

Quillota, 12 MAR 2020
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 3030 **/VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°76 de 09 de Marzo de 2020 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 10 de Marzo de 2020, en el cual solicita se Dicte Decreto Alcaldicio que Apruebe Expediente Técnico y Autorice Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para el proyecto denominado "**CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**", que cuenta con financiamiento Municipal y del Departamento de Salud;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2019/82 de Jefa de Contabilidad y Presupuesto(s) de 18 de Octubre de 2019;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°542 de 18 de Octubre de 2019 de Jefe Finanzas(S) del Departamento de Salud;
5. Expediente Técnico para la Ejecución de las Obras Civiles y Equipamiento del proyecto denominado "**CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**", el cual está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Identificación del Proponente. Formulario N°1.
- Declaración Jurada Simple. Formulario N°2.
- Declaración Jurada Simple Derechos de los trabajadores. Formulario N°3.
- Identificación del Gerente del Proyecto. Formulario N°4.
- Curriculum del Proponente. Formulario N°5.
- Nomina del Personal a Cargo de la Implementación. Formulario N°6.
- Nomina del Personal a Cargo del Soporte y Capacitaciones. Formulario N°7.
- Presupuesto Detallado del Servicio. Formulario N°8.
- Planilla Oferta Económica. Formulario N°9.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2019/82 de fecha 19/10/2019 del Depto. de Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°542 de fecha 18/10/2019 del Departamento de Salud.

6. La Resolución N°06 de 27 de Marzo de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del proyecto denominado "**CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**", el cual está constituido por los siguientes documentos:

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del proyecto denominado **“CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, que cuenta con financiamiento Municipal y del Departamento de Salud.

TERCERO: **APRUEBASE** las siguientes Bases:

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS
PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER,
WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de **Licitación Pública**, a través del sistema **Chile Compra**, que efectúa la Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, para contratar el servicio de arriendo denominado **Contratación de Sistemas Informáticos, Plataforma de Software de Gestión Municipal, Data Center, Web, Soporte y Mantenimiento, Municipalidad de Quillota y Departamento de Salud Municipal**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y/o el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar el servicio de arriendo de una plataforma de software integral, incluidos los servicios de soporte y mantenimiento permanente para la gestión administrativa, financiera y contable de la Municipalidad de Quillota, incluidos el Departamento de Salud, considerando la externalización de los servicios de administración y manejo de la plataforma de operación central (servidores, datos y otros) a través de un data center externo, todo lo anterior de acuerdo a características específicas indicadas en Términos Técnicos de Referencia.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende:

- Sistema de Contabilidad Gubernamental y Presupuesto.
- Sistema de Licencias de Conducir.
- Sistema de Permisos de Circulación.
- Sistema de Tesorería.
- Sistema Dirección de Obras Municipales.
- Sistema de Patentes Municipales.



- Sistemas Aseo Domiciliario.
- Sistemas Adquisiciones.
- Sistemas Juzgado de Policía Local.
- Sistema de Remuneraciones.
- Sistema de Aseo Municipal.
- Sistemas Back Office.
- Sistemas Plataforma Web.
- Data Center.
- Enlaces de Comunicación entre la Municipalidad y el departamento de Salud
- Respaldo de datos.
- UPTIME
- Espacios de Discos y Almacenamientos.
- Soporte de Plataforma Central.
- Servicio de Soporte, Atención y Asesoría.
- Servicios de Mantenimiento y Actualización de Software.
- Servicios de Intranet.

Para ello, se consulta la dotación de uno o más equipos de trabajo que operen por medio de Ordenes de trabajo, bajo la coordinación y supervisión de las distintas unidades de la Municipalidad de Quillota y del Departamento de Salud, en las que se implementará el servicio solicitado materia de encargo, en jornadas de trabajo de lunes a viernes, con turnos especiales los días sábado, domingo y festivos, según sea el caso.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo dispone el Art. 4° de la ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en Chile Proveedores.

4. FINANCIAMIENTO

1.- Inversión Municipal de Quillota, según Disponibilidad Presupuestaria N° 2019/82 de fecha 18 de Octubre de 2019, de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota, por un monto de \$ 12.000.000 mensual. - IVA INCLUIDO.

2.- Inversión Departamento de Salud, según Disponibilidad Presupuestaria N° 542 de fecha 18 de Octubre de 2019, de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas del Departamento de Salud Municipal de Quillota, por un monto de \$ 1.500.000 mensual. - IVA INCLUIDO.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible, es hasta la suma total mensual de \$ **13.500.000.-** (trece millones quinientos mil pesos), impuesto incluido, el cual se desglosa de la siguiente forma:

ITEM	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	MONTO (\$) MENSUAL A PAGAR (Impuesto Incluido)
1	Municipalidad de Quillota	12.000.000
2	Departamento de Salud	1.500.000
	Total	13.500.000

