



CONCON, 16 MAR 2022

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

N° 0627 /

Vistos:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley 19.880. que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento N°250.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, Son sujetos pasivos de esta ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 29 de junio del 2021, en donde se señala electo al Alcalde de Concón Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) D.A. N° 1592 de fecha 26 de julio del 2021, establece orden de subrogancia del Sr. Alcalde.
- g) D.A. N° 1629 de fecha 30 de julio del 2021, que delega firma al Administrador Municipal Sr. Miguel Toledo.
- h) Email de la Directora de Administración y Finanzas, solicitando se Licite nuevamente bajo los mismos términos y con una fecha de duración desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2022.-
- i) Bases Administrativas y Términos de Referencia adjuntos.
- j) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°216 de fecha 10 de marzo de 2022, por un monto total de \$13.000.000 y en una próxima modificación se suplementará con \$4.000.000.- ítem 22 11 003 001 denominado "Servicios Informáticos Fondos Propios", en el Área de Gestión Interna.
- k) Decreto Alcaldicio N°444 de fecha 21/02/2022 que declara Desierta Licitación 2594-3-LE22.

DECRETO

1. **LICÍTESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón", por el periodo comprendido, desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2022.- según detalle en Términos de Referencia. ✓
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas, Anexos y Términos de Referencia que son parte integral para la propuesta pública.

BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA
"CONTRATACION DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA
CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE GESTIÓN INTERNA MUNICIPALIDAD DE CONCÓN",
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE LA ADJUDICACIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2022.

ARTÍCULO 1: GENERALIDAD Y OBJETIVO DE LA PROPUESTA:

La Municipalidad de Concón, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama esta Propuesta Pública denominada "Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de operaciones de gestión interna municipalidad de concón", por el periodo comprendido desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre del 2022.-

El objetivo de esta contratación es apoyar a los funcionarios municipales en el uso de los sistemas de la plataforma SIFIM, giradores de Cas Chile y sistemas Zeka utilizados por la Municipalidad de Concón, y con esta asistencia y soporte ser capaces de atender las demandas de información de los diferentes organismos que lo soliciten.

Las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios Anexos están destinados a regular la licitación, mediante la cual la Municipalidad convoca a Oferentes para adquirir el servicio que se señala según Términos de Referencia.

ARTÍCULO 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Licitación.
- B. Orden de Compra: es el instrumento a través del cual el Mandante encarga al Adjudicatario la ejecución del trabajo a que se refieren las presentes Bases.
- C. Términos de Referencia: corresponde al conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar Adjudicatario.
- D. Licitación: es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de Orden de Compra y suscripción de Contrato, la ejecución de los trabajos a que se refieren las presentes Bases.
- E. Oferta o Propuesta: es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- F. Unión Temporal de Proveedores: asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Concón para ejecutar lo solicitado a que se refieren las presentes Bases.
- I. Mandante: Municipalidad de Concón, Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, el Municipio.
- J. Unidad Técnica: La Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Concón, a través de la unidad de Informática.

- K. Días: siempre significa días corridos (enteros), salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- L. Idioma: Toda la documentación solicitada debe ser en idioma español.
- M. Garantías Administrativas: Se refiere a la Seriedad de la Oferta y al Fiel y Oportuno Cumplimiento del encargo y se materializará a través de un documento mercantil de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su reglamento.
- N. Suma Alzada: La oferta a precio fijo, en que la cantidad de seguros tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- O. Contrato: Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Proveedor en relación con la adquisición de los servicios informáticos y asistencia técnica para la Municipalidad de Concón y será redactado por el Asesor Jurídico Municipal y suscrito con posterioridad ante Ministro de Fe Municipal o Notario Público, dependiendo del monto del contrato.
- P. Fuerza Mayor: Cualquier acontecimiento imprevisible e irresistible, exterior a la voluntad de las partes que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

ARTÍCULO 3: APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra que se registrarán exclusivamente por estas Bases y por los Anexos, Oficios y Enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia; en particular la Ley y Reglamento de Compras Públicas.

ARTÍCULO 4: DE LA PROPUESTA

- 4.1. Podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que distribuyan y/o vendan los servicios que se requiere adquirir, las que deberán presentar sus ofertas a través del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases, y cuya actividad económica sea directamente relacionada a servicios informáticos lo cual será verificado en los respectivos inicios de actividades.
- 4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, podrá ser causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.
- 4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

En los documentos de licitación, los cuales deberán ser en idioma español, constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios Anexos.
- b) Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.
- c) El Acta de Evaluación de la Propuesta.

