Municipalidad.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el municipio tendrá un plazo de 3 días corridos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un Decreto fundado de la Municipalidad, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. El indicado Decreto deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado vía correo electrónico, personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días corridos, contados desde la notificación del Decreto fundado singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La Municipalidad tendrá un plazo no superior a 30 días corridos para resolver el citado recurso.

El Decreto que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el adjudicatario será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio en que se demuestre que fueron ocasionadas por fallas propias del hardware o del software que no sea de su propiedad, por el propio usuario o por terceros no vinculados al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

En todo caso, y sin perjuicio de lo anterior, si se produce incumplimiento grave de las obligaciones por parte del Contratista adjudicado, sin que exista fuerza mayor, o caso fortuito que la justifique, la Municipalidad quedará facultada para poner término inmediato al contrato, sin responsabilidad ulterior para el Servicio.

32. SUBCONTRATOS.

El Adjudicatario no podrá, en forma alguna, subcontratar a terceros para que presten los servicios que se le han adjudicado, a excepción de los servicios de datacenter, firmas electrónicas acreditadas, u otros complementarios a la prestación del servicio.

33. PUBLICIDAD OFERTAS TÉCNICAS.

Las Ofertas Técnicas de los oferentes serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.

34. CESIÓN DE DERECHOS.

El proveedor adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en los respectivos contratos que se celebren.

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases (Art. N° 76, Reglamento de la Ley N° 19.886).

35. RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN.

En cumplimiento del Artículo 36 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se designa a doña VILMA ANDREA LEVIÑANCO MUÑOZ, correo electrónico adquisiciones@munidalcahue.cl, fono: 65-2-534732, como encargado del proceso de compra y como responsable de los antecedentes presentados en soporte papel que presenten los oferentes.

36. NORMAS LABORALES.

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.



I. Municipalidad de Dalcahue

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Municipalidad se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del municipio, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el municipio.

37. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato definitivo que celebre la Municipalidad con el adjudicatario se regirá por las leyes de la República de Chile. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes, será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Castro, sin perjuicio de las competencias que atañen al Tribunal de Contratación Pública.

38. OFERTA TEMERARIA.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 30% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de un Decreto fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio que le sigue.

39. NOTA FINAL.

Entiéndase incorporadas en las presentes bases todas las normas sobre **PROBIDAD ADMINISTRATIVA** establecidas en las Leyes Nos. 18.575, 18.883, 19.653 y 18.695.

Además, se incorporan a estas Bases, las disposiciones establecidas en la Ley N° 19.886, de Compras y Contratación Pública, y en su Reglamento.



BASES TÉCNICAS.

SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA.

1. GENERALIDADES:

Las presentes Bases Técnicas tienen como objetivo establecer las condiciones técnicas para la contratación y ejecución de los servicios de un "SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA" para uso institucional de la Municipalidad de Dalcahue, con la finalidad de optimizar la gestión interna, acceder en línea a la documentación procesada y avanzar en la digitalización del Municipio y sus diferentes departamentos y unidades, teniendo como marco de referencia la Ley de Transformación Digital del Estado N° 21.180.

2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SERVICIO:

- Registro, seguimiento y control en línea de todos los expedientes internos generados por las diferentes áreas, departamentos, jefaturas y unidades municipales.
- Manejo de expedientes, generado o recibido por el municipio de forma electrónica o manual (digitalizado e ingresado al sistema) y su respectiva documentación que lo acompaña.
- Incluir un tablero/cuadro resumen que permita identificar el estado de los expedientes pendientes.
- Poner a disposición de la ciudadanía una ventanilla de atención WEB que les permita presentar, exponer, solicitar o realizar trámites directamente con el municipio y estos puedan ser gestionados internamente, de forma tal de incorporar a la transformación digital a los ciudadanos de la comuna.
- Incorporar FirmaGov y un mecanismo de firma con firma electrónica de contingencia acreditada en Chile, permitiendo al municipio firmar documentos ante fallas de FirmaGov. Para el caso de FirmaGov, el municipio será el responsable de habilitar el servicio con el gobierno y entregar el material de integración al oferente.
- Incorporar a lo menos 1.000 firmas avanzadas anuales.
- Incorporar a lo menos 10.000 mil firmas simples para trámites administrativos anuales.
- Entregar un mecanismo de validación de la documentación firmada para ambos sistemas de firma electrónica (FirmaGov y firma electrónica de contingencia).
- Considerar un control transaccional de consumo de firmas, tanto para FirmaGov y firma de respaldo, incluyendo log de los servicios consumidos de ambas plataformas de firmas para efectos de auditorías cuando se requiera.
- Clave Única del Estado incorporada al portal ciudadano como método de identificación.
- El sistema debe estar alojado en un DataCenter Externo a la municipalidad ("Servicio en la Nube"), el cual debe ser certificado y contar con recuperación ante desastres para permitir continuidad del servicio.
- El sistema debe permitir incorporar los diferentes procesos municipales, con la finalidad de apoyar la gestión de los funcionarios y automatizar los procesos manuales y/o computacionales existentes, permitiendo integración con otras Instituciones del Estado según el calendario de transformación digital vigente.
- El sistema debe cumplir con todos los requisitos y estándares establecidos en las presentes bases, así como también con las exigencias de los diferentes organismos del Estado, leyes vigentes, normativas y dictámenes relacionadas con la ley N° 21.180.
- El sistema debe permitir gestionar y administrar a todo el personal de la Municipalidad, incluyendo la creación de nuevos funcionarios y permitir intervenir y derivar expedientes en el caso de que el funcionario principal no pueda cumplir con la solicitud de firma de un documento.
- Acceso al Sistema mediante altos estándares de seguridad, con cifrado y claves de usuario robustas, permitiendo la recuperación y cambio de clave de forma automatizada sin intervención de usuarios y con la trazabilidad correspondiente.
- Contar con un sistema de notificación por correo electrónico, tanto para la gestión de expedientes internos, como para la gestión de trámites ciudadanos.
- Debe ser implementada en una infraestructura certificada al menos TIER III, con un 99.95% de disponibilidad.
- Debe ser abierto a la integración con otros sistemas a requerimiento municipal.

El servicio deberá considerar, junto con el Sistema de Gestión Documental con Firma Electrónica, lo siguiente:

- Configuración inicial del sistema y puesta en marcha sin costo adicional para el municipio.
- Considerar como mínimo 20 horas mensuales de capacitación durante el periodo del contrato, sin que esto signifique un costo adicional al municipio. Las capacitaciones pueden ser realizadas de manera remota. Se debe considerar capacitaciones teóricas y prácticas con casos reales



I. Municipalidad de Dalcahue

- Documentación de los procesos que se implementarán en el municipio, estos procesos serán definidos con el oferente que se adjudique la presente licitación y serán desarrollados durante cualquier momento de la prestación del servicio.
- Acompañamiento permanente: El oferente debe incluir acompañamiento y asesoría permanente, con la finalidad de incorporar progresivamente a todas las áreas que el municipio determine y requiera durante la prestación del servicio.
- Material audiovisual: El oferente debe hacer entrega de videos explicativos del uso del sistema para todos los usuarios del sistema.
- Soporte Técnico: El oferente debe disponer de una línea de atención directa para dar soporte al administrador y/o usuario del sistema, al menos por correo electrónico y atención telefónica. El tiempo de respuesta a los requerimientos no podrá ser mayor a 2 horas cronológicas en horario hábil de oficina.
- Actualizaciones: El oferente debe actualizar el sistema ante cualquier cambio normativo que se relacione con la ley de transformación digital del estado sin costo adicional sobre el valor ofertado.
- El servicio ofertado debe considerar un espacio mínimo de almacenamiento de al menos 500 GB.