La oferta **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada y su pago se hará en la forma indicada en el número 19 de este instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, en que los montos asociados a la prestación del servicio deben ser determinados por el proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la municipalidad, siendo el valor total o unitario inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su implementación, ejecución, soporte técnico, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye el valor y pago de tributos, fletes, bodegaje, adquisición o arriendo de equipos y herramientas, diseño de sistemas, licencias de software, materiales, de vehículos, sus insumos, repuestos, de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, traslado, seguros y licencias, del costo de las garantías, etc., y en general, sin que la enumeración sea

taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de encargo de esta licitación, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Los Términos Técnicos de Referencia.
- c) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica y las Respuestas a las Consultas si las hubieren.
- d) La Oferta del Proponente.
- e) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- f) El Contrato y/o Orden de Compra Aceptada.
- g) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- h) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.
- i) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- j) La Ley N° 20.123 de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- k) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- l) Decreto 1.763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- m) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- n) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- o) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- p) Ley N°19.039. Ley de Propiedad Industrial, y sus modificaciones.
- q) Ley N°17.336. Ley de Propiedad Intelectual, y sus modificaciones.
- r) La Ley N° 19.223 de 1993 que tipifica figuras penales relativas a la Informática.
- s) Ley N°21.180, sobre Transformación Digital del Estado y sus reglamentos.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. DE LOS PLAZOS

8.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de **sesenta (60) meses**, el que comenzará a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio, si esto último ocurriese con posterioridad por causa no imputable al Proveedor.

El servicio contratado, deberá estar disponible las **24 horas del día**, todos los días del año, hasta cumplir la totalidad del plazo de vigencia del contrato.

8.2. PLAZO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA

La implementación deberá ser iniciada el día **08 de Mayo de 2020**, de modo que, el plazo para realizar completamente dicha implementación del sistema materia de la presente licitación, correrá hasta el **09 de Junio de 2020**. Así las cosas, el sistema deberá estar en funcionamiento al **100%** el día **10 de Junio de 2020**.

8.3. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **17 de Marzo de 2020**.

8.4. DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si, durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde el **17 de Marzo de 2020**, a las **17:05 horas**, hasta las **14:00 hrs.** del **26 de Marzo de 2020**.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Municipalidad de Quillota podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que se ordenarán por decreto alcaldicio, pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato respectivo y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación.

8.5. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el **día 02 de Abril de 2020**, a las **17:00 hrs.**

8.6. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del Sistema Chile Compra (mercadopublico.cl), **será hasta el día 17 de Abril de 2020**, a las **14:00 hrs.**

Cabe señalar que los proponentes, deberán hacer entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2° Piso, Edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota, en el plazo indicado en el párrafo anterior. En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, bastará con que ésta se adjunte en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta.

8.7. APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) será a las **14:05 horas** del día en que se realice el cierre de recepción de ofertas.

8.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas presentadas en forma digital a través de la plataforma del Sistema de Chile Compra (mercadopublico.cl), será a más tardar dentro de los **5 días hábiles siguientes** a la fecha de la apertura electrónica.

8.8. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación a través del sistema Chile Compra, se realizará a más tardar el **día 30 de Abril de 2020**. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl),

debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

(Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados).

9.1. Módulo Anexo Administrativo:

- a) **Identificación completa del Proponente:** Incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos certificados con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta (Formulario N° 1).

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que debe materializarse por escritura pública.

Si el oferente **acredite en Chile Proveedores** disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "**Identificación del proponente**" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** En que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Formulario N° 2).
- c) **Declaración Jurada Simple Derechos de los Trabajadores** en que el Proponente indique el siguiente contenido (Formulario N°3).
- 1) Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
 - 2) En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales

establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o **garantía** la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 11.1** de las presentes Bases.

NOTA: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

- e) **Nombrar un Gerente de Proyecto:** El proponente deberá nombrar a quien será el responsable administrativo y técnico de la ejecución y desarrollo del servicio materia de encargo, de profesión Ingeniero Civil en Informática o Ingeniero en Ejecución en Informática, el cual tendrá directa relación con el o los profesionales que el Municipio designe para la coordinación y supervisión de las tareas asignadas en terreno. Se deberá adjuntar currículum resumido con relación a los servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo y copia de título profesional (Formulario N° 4).
- f) **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.

9.2. Módulo Anexo Técnico:

- g) **Currículum del Proponente:** Con relación a los contratos de servicios en sistemas informáticos, plataformas de software de Gestión Municipal, data center, web, soporte y mantención, ejecutados y/o en ejecución de los últimos 5 años, señalando el año de prestación del servicio, el nombre del servicio prestado, su plazo de vigencia, su monto en pesos (\$) o U.F (Unidad de Fomento), mandante y comuna, número de contacto telefónico, todo lo anterior acreditado con documentos respectivos (contratos, decretos de adjudicación, órdenes de compra, certificados, etc.) (Formulario N° 5).
- h) **Nómina del Personal a cargo de la Implementación:** Se deberá entregar nómina del personal que tendrá a cargo la implementación del servicio tanto en la Municipalidad como en el Departamento de Salud. Identificando su Nombre, Título

Profesional o Técnico y Cargo. Se deberá adjuntar copia de título de cada profesional o técnico nombrado (Formulario N° 6).