ARTÍCULO 6: ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTÍCULO 7: MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Municipalidad de Concón podrá, por causa justificada y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un participante del proceso. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTÍCULO 8: DE LOS PRECIOS

El precio deberá cotizarse en Moneda Nacional e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias. Bajo la modalidad de suma alzada, sin reajuste, ni intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

El financiamiento para la presente licitación proviene de la Municipalidad de Concón.

El pago de la(s) factura(s) por la ejecución del servicio se realizará mensualmente, dicha solicitud de pago deberá ser solicitada dentro de los 5 días hábiles anteriores al término del mes, previa visación conforme de Jefe de informática de la Municipalidad o quien lo subrogue, al cumplimiento de lo estipulado en las bases técnicas. La(s) factura(s) correspondientes deberán ser emitidas a nombre de la I. Municipalidad de Concón, R.U.T. 73.568.600-3 con domicilio en Santa Laura N° 567, comuna de Concón.

ARTÍCULO 9: DE LA FORMA DE PAGO

La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicado, contra entrega de los servicios solicitado contra factura, con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante. No se considera otorgar anticipo.

ARTÍCULO 10: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta presentada por el Contratista tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la Apertura de la Propuesta.

ARTÍCULO 11: DE LAS FECHAS

11.1. Fecha de Publicación

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.2. Visita a Terreno

No se considera visita a terreno.

11.3. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.4. Fecha de Respuesta a Consultas

De Acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

11.5. Fecha de Adjudicación

La fecha de Adjudicación podrá ser modificada en casos calificados estimados por la Municipalidad, por razones de fuerza mayor en que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados.

ARTÍCULO 12: APERTURA DE LA PROPUESTA

El Acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 13: ACLARACIÓN DE OFERTAS

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886, que señala: *“La entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para ello, esta posibilidad debe estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”*

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, tendrán un plazo de 48 horas y se hará a través del Portal www.mercadopublico.cl y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTÍCULO 14: DE LAS GARANTÍAS ADMINISTRATIVAS

14.1. Documento Seriedad de la Oferta:

La seriedad de la oferta del proponente se garantizará mediante la presentación de un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250 de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. La garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Viña del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas.

En caso que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía deberá ser ingresada al Municipio hasta el día hábil anterior a la apertura de esta Propuesta Pública en Oficinas de Partes de Secretaría Municipal, ubicadas en Santa Laura N°567, Concón en horario de 8:00 a 14:00 horas y 15:00 a 17:00 de lunes a jueves y viernes de 08:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 16:00 horas.

Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, por un monto de \$ 150.000, con vigencia no inferior a 60 días corridos desde la apertura de la propuesta. En el caso de Pólizas de Seguro no deberán contener cláusula de juicio arbitral y deberán indicar que cubre todo el contenido de las bases.

La garantía deberá indicar el nombre del Oferente que toma la caución y glosa que señale: **"Seriedad de la oferta Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón"**. En el caso de los vales a la vista o depósito a la vista se exceptúa la obligación de indicar el nombre del Oferente y señalar la glosa.

Se procederá a devolver las cauciones presentadas por los Oferentes cuyas ofertas no resultaron adjudicadas, a contar del día siguiente del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, no teniendo derecho a indemnización alguna, previa solicitud por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas.

Al oferente que resulte adjudicado se le devolverá la caución de garantía de seriedad de la oferta, una vez presente la boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.

14.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:

El Adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Administración y Finanzas, un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68, del DS 250 de 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de las Bases. La Garantía antes referida debe ser pagadera en Concón o Vifa del Mar, a nombre de la Municipalidad de Concón. RUT 73.568.600-3, para asegurar el **Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**, por un monto equivalente al 10 % (diez por ciento) del valor total adjudicado y con una vigencia que exceda, a lo menos, en 60 días al plazo previsto para el término de la ejecución del servicio. Expresada en pesos chilenos

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario al momento de suscribir el Contrato y será devuelto una vez efectuada la recepción de los servicios.

Glosa de Documento de garantía: **"Resguardo de fiel cumplimiento de Contrato de Propuesta Pública Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón"**

La Garantía de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Contratista Adjudicado deberá hacerse llegar a las oficinas de la Unidad Técnica, ubicadas en Concón, calle Santa Laura N° 567 Dirección de Administración y Finanzas.

Cuando corresponda devolver las cauciones de garantía, la Unidad Técnica emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendiente de cualquier índole en contra del Contratista.