3. GESTIÓN DE EXPEDIENTES:

Las funcionalidades mínimas que deberá considerar el sistema respecto de la Gestión de Expedientes son:

- Creación de expedientes en base a plantillas, las cuales deberán permitir incorporación directa desde un archivo word, ya sea por parte del administrador o de un funcionario usuario al momento de crear un expediente.
- Creación de expedientes en base a un archivo en formato pdf.
- Incorporación de documentación adicional al expediente en cualquier formato Office, PDF, imágenes y archivos comprimidos según necesidad de los usuarios que estén gestionando el expediente.
- Documentación automática de expedientes por cada año calendario, con la posibilidad de asignarle un número interno según necesidades del municipio.
- Notificación vía correo electrónico a los receptores de cualquier expediente enviado por el sistema.
- Destinatarios automáticos según configuración por tipo de expediente.
- Firma de decretos y otros tipos de expedientes configurables: derivación programada y firma masiva considerando modificaciones de las plantillas y asegurando la autorización de la versión final por parte de todos los firmantes.
- Relación de expedientes con otros existentes.
- Generación de expedientes secundarios: El sistema debe permitir generar expedientes secundarios (anexar al expediente principal) de manera ilimitada, con la finalidad de permitir trabajo colaborativo de distintas áreas y funcionarios.
- Actualización de expedientes: El sistema debe permitir actualizar expedientes con la finalidad de mantener en un único expediente un proceso administrativo completo, por ejemplo, comenzar un proceso como cotización, pasar por fases intermedias y culminarlo como decreto.
- Configuración de expedientes según necesidades del municipio: Por ejemplo, solicitud de cotización, disponibilidad presupuestaria, decreto, pudiendo editar su tipología y numeración interna al finalizar.
- Bandeja de entrada tipo correo electrónico con listado de expedientes por gestionar.
- Semáforo que identifique el tiempo en días que un expediente tiene en proceso de gestión
- Registro de bitácora para revisión y auditoría de toda gestión realizada en el expediente.
- Acceso directo a expedientes gestionados con filtros que permitan identificación y acceso rápido.
- Seguimiento: Acceso a una función de seguimiento de cualquier expediente gestionado en el sistema.
- En la creación de expedientes, permitir copias a una o más áreas para mantenerlas informadas cuando se estime conveniente.
- Funcionalidades para usuario administrador del sistema:
 - Administración de funcionarios, usuarios, departamentos, tipos de expedientes, requisitos, plantillas y otros que permitan administrar el sistema.
 - Visualización de todos los expedientes registrados y bitácora de cada uno de ellos.
 - Intervención y redirección de expedientes a otro funcionario.
 - Configuración de destinatarios automáticos según tipo de expediente a generar en el sistema. Esta configuración debe poder editarse por los funcionarios cuando crean expedientes en el sistema tanto para visación como para firma.
 - El sistema debe verificar identidad de los funcionarios creados en el sistema para permitir acceso al mismo.
- Portal para la ciudadanía:



I. Municipalidad de Dalcahue

- El sistema debe incorporar la Clave Única del estado como mecanismo de identificación para el registro de cualquier trámite ciudadano.
- El sistema debe permitir la generación de solicitudes de personas naturales y jurídicas en este portal, direccionando dicha solicitud directamente a la oficina de partes para gestionar como expediente internamente en el municipio.
- El sistema debe emitir vía correo electrónico al ciudadano el detalle del trámite realizado y entregar respuesta por el mismo medio cuando éste es finalizado.
- El sistema debe permitir al ciudadano revisar el estado del trámite directamente en el sistema, con mecanismos que permitan resguardar la privacidad de dichos trámites.
- El sistema debe permitir a los funcionarios registrar tramites ciudadanos, gestionarlos como expedientes y además hacer seguimiento de los mismos.