- i) **Nómina del Personal a cargo del Soporte y Capacitación:** Se deberá identificar en nómina, el personal profesional y técnico asignado in situ, para prestar labores de soporte y capacitación en la Municipalidad y en el Departamento de Salud. Para tal efecto se consulta la dotación de **tres (3)** personas para prestar servicios en la Municipalidad y **una (1)** persona para el Departamento de Salud. Se deberá adjuntar copia de Título Profesional o Técnico y currículum en donde acredite experiencia de a lo menos 2 años en soporte a municipios (Formulario N° 7).
- j) **Memoria Técnica:** Se deberá presentar memoria técnica que contenga los siguientes items:
- **Especificación de los sistemas ofrecidos** y de cada uno de los servicios solicitados.
 - **Planificación de puesta en marcha** indicando plazos y porcentajes de avance de los servicios a implementar, incluyendo descripción de cada una de sus etapas.
 - **Planificación de implementación de los servicios** contratados, incluyendo descripción de cada una de sus etapas. Se debe adjuntar carta Gantt de la planificación por semanas.
 - **Características de los Data Center** donde operará la plataforma central de los sistemas, en términos de infraestructura, aspectos civiles de construcción, niveles de seguridad de acceso, ambiente e informática, el cual se debe anexar a este punto. Es de carácter obligatorio contar con algún tipo de certificación de procedimientos ligados a la operación de data center, el cual se debe anexar a este punto.
 - **Descripción y configuración de los equipos** con los cuales la empresa efectuará la prestación de los servicios y los requerimientos técnicos de conexión por parte de la Municipalidad y el Departamento de Salud. Acreditar vía contrato(s) vigente(s) con el fabricante en que se indique que los componentes centrales de operación cuentan con servicios de soporte.
 - **Medidas de Seguridad y Respaldo, se deberán indicar** las medidas adoptadas en cuanto a los siguientes aspectos:
 - Confidencialidad de la información municipal.
 - Controles para asegurar la protección de la información, respaldo y administración contra software malicioso y third party software.
 - Restricciones de copiado y divulgación de la información municipal.
 - Plan de contingencia para accesos indebidos, siniestros físicos y lógicos.

- Posibilidad de auditar módulos del sistema administrativo municipal y los datos.
- Asesoría técnica a proporcionar
- **Metodología de entrega del servicio de soporte técnico**, mantención y actualización de sistemas, atención y asesoría.
- **Certificados de Calidad**, Certificación ISO 9001:2015 con alcance general informática.

9.3. Módulo Anexo Económico:

- k) **Presupuesto Detallado del Servicio:** Se deberá adjuntar presupuesto detallado según el área a consignar (Municipal y Salud), asociado a la prestación del servicio materia del encargo, los módulos que los conforman, su valor unitario mensual, finalmente el precio total impuesto incluido (IVA), en unidades de fomento (U.F) (Formulario N° 8).
- l) **Oferta Económica:** los proponentes interesados en participar, deberán a **consignar un monto mensual estimado** a cobrar por la prestación del servicio en su **valor neto sin impuesto**, en Unidades de Fomento (U.F.), en el sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N° 9** adjunto a las presentes bases, incluido el desglose del valor total a cobrar a cada unidad municipal. El **monto mensual estimado** es el resultado de la suma del valor total a cobrar a la Municipalidad y al Departamento de Salud.

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1. ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a los plazos señalados en el **punto 8** de las presentes bases, a través del portal ChileCompra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (garantía de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de este encargo, siendo declarados fuera de bases.

10.2. DE LA OFERTA ECONOMICA

Los valores monetarios que se indiquen en la oferta económica, se expresarán en **Unidades de Fomento (U.F)**, en su **valor mensual neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Chile Compra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Chile Compra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes Bases.

Para hacer el análisis de las ofertas en la Evaluación, se establece que se tomará como base el valor en pesos que presente la Unidad de Fomento (U.F), a la fecha de la Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

11. DE LAS GARANTIAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

11.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 1.500.000.-** (un millón quinientos mil pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de **Chile Compra**.

La **no presentación de la garantía de seriedad de la oferta** será **causal para declarar al oferente fuera de bases**, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe señalar que desde el momento que el proponente **publica su oferta** en el portal de **Chile Compra**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el **proponente adjudicado** proceda a **firmar el respectivo contrato** y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.1.2. DE LA FORMA DE PRESENTACION

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, **no es necesaria su presentación física**, pero **sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta**. Al momento de la apertura de la misma, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente infractor fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación**.

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2831-4-LR20, identificada como **Servicio de Contratación de Sistemas Informáticos, Plataforma de Software de Gestión Municipal, Data Center, Web, Soporte y Mantenimiento, Municipalidad de Quillota y Departamento de Salud**".

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, extendida en moneda corriente nacional (\$ pesos) a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del servicio y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante.

La vigencia de esta garantía será igual al tiempo de vigencia del servicio, más **sesenta (60) días hábiles adicionales**. No obstante lo anterior, el proponente podrá presentar garantías por cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al **5% del saldo insoluto** del contrato a la fecha de la sustitución.

Si el proponente ejerciera esta facultad, las primeras garantías deberán tener una vigencia mínima de 13 meses y la última al periodo restante del contrato más 60 días hábiles. En todo caso es obligación del proponente mantener vigentes estas garantías durante todo el plazo de vigencia del contrato.

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la licitación pública ID 2831-4-LR20, identificada como **Servicio de Contratación de Sistemas Informáticos, Plataforma de Software de Gestión Municipal, Data Center, Web, Soporte y Mantención, Municipalidad de Quillota y Departamento de Salud**, y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda."