En caso de que el Oferente esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

14.3. Errores en las Boletas de Garantías:

Si los documentos de garantía presentaren errores en tipo de documento, el nombre de la propuesta, en el nombre del beneficiario u otro, la Municipalidad de Concón rechazará la oferta.

ARTÍCULO 15: DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se recibirán en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las ofertas presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el Artículo 13 de las presentes Bases Administrativas.

Los documentos deberán firmarse por el Representante Legal o los profesionales (según corresponda), incorporar los datos que se soliciten, según sea el caso, y subirse al portal.

15.1. Propuesta Administrativa:

Se incluye:

- a) **Formulario Anexo N° 1:** Identificación del Oferente (Se adjunta Formulario Anexo N°1 el que **no deberá ser modificado en su contenido**)
- b) Documento que declare la Unión Temporal de Proveedores y nombre a un apoderado, si corresponde.
- c) Copia de la Cédula de Identidad de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores y del apoderado, si corresponde.
- d) Copia de la Cédula de Identidad del Representante Legal y Rut del Oferente (en el caso de personas jurídicas).
- e) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente (en el caso de persona natural).
- f) **Formulario Anexo N° 2:** Una Declaración Jurada Simple en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta, la Municipalidad considere pertinente requerir (Se adjunta Formulario Anexo N°2 el que **no deberá ser modificado en su contenido**). La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario.
- g) **Formulario Anexo N° 3:** Declaración Jurada de Socios. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°3 el que **no deberá ser modificado en su contenido**).
- h) **Formulario Anexo N° 4:** Declaración Jurada Simple Relacionada a la Ley N° 18.575 y la Ley N°19.886. La Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar cada uno el formulario (Se adjunta Formulario Anexo N°4 el que **no deberá ser modificado en su contenido**).
- i) Adjuntar Formulario de inicio de actividades. Cuya actividad económica debe estar directamente relacionada con la Presente Licitación Pública.
- j) Acreditar años (año calendario) de experiencia, con contratos de trabajos, facturas, Ordenes de Compras u otro documento que acredite experiencia en la prestación de servicios, informáticos de asistencia técnica en Plataforma SIFIM
- k) Adjuntar Certificados emitidos por municipalidades que acrediten trabajos de buena calidad en: Plataforma SIFIM, Giradores de Cas Chile y Sistema de Zeka, (deberá acreditar certificados en los tres servicios, pero no necesariamente con un mismo organismo) Para poder verificar la autenticidad de estos certificados deben venir con Nombre, Cargo, teléfono y Email de quienes los ermiten, de no contener datos no serán tomados en cuenta para la evaluación.

15.2. Propuesta Técnica:

Se debe incluir:

- **Formulario Anexo N° 5:** Indicar detalle completo, de lo que incluye la oferta presentada (Se adjunta Formulario Anexo N°5 el que **no deberá ser modificado en su contenido y no se aceptarán ofertas anexas o que condicionen la oferta y estas no serán tomadas en cuenta para la evaluación.**)

15.3. Propuesta Económica:

Se incluye:

- **Formulario de Oferta Económica N° 6:** (Se adjunta Formulario Anexo N° 6 el que **no deberá ser modificado en su contenido y no se aceptarán ofertas anexas o que condicionen la oferta y estas no serán tomadas en cuenta para la evaluación.**)

El oferente deberá considerar en su oferta, todos los gastos directos e indirectos que irroge el cumplimiento del contrato, de acuerdo a los Términos de Referencia, Bases Administrativas y demás antecedentes que acompañen la licitación.

ARTÍCULO 16: DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de Propuesta estará a cargo de una Comisión integrada por Evelyn Arias Ortega, Directora DAF, Verónica Carrasco Fernández, Encargada de Adquisiciones, Pablo Moya Rojas, Jefe Informático de la Ilustre Municipalidad de Concon o quienes los subroguen.

La Comisión podrá requerir a los Oferentes, aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que se exigirá sean a través del foro de la Licitación y no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los Oferentes y estricta sujeción a las bases. Aquellos Oferentes que no respondan en los tiempos requeridos, quedarán excluidos del proceso de licitación.

La Comisión de Propuestas levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas y demás informaciones relevantes del citado informe técnico y lo remitirá al Alcalde para su decisión. La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. Lo anterior, sin perjuicio a lo señalado en los Artículos 13 de las Presentes Bases Administrativas.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la Pauta de Evaluación incorporada a estas bases.