4. IMPLEMENTACIÓN:

El proceso de implementación debe considerar un cronograma que contenga al menos:

FASE N° 1: Análisis, elaboración y acompañamiento permanente en la recopilación de documentación de los procesos administrativos municipales, digitalización e incorporación en la plataforma, todo, de acuerdo al Calendario de Transformación Digital del Estado (CPAT)

FASE N° 2: Entrega de información por parte del municipio y configuración del sistema.

FASE N° 3: Capacitación a usuarios y administrador.

FASE N° 4: Marcha Blanca y Uso por parte del municipio.

PERMANENTE: Mantenimiento, Soporte y acompañamiento para la elaboración e incorporación de los procesos del municipio que acuerden en conjunto con el oferente que adjudique la licitación durante todo el periodo del contrato. Esto no podrá significar para el municipio un costo adicional.

5. MANTENCIÓN Y SOPORTE:

El soporte debe considerar mesa de ayuda y soluciones correctivas ante cualquier error que pueda presentar el sistema. La mantención debe considerar cualquier cambio normativo que indique la ley de transformación digital del estado.

6. SISTEMA EN LA NUBE:

El oferente que adjudique la presente licitación deberá alojar en una infraestructura certificada TIER III. El oferente deberá presentar la documentación que acredite dicha certificación.

Se debe entregar un informe con las características técnicas donde se alojará el sistema ofertado considerando al menos las características de energía, seguridad de acceso, seguridad ante incendios, sismos y otros que el oferente considere.

En dicha infraestructura se debe almacenar, resguardar y custodiar todo archivo e información que sea generada en el sistema, para asegurar el correcto funcionamiento del servicio y continuidad operativa de la municipalidad.

La documentación firmada con FirmaGob y Firma electrónica de respaldo debe ser almacenada en infraestructuras certificadas.

Se debe registrar la información histórica de la gestión y de todo documento asociado a los expedientes, permitiendo al municipio acceder en cualquier momento a dicha información, salvo en mantenciones programadas y comunicadas al municipio, mantenciones que deberán ser realizadas en horario no hábil (según horario municipal acordado con el oferente que adjudique la licitación).

Toda información registrada en el sistema es de propiedad de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, y se debe considerar la entrega de todos los documentos en caso de no renovar la prestación de servicios.

7. COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

8. CONFIDENCIALIDAD.



I. Municipalidad de Dalcahue

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

9. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

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

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



I. Municipalidad de Dalcahue

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA SIN CONFLICTOS DE INTERÉS

(Sin conflictos de interés y ratificación de todo lo obrado)

SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA

El firmante, <nombre y RUT del oferente>, en su calidad de oferente o representante legal del oferente, <razón social de la empresa>, Rut: <RUT del oferente>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declara bajo juramento que:

1. Él no es funcionario directivo de la I. Municipalidad de Dalcahue, ni se encuentra unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
2. La sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Dalcahue, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, como tampoco les afecta lo establecido en el artículo 35° quáter de la Ley N° 19.886 de bases de los contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.
3. Su representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el N° 2 anterior sean accionistas; y
4. Su representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N° 2 precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.
6. Asimismo, declara que por este acto viene en ratificar todo lo obrado por el proveedor que representa en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.
7. No posee sentencias de acuerdo con el Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, hasta por el plazo de cinco años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
8. No posee sentencias vigentes de acuerdo con la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado.
9. Se abstendrá de contratar con alguna de las Entidades afectas a la Ley 19.886, a través de la presente licitación pública, en caso en que se encuentre vinculado a éstos en virtud de alguna de las hipótesis arriba enumeradas.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTAS:

1. Esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), con salvedad del Apoderado quien realiza la declaración a través del Backoffice del Proveedor.
2. De faltar alguna de estas declaraciones, la oferta será declarada **inadmisible** en su totalidad.



I. Municipalidad de Dalcahue

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN PRÁCTICAS ANTISINDICALES (UTP)

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

SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA.