11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse, modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la Garantía.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

12.1 DE LA COMISION EVALUADORA.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- El Administrador Municipal o quien lo subrogue.
- El Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- La Secretaria Comunal de Planificación o quien la subrogue.
- El Director de Dirección de Tránsito y Transporte o quien lo subrogue.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido, agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia o ilegibilidad de él o los certificados que acrediten la conformidad del servicio prestado.
- La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las presentes Bases Administrativas, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de Chile Compra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde llevar a acuerdo del Concejo Municipal, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- a) Documento Administrativos :15%
- b) Oferta Técnica :65%
- c) Oferta Económica :20%

a) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 15%

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- I. **Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

- II. **Nombrar un Gerente de Proyecto (95%):** Se evaluará el número de años de experiencia con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo, contados desde la fecha de Titulación (Formulario N° 4). El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número de años de experiencia. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula (Formulario N°4).

$$P_{je} O_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de mayor número de años de experiencia
 O_i : Oferta del oferente i

b) **OFERTA TECNICA: 65%**

- I. **Curriculum del Proponente (15%):** Se evaluará el número de contratos de los servicios ejecutados y/o en ejecución en sistemas informáticos, plataformas de software de Gestión Municipal, data center, web, soporte y mantención, ejecutados y/o en ejecución de los últimos 5 años. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número de contratos. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula (Formulario N°5).

$$P_{je} O_i = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de mayor número de contratos
 O_i : Oferta del oferente i

- II. **Nómina del personal a cargo de la Implementación (10%):** Se evaluará la cantidad de personal a cargo de la implementación del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número de personal. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula (Formulario N°6).

$$Pje Oi = (Oi*10)/Oe$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor número de personal
Oi : Oferta del oferente i

III. Nómina del personal a cargo del Soporte y Capacitación (10%): Se evaluará la cantidad de personal a cargo del Soporte y Capacitación del servicio. El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente un mayor número de personal. Las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula (Formulario N°7).

$$Pje Oi = (Oi*10)/Oe$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor número de personal
Oi : Oferta del oferente i

IV. Planificación de implementación (15%): Se evaluará el plan de implementación propuesta asignándole un puntaje de 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta que cumpla con mayor detalle los requerimientos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia (TTR). Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS TTR	PUNTAJE
Muy Buena	Cumple con el 100% de los requerimientos solicitados	10
Buena	Cumple con el 75% de los requerimientos solicitados	7
Satisfactoria	Cumple con el 50% de los requerimientos solicitados	3
Menos que Satisfactoria	Cumple con el 25% de los requerimientos solicitados	1

V. Descripción detallada de los Sistemas y Plataforma Ofertada (25%): Se evaluará la Plataforma de sistemas ofertada asignándole un puntaje 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta que cumpla con mayor detalle lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia (TTR). Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS TTR	PUNTAJE
Muy Buena	Cumple con el 100% de los	10

	requerimientos solicitados	
Buena	Cumple con el 75% de los requerimientos solicitados	7
Satisfactoria	Cumple con el 50% de los requerimientos solicitados	3
Menos que Satisfactoria	Cumple con el 25% de los requerimientos solicitados	1

VI. Data center y enlaces (15%): Se evaluará las características de los Data Center donde operará la plataforma central de los sistemas, en términos de infraestructura, aspectos civiles de construcción, niveles de seguridad de acceso, ambiente e informática, asignándole un puntaje 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta que cumpla con mayor detalle lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Muy Buena	10
Buena	7
Satisfactoria	3
Menos que Satisfactoria	1

Los siguientes aspectos serán los mínimos solicitados para que la oferta pueda ser evaluada.

Descripción
Cumplimiento con las exigencias relativas a características del Data Center
Contrato vigente del fabricante para soporte de componentes del servidor central
Disposición para el proyecto del equipamiento requerido en los Términos Técnicos de Referencia
Contar con certificación de procedimientos para Data Center

VII. Metodología de entrega del servicio de soporte técnico, mantención y actualización de sistemas, atención y asesoría (10%): Se evaluará la metodología propuesta asignándole un puntaje de 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta metodológica que cumpla con mayor detalle lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia (TTR). Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

CLASIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE LOS TTR	PUNTAJE
Muy Buena	Cumple con el 100% de los requerimientos solicitados	10
Buena	Cumple con el 75% de los requerimientos solicitados	7
Satisfactoria	Cumple con el 50% de los requerimientos solicitados	3
Menos que Satisfactoria	Cumple con el 25% de los requerimientos solicitados	1

c) OFERTA ECONÓMICA: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la mensualidad estimada de menor precio (formulario N° 9). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je\ Oi} = (O_e/O_i) * 10$$

Donde:

P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i

O_e : Oferta de menor precio.

O_i : Oferta del oferente i

d) RESOLUCIÓN DE EMPATE:

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido la mayor puntuación en el criterio de evaluación indicado en la letra **b) Oferta Técnica**, de mantenerse el empate esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Oferta Económica**.

13. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos, la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante decreto alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de las propuestas será resuelta por el Sr. Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

El Proponente favorecido, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de **CHILE COMPRA**.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicatario tendrá el plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema Chile Compra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

16. READJUDICACION

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato, aceptar la orden de compra ó rendir la garantía de fiel cumplimiento del mismo, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la

Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la **Garantía de Seriedad de la Oferta**.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

17. PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural y/o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, facultará a la Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 22.1** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará lugar a derecho de indemnización o pago de ningún tipo a favor del proveedor, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

18. DE LOS SUBCONTRATOS

Los subcontratos se regirán de acuerdo a la **Ley N° 20.123** que regula al trabajo en régimen de subcontratación.

Se establece que el proveedor del servicio materia de la presente licitación, podrá subcontratar **sólo aquellas partidas que complementen o apoyen** la ejecución del servicio encomendado, sean estos recursos técnicos o materiales que no impliquen procesos o actividades claves o de fondo en la implementación y desarrollo del servicio contratado.