16.1. Oferta Económica (35%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente tabla:

Monto Ofertado	Porcentaje
\$1.000.000 a \$1.500.000	35%
\$1.500.001 a \$1.888.888	30%

NOTA: Los oferentes que sobrepasen el valor total asignado serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación.

16.2. Experiencia del oferente (30%)

El oferente deberá acreditar la experiencia a través de Contrato de trabajo, facturas, Ordenes de Compras u otro documento que acredite experiencia, este solo podrá ser sobre la materia de esta licitación de acuerdo al artículo N°15 de la presente de bases. Obteniendo mayor puntuación aquella oferta que tenga más años en relación a servicios informáticos de asistencia en plataforma SIFIM

Años de Experiencia	Porcentaje
4 o mas	30%
1 -3	22%

16.3. Calidad de los Servicios (30%)

El oferente deberá presentar Certificados emitidos por municipalidades que acrediten trabajos de buena calidad en: Plataforma SIFIM, Giradores de Cas Chile y Sistema de Zeka,

Cantidad de Certificados	Porcentaje %
11 a 16 o mas	30
Desde 5 a 10	19%

Quien no acredite a lo menos 5 certificados de la calidad de sus trabajos realizados serán declarados fuera de bases y no continuarán el proceso de licitación. Deberá acreditar certificados en los tres servicios, pero no necesariamente con un mismo organismo. Para poder verificar la autenticidad de estos certificados deben venir con Nombre, Cargo, teléfono y Email de quienes los emiten, de no contener datos no serán tomados en cuenta para la evaluación.

16.3. Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación (5%)

Corresponde al cumplimiento de presentación de la propuesta. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente su propuesta cumpliendo con todas las formalidades exigidas (5%). Los proponentes que no cumplan esta exigencia tendrán el puntaje mínimo (1%).

Para la evaluación y calificación de las Propuestas se considerará la documentación e información entregada por los Oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, así como los demás documentos de la Licitación. Si la información no se ajusta a lo requerido, ella no se considerará para su análisis.

16.4. Criterios de Desempate

En el evento de registrarse empate en el puntaje obtenido por dos o más proponentes se resolverá la prelación de las ofertas sobre la base de las siguientes consideraciones complementarias, ordenadas de modo que la anterior prevalezca sobre la siguiente y sólo se considerará esta última en el caso en que la primera no resuelva o mantenga el empate:

- Menor Monto Ofertado.
- Mayor Experiencia
- Mejor Calidad de los Servicios
- Mejor Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación
- De persistir el empate, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese presentado primero su oferta en la Licitación a través del Portal Mercado Publico.

ARTÍCULO 17: DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

El Municipio declarará desierta una propuesta cuando concurra alguna de las siguientes causales:

- No se presenten proponentes.
- La o las ofertas recibidas son calificadas fundamentalmente como inadmisibles.
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.

El Municipio podrá disponer la Readjudicación de la Propuesta en el caso de que el Proveedor Adjudicado:

- Desista de la adjudicación
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto o,
- Los bienes ofertados no cumplen con lo solicitado por el Municipio.
- No presente la Boleta de Garantía Fiel Cumplimiento.
- No firma el Contrato correspondiente.

Bajo este concepto la Municipalidad podrá adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

ARTÍCULO 18: NOTIFICACIÓN

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto Alcaldicio que respalda este acto y a la emisión de la Orden de Compra posteriormente.

La modalidad de adquisición será a Suma Alzada. Es decir, la oferta a un precio fijo, expresada en pesos, sin reajustes, donde la responsabilidad de determinar los costos recae exclusivamente en el Oferente, sin que proceda, en consecuencia, solicitar mayores pagos por costos no considerados para la total materialización de los bienes solicitados.

ARTÍCULO 19: ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

El Municipio podrá notificar al Oferente de su decisión de anular la Orden de Compra:

- Resciliación o Mutuo Acuerdo entre las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones que asume el Oferente.
- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Oferente.
- Es declarado en quiebra.
- Los bienes entregados por el proveedor son totalmente distintos a lo solicitado por el Municipio.

ARTÍCULO 20: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Concón, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia que territorialmente tengan allí jurisdicción.

ARTICULO N°21: DE LA FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del Proceso de adquisición de los Servicios Informáticos y Asistencia Técnica, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega de ellos, el Adjudicatario deberá comunicar por escrito esa circunstancia al Municipio, dentro de los tres días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento y debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo.

La Municipalidad de Concón deberá resolver si procede aceptar o rechazar la presentación del Proveedor.