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores: _____

Integrantes de la UTP:

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT
1		
2		
3		
4		
5		

El firmante, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal >, en su calidad de representante legal de la empresa <Razón social de la empresa que representa>, Rut: <Rut de la empresa que representa>, integrante de la Unión Temporal de Proveedores indicada anteriormente, oferente de la Licitación Pública para el **SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE WEB PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL CON FIRMA ELECTRÓNICA**, declara bajo juramento que su representada, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta:

NO ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre, Rut y firma>
<Representante Legal empresa integrante UTP >

NOTAS:

1. Esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), con salvedad del Apoderado quien realiza la declaración a través del Backoffice del Proveedor.
2. De faltar alguna de estas declaraciones, la oferta será declarada **inadmisible** en su totalidad.



ANEXO N° 3
DATOS DEL OFERENTE
(PERSONA NATURAL Y JURÍDICA)
(Obligatorio)

Datos del Oferente	
Rut del oferente	
Nombre o Razón Social	
Nombre del representante legal	
Correo electrónico del representante legal u Oferente	
Número telefónico del representante legal	
Nombre del Encargado de la Licitación	
Número telefónico del Encargado de la Licitación	
Domicilio Comercial	
Región de origen	
Comuna de origen	
Indicar el correo electrónico del encargado de la licitación a efectos de recibir las notificaciones	

Nombre y Firma Representante Legal

(.....Ciudad...), _____ de _____ de 2024.



ANEXO N° 4
DATOS DEL OFERENTE EN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
(EXCLUSIVO Y OBLIGATORIO PARA UTP)

En caso de una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, el **Cuadro N°1**, debe contener la información del representante o apoderado, y deberá completar además el **Cuadro N°2**, con información de sus integrantes.

Cuadro N°1

DATOS DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
Nombre de Fantasía	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	
Nombre Encargado de la Licitación	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Cuadro N°2

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA UTP	
Nombre o Razón Social	
Nombre de Fantasía	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA UTP	
Nombre o Razón Social	
Nombre de Fantasía	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	

IDENTIFICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA UTP	
Nombre o Razón Social	
Nombre de Fantasía	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	

Firma(s) representante(s) legal(es)

(.....Ciudad.....), _____ de _____ de 2024.



ANEXO N° 5: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

DATOS DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Se considerará la experiencia del oferente a contar del año 2020.

	Nombre Entidad	Nombre Contacto	Fono Contacto	Año Contratación o Venta del Servicio
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Firma(s) representante(s) legal(es)

(.....Ciudad.....), _____ de _____ de 2024.



ANEXO N° 6: PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

DATOS DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	
Teléfono	
Correo Electrónico	

El oferente deberá indicar en forma clara y precisa en este **Anexo**, el plazo en días corridos que se demorará en la implementación del Sistema, y el plazo de la puesta en marcha.

PLAZO IMPLEMENTACIÓN
_____DÍAS CORRIDOS

PLAZO PUESTA EN MARCHA
_____DÍAS CORRIDOS

Firma(s) representante(s) legal(es)

(.....Ciudad.....), _____ de _____ de 2024.



ANEXO N° 8

FORMULARIO DE PROPUESTA

DATOS DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
N° R.U.T.	
Representante Legal	
N° de R.U.N.	
Domicilio Comercial	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Se compromete a:

Proporcionar a la municipalidad de Dalcahue, todos los antecedentes necesarios para la adquisición de la presente propuesta. –

El presente formulario deberá llenarse sin ninguna modificación en su texto, ni agregado de ninguna especie. -

Entregar la totalidad de los elementos que se refieren las Bases Técnicas, Bases Administrativas y demás antecedentes que forman parte del legajo del presente llamado a Propuesta Pública, por el sistema de suma alzada, que a continuación ofrezco:

OFERTA POR 12 MESES
 PRECIO NETO TOTAL \$ _____ (En pesos)
 IVA \$ _____ (En pesos)
 TOTAL \$ _____ (En pesos)

 _____ (En letras)

 Firma(s) representante(s) legal(es)

_____, de _____ de _____.
 (Ciudad) (día) (mes) (año)