Aquellas partidas que sea necesario subcontratar deberán ser informadas para su visación a las Inspecciones Técnicas del Servicio de la Municipalidad y del Departamento de Salud previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas comprometidas, sus condiciones y alcances.

Las inspecciones técnicas del servicio de la Municipalidad y del Departamento de Salud

podrán aceptar o rechazar la proposición del proveedor, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

En ningún caso el proveedor podrá excusar su responsabilidad en la ejecución de partidas defectuosas o incompletas, bajo pretexto de haber sido ejecutadas por un tercero, debiendo éste asumir a su costo y cargo de acuerdo a las condiciones y alcances establecidos en el informe, su oportuna ejecución.

Se deja constancia, que el no pago oportuno de los subcontratos por parte del proveedor a cargo de la implementación y desarrollo del servicio, habilita a la Municipalidad de Quillota y al Departamento de Salud a paralizar el pago de las mensualidades comprometidas, hasta que este último certifique estar al día con dichos pagos.

19. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

19.1 ESTADOS DE PAGO

El pago efectivo del contrato se realizará en forma mensual, contra factura, previa certificación de conformidad de las Inspecciones Técnicas del Servicio (Municipalidad y Departamento de Salud), mediante la emisión de cheque nominativo.

Para ello se consulta la emisión de **facturas** diferenciadas de acuerdo a la unidad municipal que se haya prestado el servicio, debiendo ser extendidas según corresponda a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota,**
RUT. 69.060.100-1
Domicilio calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota
Fono 332291113

- **Departamento de Salud Municipal.**
RUT. 69.260.400-8
Domicilio calle Clorindo Veliz N° 520, Villa México, Quillota.
Fono 33-2296201

19.2 DE LA FORMA DE PAGO

19.2.1 FACTURACIÓN

El precio del Contrato, será pagado de acuerdo al **valor mensual facturado IVA incluido**, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) dentro de los primeros **diez (10) días** del mes siguiente de ejecutado el servicio.

Se establece que para efectos del cálculo del valor a pagar por el servicio (mensualidad), se tomará como base el valor en pesos que presente la Unidad de Fomento (U.F), el último día del mes calendario en que se prestó el servicio.

Corresponderá al proveedor, presentar para la tramitación del pago, junto a la factura, los siguientes antecedentes en duplicado, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales, identificándolos exteriormente con el nombre de **original y copia**:

A. Tratándose del pago de la **primera mensualidad del servicio**, se deberá emitir por escrito una solicitud de pago, dirigido a **cada Inspector Técnico del Servicio designado por Decreto Alcaldicio** (Municipal y Departamento de Salud), quienes lo remitirán mediante oficio conductor, aprobando el pago (si procede), a quien corresponda siendo estos el **Director de Administración y Finanzas** de la Municipalidad de Quillota y el **Jefe de Finanzas** del Departamento de Salud de la Municipalidad de Quillota; junto con lo siguiente:

- 1) **Decreto Alcaldicio de Adjudicación.**
- 2) **Contrato respectivo.**
- 3) **Orden de Compra**, aceptada por el proveedor.
- 4) **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**
- 5) **Acta de Inicio del Servicio.**
- 6) **Factura correspondiente a cada destinatario.**
- 7) **Nómina del personal a cargo del Soporte y Capacitación**, que se ha desempeñado en la ejecución del servicio en el período facturado.
- 8) Copia de planilla de **pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales** de los trabajadores.
- 9) **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
- 10) Informe de **Estado de avance** del servicio correspondiente al período facturado.

B.- Tratándose del pago de la **última mensualidad del servicio**, se deberá presentar, además:

- 1) **Acta de Finalización del Servicio.**
- 2) **Factura correspondiente a cada destinatario.**
- 3) Entrega de **Bases de datos.**
- 4) **Certificado** emitido por la **Dirección Provincial del Trabajo**, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.

5) Informe de **Estado Final** del Servicio.

Cabe señalar que, una vez presentada correctamente las facturas correspondientes, el plazo para su pago será de **30 días corridos** como máximo.

19.2.2 DE LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO Y POSTERIOR PAGO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la certificación de la prestación conforme del servicio y su posterior pago, será efectuada por el funcionario que designe la Municipalidad de Quillota por decreto alcaldicio, correspondiéndole esta función a las **Inspecciones Técnicas del Servicio, dependientes** de la Administración Municipal y del Departamento de Salud, o quienes los subroguen o reemplacen.

Esta certificación, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre las unidades municipales (Municipalidad y Departamento de Salud) y el proveedor contratado.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- c) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- d) Fiscalizar que los suministros e instalaciones requeridas en las Especificaciones Técnicas sean las solicitadas.
- e) Velar por la correcta ejecución del servicio así como su implementación, soporte y capacitación requerida para su funcionamiento.
- f) Formular las observaciones que le merezca la ejecución del servicio.
- g) Aprobar toda partida y/o servicio a subcontratar.
- h) Aprobar la recepción conforme (si no existen observaciones) de los servicios contratados.
- i) Visar y gestionar en forma oportuna el pago de la mensualidad del servicio, efectivamente prestado.
- j) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- k) Exigir al proveedor dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita.
- l) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
- m) Fiscalizar la asistencia del personal a cargo del soporte y capacitación ofertado por el proveedor.
- n) Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- ñ) Deducir del pago de la mensualidad las multas o sanciones aplicadas.
- o) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- p) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

20. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica del Servicio, será ejercida a través del o los funcionarios que designe la Municipalidad de Quillota por decreto alcaldicio, correspondiéndole esta función a los encargados o jefes de las siguientes unidades municipales:

- **Unidad de Informática de la Municipalidad de Quillota.**
- **Unidad de Informática del Departamento de Salud.**

Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre las distintas unidades municipales de la Municipalidad, el Departamento de Salud de Quillota y el proveedor contratado.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio de Servicio.
- c) Otorgar al proveedor todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- d) Fiscalizar la Gestión Técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) Coordinar y supervisar las órdenes de trabajo materia del encargo.
- f) Exigir la reparación o reposición de todo elemento de trabajo y seguridad en mal estado.
- g) Fiscalizar y coordinar el desarrollo y ejecución de las tareas asignadas.
- h) Elaborar informe fundado respecto a observaciones acaecidas en el desarrollo y ejecución del servicio.
- i) Recepcionar conforme las Ordenes de Trabajo.
- j) Gestionar el o los estados de pago del servicio ante el Jefe de Finanzas de la Municipalidad de Quillota y el Jefe de la Finanzas del Departamento de Salud.
- k) Exigir al proveedor todo documento que a su juicio estime necesario para el cobro del estado de pago.
- l) Fiscalizar y denunciar todo comportamiento negligente o impropio del personal.
- m) Deducir del pago de la mensualidad las multas o sanciones aplicadas.
- n) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- o) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- p) Exigir al proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesario para la correcta ejecución del servicio.
- q) Exigir al proveedor dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en el ámbito informático.
- r) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

21. MODIFICACION DEL SERVICIO CONTRATADO

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el servicio materia del presente contrato, en razón a su disponibilidad financiera al momento de suscripción del contrato o bien cuando así lo ameriten las necesidades de funcionamiento o de requerimientos formales internos según sea el caso, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas y demás antecedentes de la licitación. Esta Modificación también podrá ser decretada para dar cumplimiento a lo estipulado en la ley N° 21.180, sobre Transformación Digital del Estado y sus Reglamentos.

En el caso de modificación del contrato, la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio (Municipal o Departamento de Salud), deberá emitir junto al respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste las causas que justifiquen dicha solicitud.

En el evento anterior, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar a un Anexo Modificador Contractual, debiendo el proveedor dentro del término de **cinco (5) días hábiles** modificar, según sea el caso, el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en el **punto 11.2** de las presentes Bases para esta caución y a prorrogar la vigencia de la misma en los días en que haya sido ampliado el plazo de vigencia del contrato.

22. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 22.1** de las presentes bases, previo informe fundado del Inspector Técnico del Servicio, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de decreto alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la ley N° 19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar por costos asociados a los servicios, si los hubiere, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido solicitado y prestado (orden de trabajo), hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores contemplados en presupuesto detallado del servicio, documentos que forman parte de la oferta y contrato original, conforme lo determine la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada no dará derecho de indemnización de ningún tipo a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado en este servicio, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

22.1. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el Proponente, no concurre a la **firma del Contrato** o no **acredita su inscripción** en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILECOMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente, rechaza la **orden de compra emitida**.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo**.
- d) Si el proveedor, **no concurre** a la firma del Acta de Inicio del Servicio dentro del plazo establecido por la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio.
- e) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no implementa el servicio en el plazo estipulado** en el punto 8.2 de las presentes bases.
- f) Si el proveedor demostrara **incapacidad técnica** (provisión de personal) para implementar y ejecutar la materia de encargo.
- g) Si el proveedor, no cumple con mantener el **Gerente de Proyectos** ofertado durante el proceso de licitación, o un reemplazante de calidad, méritos profesionales y experiencia similares al ofertado que no pueda ejercer por causa de fuerza mayor o ajena a voluntad del Proveedor, aprobado por la Municipalidad.
- h) Si el proveedor, no cumple con el **Personal a cargo de la Implementación** (mano de obra) ofertada para la ejecución y desarrollo del servicio, o reemplazante(s) de calidad, méritos profesionales y experiencia similares al ofertado que no pueda ejercer por causa de fuerza mayor o ajena a voluntad del Proveedor, aprobado por la Municipalidad.
- i) Si el proveedor, no cumple con mantener el **Personal a Cargo del Soporte y Capacitación** ofertado durante el proceso de licitación, o reemplazante(s) de calidad, méritos profesionales y experiencia similares al ofertado que no pueda ejercer por causa de fuerza mayor o ajena a voluntad del Proveedor, aprobado por la Municipalidad.

- j) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- k) Si el proveedor, ha hecho **abandono del servicio o ha disminuido** el ritmo de cumplimiento a un extremo que a juicio de la(s) Inspección(es) técnica(s) del servicio equivale a un abandono del mismo.
- l) Si el **proveedor paraliza el o los servicios** por más de **tres (3) días consecutivos**, salvo justificación aceptada por la(s) Inspección(es) técnica(s) del servicio.
- m) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio.
- n) **Por divulgación o utilización** por cualquier medio de la **información y/o datos** que le sean suministrados o que tengan acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con su implementación o desarrollo.
- o) Por la **no concurrencia o apoyo** del personal a la convocatoria de una **emergencia, entendiéndose por tal decadencia, caída del sistema de Software, dificultad en la utilización del sistema**, en cualquier horario
- p) Cuando el adjudicatario fuese **condenado por algún delito que merezca pena aflictiva**. Tratándose de sociedades y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios, miembros del directorio, apoderados o titulares.
- q) Si el proveedor, es una **Compañía y va a su liquidación**
- r) **Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia** del proveedor, o sujeción a un procedimiento concursal de liquidación conforme con la ley N° 20.720.
- s) **Por traspaso, a cualquier título, del contrato del servicio.**
- t) Por la **aplicación de cinco o más multas** en el periodo de un **mes** de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23** de las presentes bases.