Transcurrido el plazo de tres días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. El caso dará origen al incumplimiento del contrato y el Proveedor deberá someterse a las sanciones estipuladas en el artículo 25 de las presentes Bases Administrativas.

ARTÍCULO 22: PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, 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 este contrato podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

ARTÍCULO 23: CESIÓN DE CREDITO

El Proveedor o Cesionario deberá comunicar por escrito en conformidad a la Ley, al Municipio, el hecho de haber cedido la o las facturas para su cobro acompañando la documentación en que conste dicha cesión.

ARTÍCULO 24: GARANTIA DE LOS PRODUCTOS Y LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios entregados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena del consumidor que regula la materia, debiendo responder el proveedor.

ARTÍCULO 25: MULTAS

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Las multas por atraso en la entrega del servicio, por no cumplimiento de los Términos de referencia, se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 3 % del valor neto del servicio objeto de la entrega, con un tope de 3 días hábiles.

Las multas no podrán sobrepasar el 10 % del valor total del contrato.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

El Adjudicatario deberá cancelar el monto de las multas en Tesorería Municipal (multa exenta de IVA, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora) y posteriormente y sólo una vez acreditada la cancelación de éstas se procederá al pago de la factura correspondiente. De lo contrario, el Municipio se encuentra facultado para hacer efectiva la caución de Fiel Cumplimiento del Contrato, lo cual será comunicado mediante Carta Certificada al Proveedor.

ARTÍCULO 26: DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la Unión Temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Si la Entidad exige la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha Unión Temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopublico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

ARTICULO N°27: DEL CONTRATO

Se entenderá por contrato al texto redactado por la dirección de Asesoría Jurídica que deberá ser posteriormente suscrito por el municipio y el cual debe ser suscrito dentro de los 10 días corridos contados desde la adjudicación de la presente licitación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado o no cumple con algunos de los requisitos establecidos se entenderá ipsofacto, que aquel no acepta la adjudicación. En tal evento el Municipio procederá a dejar sin efecto la respectiva adjudicación, debiendo además ordenar que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en los casos en que ello sea procedente y declarar desierta la licitación, desestimadas las propuestas o bien readjudicar al oferente que hubiera ocupado el segundo lugar o el tercero en la evaluación, este último solo si el segundo desiste de la readjudicación, previo decreto Alcaldicio.

FORMULARIO ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA

"Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón"

1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

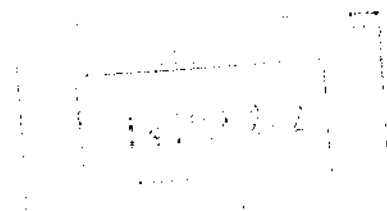
NOMBRE DEL OFERENTE : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

En caso de personas jurídicas, deberá indicar además los siguientes datos:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL : _____
RUT : _____
DOMICILIO : _____
TELÉFONO : _____
MAIL : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2022.-



FORMULARIO ANEXO N°2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PROPUESTA PÚBLICA**

"Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón"

El Oferente Señor:

Declara lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes y especificaciones técnicas.
2. Haber conocido y considerado las condiciones y observaciones establecidas en el Documento de Aclaraciones (si las hubiere).
3. Fijar para todos los efectos legales de esta propuesta domicilio en la ciudad de Concón.
4. Aceptar íntegramente las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
5. Que autoriza a organismos oficiales, compañías de seguros, bancos o cualquier otra persona a suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.
6. Aceptar que la no adjudicación es el resultado de la evaluación de aptitudes técnicas, económicas, financieras y/o empresariales en general, con relación al aspecto específico de la presentación del servicio objetivo de estas bases.
7. Declarar que no le han sido revocado, resuelto o puesto término anticipado a contratos similares en organismos públicos o privados en los últimos tres años, cualquiera sea la razón de dicha terminación.
8. Que los antecedentes curriculares y profesionales de los oferentes, experiencia de la empresa, son fidedignos y se ajustan a la realidad.
9. Que la persona natural o jurídica tiene inexistencia de problemas que involucren incumplimiento grave de obligaciones laborales, previsionales y afines.

Oferente : _____
Rut : _____
Representante : _____
Domicilio Legal : _____

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2022

FORMULARIO ANEXO N°3

**DECLARACION JURADA SIMPLE DE SOCIOS
PROPUESTA PÚBLICA**

"Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón"

Yo, < _____ >, cédula de identidad N° <RUT _____ > con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en < _____ >, en representación de
<Dirección legal>

< _____ >, RUT N° < _____ >, del
<Razón Social> <RUT empresa>

mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			

Total %	
---------	--

Nota:

- Este Formulario solo debe ser llenado por oferentes que sean Sociedades, las personas naturales participantes no deberán llenar este Formulario
- Deben indicarse al menos los socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

Concón, _____ 2022

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada



FORMULARIO ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELACIONADA A LA LEY N°18.575 Y LA LEY N°19.886. PROPUESTA PÚBLICA

"Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón"

(Solo completar con los datos del Representante Legal o Persona Natural)

Yo, <_____>, cédula de identidad N° <RUT _____> con
<nombre de Representante Legal > <representante legal >

domicilio en <_____>, en representación de
<Dirección legal>

<_____>, RUT N° <_____>, del
<Razón Social> <RUT empresa>

del mismo domicilio, declaro:

1. Que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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.
2. Que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.
3. Que mi representada no posee a la fecha ningún tipo de condena por temas medioambientales o prácticas que atenten contra las políticas de desarrollo sustentable vigentes en la actualidad.
4. Que mi representada no posee ningún tipo de demanda, juicio o condena con la Municipalidad de Concón.

Nombre y Firma de Persona Natural o
Representante Legal Oferente

CONCON, _____ 2022

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxx> deben ser completados por el Representante Legal, de faltar alguno de estos la declaración será rechazada.

FORMULARIO ANEXO N°5

**CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
PROPUESTA PUBLICA**

“Contratación de Servicios Informáticos y Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones de Gestión Interna Municipalidad de Concón”

PRODUCTO	SERVICIOS REQUERIDOS	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CUMPLE	
			SI	NO
SERVICIOS INFORMATICOS Y ASISTENCIA TECNICA	Servicios Generales requeridos	<ul style="list-style-type: none">* Servicio de asistencia y soporte telefónico.• Servicio de asistencia y soporte remoto.- Servicio de asistencia y soporte vía Ticket.		
	Sistemas Contemplados en los servicios de asistencia y soporte	Datos Comunes .NET (CASCHILE) 3 áreas. Contabilidad .NET (CASCHILE) 3 áreas Tesoreria .NET (CASCHILE) 3 áreas. Ordenes de Ingreso.NET (CASCHILE) 3 áreas. Conciliaciones.NET (CASCHILE) 3 áreas. Adquisiciones.NET (CASCHILE) 3 áreas Activo Fijo .NET (CASCHILE) 3 áreas. Personal Municipal VB (CASCHILE) área municipal. Personal Salud VB (CASCHILE) área salud. Personal Educación VB (CASCHILE) área educación. Remuneraciones Municipal VB (CASCHILE) área municipal Remuneraciones Salud VB (CASCHILE) área salud. Remuneraciones Educación VB (CASCHILE) área educación Permisos de Circulación VB (CASCHILE) área municipal Patentes Comerciales VB (CASCHILE) área municipal. Todos los sistemas ZEKA		

Nombre del oferente: _____

Rut: _____

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL OFERENTE**

Concón, _____ 2022.-



FORMULARIO ANEXO N°6

OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA PUBLICA

**“Contratación de Servicios Informáticos y
Asistencia Técnica para la continuidad de Operaciones
de Gestión Interna Municipalidad de Concón”**

- 1.- **NOMBRE DEL OFERENTE** _____
- 2.- **RUT DEL OFERENTE:** _____
- 3.- **MONTO NETO MENSUAL DE LA OFERTA:** _____
(DESDE LA ADJUDICACION HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022)

**NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL O
PERSONA NATURAL OFERENTE**

CONCON, _____ 2022.-

3. **DESIGNESE**, sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada por Evelyn Arias Ortega, Directora DAF, Verónica Carrasco Fernández, Encargada de Adquisiciones, Pablo Moya Rojas, Jefe de Informática de la Ilustre Municipalidad de Concón y/o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N° 19.886, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las Comisiones, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 20.730, Artículo 4, numeral 7.

4. **PUBLÍQUESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas el llamado a propuesta publica en el portal www.mercadopublico.cl

5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente, Item 22 11 003 001 denominada "Servicios Informáticos Fondos propios" en el área de gestión interna.

6. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en Mercado Publico.

7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MARIA LILIANA ESPINOZA GODOY

SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL TOLEDO ALEGRIA

ALCALDE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

FRV/MLEG/EAON/CF/nvp.

Distribución:

1. Secretaría Municipal
2. Adquisiciones

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

14 JUN 2012