En cualquiera de estos eventos el proveedor perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

22.2. POR RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota y el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por

escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el proveedor deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

22.3. FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCION DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del adjudicatario en caso que sea persona natural o disolución de la sociedad en caso que éste sea persona jurídica, se procederá a dar término al contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a favor, éstas se girarán a sus herederos o causahabientes, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

23. MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

23.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, podrán solicitar la aplicación vía administrativa de multas al proveedor, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Esta multa será aplicada al **precio del contrato** (estado de pago), **descontando del monto final facturado** del mes en curso en que incurra la mencionada infracción o tan pronto la sanción quede firme, el valor de la multa aplicada, independiente del cobro de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato** si correspondiere.

1. Por incumplimiento de su Oferta: Al proveedor, se le aplicará una multa equivalente a **diez (10) U.F** (unidades de fomento), por **día corrido**, por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento del plazo estipulado para la implementación del servicio.
- b) Por incumplimiento de los términos técnicos de referencia del servicio ofertado.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considera como plazo de inicio del contrato la fecha efectiva indicada en el Acta de Inicio del Servicio materia de la presente licitación.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 22.1** de estas Bases.

2. Por incumplimiento de confidencialidad del contrato, al proveedor se le aplicará una multa equivalente a **quinientas (500) U.F.** (unidades de fomento) por la siguiente causa:

- a) Por divulgación o utilización por cualquier medio de la información y/o datos que le sean suministrados a que tenga acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con la implementación y desarrollo del servicio.

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 22.1** de estas Bases.

3. Por cada día corrido de atraso: El proveedor, se hará acreedor de una multa equivalente a **cinco (5) U.F.** (unidades de fomento), por las siguientes causales:

- a) Por incumplimiento en el funcionamiento de los servicios de soporte, capacitación y asesoría.
- b) Por incumplimiento del servicio de mantención y actualización del Software.
- c) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio.
- d) Por falla del enlace principal por un período mayor a 48 hrs.
- e) Por ausencia injustificada del personal a cargo del soporte y capacitación.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva de solicitud de requerimientos, emitido por la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

4. Por cada día corrido de atraso: El proveedor, se hará acreedor de una multa equivalente a **dos (2) U.F.** (unidades de fomento), por las siguientes causales:

- a) Por actuar negligente del personal en la ejecución de las tareas asignadas.
- b) Por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal.
- c) Por daños al patrimonio o bienes municipales propiciados o ejecutados por su personal.
- d) Por daños o perjuicios ocasionados a terceros.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del incumplimiento y/o denuncia. En el caso de actos o hechos indebidos, la Municipalidad y el Departamento de Salud de la Municipalidad de Quillota tendrá la facultad de exigir al proveedor, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar.

Nota: Se entenderá por mal comportamiento y/o acciones impropias del personal, todo acto o hecho que conlleve a:

- Incitar conductas de indisciplina o insubordinación.
- Propiciar o participar en desordenes o riñas.
- Proferir insultos, obscenidades o amenazas.
- Difundir o aseverar información falsa y calumniosa.
- Ejercer conductas de hostigamiento o acoso.
- Consumo de alcohol o de drogas en la jornada de trabajo.
- Suplantación de funcionarios municipales.

Con todo, el monto máximo de multas a aplicar será del **5% del valor neto del contrato**.

23.2 RECONSIDERACION DE MULTAS

Las Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe al Sr. Alcalde, solicitando dictar el Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa. Este Decreto será notificado personalmente al proveedor o al funcionario nombrado por éste como Gerente de Proyectos.

El proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar reconsideración de la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

24. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor, éste responderá directa y exclusivamente por todos los daños y perjuicios que sufrieran la municipalidad, sus trabajadores y terceros, con ocasión de la prestación del servicio materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes, y de igual manera, por la pérdida de materiales de trabajo y/o equipos, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El proveedor deberá, además:

- a) **Informar** a la Municipalidad de Quillota, a través del(los) **Inspector(es) Técnico(s) del Servicio**, el estado de **cumplimiento** de las **obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores**, teniendo éstos la facultad de revisar y exigir la entrega de la nómina total de trabajadores contratados, los contratos de trabajos, el pago de liquidaciones de remuneraciones, el pagos de gratificaciones, imposiciones previsionales y seguro de cesantía, el pagos de finiquitos e indemnizaciones si las hubieren, sean éstas en la Inspección del Trabajo o en Notaría.

- b) **Someterse a la fiscalización e instrucciones** que dispongan los profesionales nombrados por la Municipalidad para realizar las labores de **Inspección Técnica del Servicio** a fin de comprobar el correcto desarrollo del servicio y su eficiente ejecución.
- c) **Reemplazar** al Gerente de Proyectos, cuando la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio esté disconforme con su desempeño.
- d) Dar **oportuno aviso** del cambio o **desvinculación** del personal a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio, incluido el Gerente de Proyectos y quienes realicen labores de soporte y capacitación. Respecto de este último se deberá fundamentar el motivo o causa de dicha decisión.
- e) **Mantener permanentemente un Gerente de Proyectos**, quien será el responsable administrativo y técnico del suministro e instalación, el que tendrá directa relación con la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio.
- f) **Dotar** adecuadamente en tiempo y forma a su personal, de los **elementos de trabajo** (computadores, herramientas, etc.), necesarios para el cumplimiento de sus labores, la fiscalización de su cumplimiento estará a cargo del Gerente de Proyectos.
- g) **Dar oportuno aviso** de la **adopción de medidas** que **alteren el normal desarrollo del servicio** contratado, ya sea que provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, o bien que obedezcan a razones de mantención y/o reparación, que afecte los sistemas informáticos.
- h) En el evento que sus trabajadores inicien un **procedimiento de negociación colectiva** (huelga), que afecte el normal desarrollo del servicio, el proveedor deberá adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad de éste, en la forma que lo permita la legislación laboral vigente.
- i) Velar por la no ocurrencia de **actos o hechos**, que sean propiciados o inducidos por los trabajadores a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

La Municipalidad de Quillota y el Departamento de Salud, tendrán la facultad de exigir al proveedor del servicio, dependiendo de la gravedad de los hechos, la separación inmediata del o los trabajadores involucrados, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las presentes bases.

- j) De la misma forma, se establece que la Municipalidad de Quillota, en ningún **caso se hará responsable** de los **daños, robos o hurtos** que puedan **afectar al proveedor** o a los **trabajadores** a cargo de la ejecución y desarrollo del servicio, debiendo el proveedor adoptar las medidas necesarias para su resguardo.
- k) Velar por el correcto funcionamiento del servicio ofrecido, debiendo suprimir las causas que originen molestias y/o inconvenientes a los usuarios de éste.

- l) Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- m) La asistencia obligatoria del Gerente de Proyectos, a todas las reuniones que cite la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, de tal forma de privilegiar el desarrollo fluido del servicio, tanto por el intercambio de información, como por las exigencias de la materia de encargo.
- n) Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones técnicas y administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, decretos, contratos, subcontratos, informes, estados de pago, facturas, etc.
- o) Mantener respaldo de todo lo que comprenda sistemas financieros de los departamentos municipales correspondientes.
- p) **Reponer o reparar** en forma oportuna todo elemento de trabajo y/o de seguridad (máquinas y herramientas, vehículos, etc.), dañado o faltante que forme parte del equipamiento del servicio ofrecido.

24.1 DEL PERSONAL DEL PROPONENTE

El personal que emplee el proveedor para efectos de la implementación y desarrollo del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de los procesos o actividades definidas en los términos técnicos de referencia de la presente licitación. Por lo tanto, el personal que se emplee en la ejecución a que se obliga el proveedor, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota y el Departamento de Salud.

24.2 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos será de exclusiva responsabilidad del proveedor, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota y el Departamento de Salud, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo la exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el proveedor.

24.3 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

El personal que preste labores asociadas a la ejecución del presente servicio al interior de las distintas dependencias o recintos municipales, estará autorizado a permanecer

en éstos sólo por el plazo (jornada y horario) y para la labor establecida en la Orden de Trabajo correspondiente.

De ser necesario, la extensión de dicho plazo (jornada y horario), deberá ser autorizado por la(s) Inspección(es) Técnica(s) del Servicio, debiendo el proveedor informar entre otras cosas, la identificación del personal que asista y la individualización de las labores a ejecutar.

Queda estrictamente prohibido el acceso o permanencia de dicho personal en otras dependencias o recintos municipales en que no se desarrolle el servicio, salvo casos específicos, los cuales serán calificados por la(s) inspección(es) técnica(s) del servicio.

25. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

Se establece que el proveedor del sistema deberá garantizar a la Municipalidad de Quillota y al Departamento de Salud que en el cumplimiento del contrato, no utilizará información confidencial, propiedad intelectual o propiedad industrial de terceros, sin la autorización de los correspondientes titulares, y que en el cumplimiento del contrato no infringirá derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros.

26. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Una vez cumplido el plazo de vigencia del contrato, las inspecciones técnicas del servicio, procederán a solicitar la liquidación final del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

Quillota, Marzo de 2020

CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- Sr. Oscar Calderón Sánchez, Asistente Social, Administrador Municipal o quien le subrogue.
- Sr. Fernando García Corvalán, Ingeniero Comercial, Director de Administración y Finanzas o quien le subrogue.
- Srta. Sandra Morales Navarro, Asistente Social, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Sr. Patricio Encalada Ahumada, Ingeniero en Transporte, Director de Tránsito y Transporte Público o quien le subrogue.
- Sra. Andrea Roga Covarrubias, Ingeniero Comercial, Profesional de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le reemplace.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **NÓMBRASE** como Inspector Técnico Operativo del Servicio a Yasmina Aranda Díaz, Ingeniero en Informática, Encargada de la Unidad de Informática.

SÉPTIMO: **ADOpte** Director de Administración y Finanzas Municipal y Director del Departamento de Salud, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuniquese dese cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



DR. LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:

1. SECPLAN
2. Jurídico
3. Control Interno
4. Finanzas
5. Secretaría Municipal
6. Administración Municipal
7. Tránsito
8. Departamento de SALUD
9. Unidad de Informática Municipal.

LMG/DMB/maom.-