



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
DIRECCION DE INFORMATICA

**"CONTRATACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN
MUNICIPAL 2023-2026 QUILLÓN"**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA,
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES,
DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN E
I.T.S.**

DECRETO ALCALDICIO N° 6392 /

QUILLÓN, 29 NOV 2022

VISTOS:

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2022;
2. Las bases administrativas especiales y antecedentes, para la realización del proyecto denominado **"CONTRATACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL 2023-2026 QUILLÓN"**
3. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°219/2022 de fecha 29/11/2022, emitido por el Director de Adm. y Finanzas;
4. Ficha técnica N°21 de fecha 30/09/2022, emitida por la Dirección de Informática;
5. Decreto Alcaldicio N°5.060 de fecha 16.12.2021, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2022;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas, Quillón 2019;
7. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como Alcalde de la comuna de Quillón;
8. Decreto Alcaldicio N°2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica a Directivos que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.288 de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica;
10. La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
11. Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y Prestación de servicios;
12. Sentencia de proclamación de Alcaldes dictada en causa Rol N°179/21 de fecha 17.06.2021 del Tribunal electoral de la Región de Ñuble;
13. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Que se requiere la contratación de sistemas de información necesarias para administrar los datos en forma eficiente y amigable, por medio de sistemas de información compatibles con la normativa vigente de la Administración Municipal; y la gestión de modelo de soporte técnico permanente para el traspaso de competencia a los usuarios a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del servicio.
- ~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la adquisición.

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el servicio denominado **"CONTRATACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL 2023-2026 QUILLÓN"**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **APRUÉBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del presente llamado a licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL 2023-2026 QUILLÓN"**.
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL 2023-2026 QUILLÓN"**. Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	CARGO
Claudio González Cifuentes	Director de Informática
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Adm. y Finanzas
Miguel I. Sanhueza Patiño	Profesional Dirección Adm. y Finanzas
Marcelo Pantoja Videla	Soporte Informática
Janet Tobar González	Profesional Dideco
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva, un integrante subrogante nombrado mediante Decreto Alcaldicio.
6. **DESÍGNASE**, como ITS del servicio al técnico de la Dirección de Informática **Marcelo Pantoja Videla**, según lo señalan las presentes BAE.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	: "CONTRATACIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL, QUILLÓN 2023-2026".
MANDANTE	: I. Municipalidad de Quillón.
UNIDA TÉCNICA	: I. Municipalidad de Quillón.
UNIDAD FINANCIERA	: I. Municipalidad de Quillón.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para contratar sistemas información municipal por un periodo de cuatro años, adjudicación, contrato, garantías, plazos, sanciones y sistema de pago de la propuesta mencionada precedentemente, financiada con fondos de la Ilustre Municipalidad de Quillón y Servicios Traspasados, conjuntamente con las Bases técnicas, eventuales aclaraciones, respuestas a consultas y demás antecedentes de la licitación.

La municipalidad de Quillón, de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley orgánica N° 18.695 y en especial las contenidas en ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y su correspondiente reglamento aprobado por D.S. 250, realiza este procedimiento administrativo de carácter concursal convocando a interesados para proveer bienes y servicios, del rubro de: **DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN MUNICIPAL**, a presentar sus Ofertas en la presente Propuesta Pública de acuerdo a estas Bases y Condiciones Contractuales y demás Documentos Asociados.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario**: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para efectuar la "Contratación sistemas de información municipal, Quillón 2023-2026", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases**: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del servicio, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y

- el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Bases o Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan la ejecución de los servicio, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta para la "Contratación sistemas de información municipal, Quillón 2023-2026", dentro de un proceso licitatorio.
 - d) **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 "Contratación sistemas de información municipal, Quillón 2023-2026"
 - e) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
 - f) **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, a la de fiel cumplimiento del Contrato o correcta prestación del servicio, según corresponda y se materializará, a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.
 - g) **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, a la de fiel cumplimiento del Contrato o correcta prestación del servicio, según corresponda y se materializará, a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.
 - h) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, que en este caso recaerá en el funcionario de la Dirección de Informática, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Servicio.
 - i) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
 - j) **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio de Quillón.
 - k) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile-proveedores.
 - l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
 - m) **Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del servicio de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón en las presentes Bases Administrativas Especiales y documentos complementarios.
 - n) **Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su Alcalde, (o bien, quien lo subrogue).

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

a) Modalidad de Contratación.

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses, según calendario de Licitación contenido en el portal www.mercadopublico.cl.

Además, se deja constancia que todos los documentos que forman parte de la propuesta, serán complementarios y se entenderá que forman parte de las presentes bases para los efectos de su cumplimiento y sanciones por infracción

b) Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y sus modificaciones; además del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la ley antes descrita.
- b) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

5. ORDEN DE PRELACIÓN

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación técnico-administrativa

- Especificaciones técnicas.
- Aclaraciones.
- Bases Administrativas Especiales
- Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl. Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del proveedor por el mismo medio, según calendario expuesto en el portal mercado público.

6. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la propuesta pública personas jurídicas, legalmente constituidas o establecidas en Chile, con experiencia acreditada y soporte necesario para la prestación de servicios de tecnologías de información necesarias para administrar los datos en forma eficiente y amigable, por medio de sistemas de información compatibles con la normativa vigente de la

Administración Municipal; y la gestión de un modelo de soporte técnico permanente para el traspaso de competencia a los usuarios a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del servicio contratado y además, que se encuentren inscritos en el Registro de la Ley de Compras Públicas (Chile Proveedores).

Los eventuales licitantes, que tengan la calidad de personas naturales pueden actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme lo dispone el artículo 41º del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886.

Inhabilidades para participar: no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

- a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
- b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la Municipalidad de Quillón.

Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante** o apoderado común.

7. DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de sistemas de información computacional y cumplir con todo lo especificado en las Bases Técnicas, para ello tendrá que estudiar a cabalidad los antecedentes entregados por la Unidad Técnica. El orden de prevalencia es el indicado en el punto 5 de las bases.

La unidad mandante, acorde a sus necesidades, podrá solicitar a la empresa adjudicada, incorporar y/o complementar algún otro sistema requerido durante el transcurso de contrato. Para ello, se deberá cobrar un valor proporcional al periodo que se necesite.

La empresa deberá proveer a la Ilustre municipalidad de Quillón, las tecnologías de información necesarias para administrar los datos en forma eficiente y amigable, por medio de sistemas de información compatibles con la normativa vigente de la Administración Municipal y la gestión

de un modelo de soporte técnico permanente para el traspaso de competencias a los usuarios a fin de garantizar el óptimo funcionamiento del servicio contratado.

8. DEL PRECIO

El precio de la propuesta deberá ser proporcionado por el oferente en su respectiva oferta, considerando para ello un monto **máximo de 55 UF** (cincuenta y cinco unidades de fomento), Mensual, más impuesto IVA., según variación de la U.F.
Dicho valor referencial \$112.000.000.- impuesto incluido para los 4 años.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto disponible. Por lo tanto y, con el fin de resguardar la calidad y tiempos de ejecución de las obras, las ofertas inferiores al rango indicado no serán consideradas en el proceso de selección; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede prestar el servicio en forma eficiente.

9. DE LOS PLAZOS

Se prevé que el Contrato tendrá una duración de 48 meses, contados desde la fecha consignada en el respectivo contrato. Sin embargo, la contratación consignada por el presente proceso, expirará el 31 de diciembre del 2026.

10. CALENDARIO DE LA LICITACION

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 02 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 horas.
Fecha cierre de preguntas	03 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 horas.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 03 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	20 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.
Fecha de Apertura de las ofertas	El mismo día de fecha de recepción de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl

NOTA: En caso que la fecha de cada actividad del proceso licitatorio, corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado al día hábil siguiente

11. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio.

12. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones será parte integral de las mismas.

Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

13. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos o rubros solicitados que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas.

14. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos word, excel, jpg o pdf.

14.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- **Identificación del Oferente**, según formato, firmado por su representante legal.
- **Hoja Declaración Jurada simple**, según formato, firmado por su representante legal.
- Si el oferente es persona natural, deberá adjuntar copia simple de su cédula de Identidad por ambos lados.
- Si el oferente es persona jurídica, se deberá acompañar:
- Documento que certifique iniciación de actividades.
- Copia del documento que dé cuenta de su constitución, pudiendo ser copia simple de escritura de constitución o copia simple de inscripción en el registro de comercio respectivo o electrónico.

14.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- **Oferta técnica del servicio**, respondiendo a las condiciones estipuladas en las especificaciones técnicas. En tal sentido, se deberá indicar tipo de servicio, garantías entre otras.
- **Calendarización de capacitaciones** acorde a lo indicado las especificaciones técnicas.
- **Nómina de trabajos ejecutados** durante los últimos 4 años con características similares al licitado, señalando: nombre del proyecto o licitación, monto, unidad, cantidad, año y mandante (en caso de ser servicio público, indicar ID licitación). En tal sentido, se podrá acreditar, a través de certificados emitidos por los mandantes, indicando, a lo menos, los datos apartados precedentemente.

No se aceptarán, órdenes de compra, recepciones, facturas u otro.

Sin perjuicio de lo anterior la falta de dichos certificados, facultará a la municipalidad para desestimar la nómina indicada en el formulario dispuesto.

14.3 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- **Formulario de oferta económica** según formato, firmado por su representante legal.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases administrativas.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

15 APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl.

16 DE LAS GARANTÍAS

16.1 Garantía de Seriedad de la Oferta:

Debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:00 horas del día, indicado como plazo máximo para la recepción de ofertas en el cronograma de licitación, informado en el portal www.mercadopublico.cl. Deberá ser por un monto de **\$2.000.000** (dos millones de pesos), extendida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, con una vigencia mínima de 60 días, a contar desde la fecha de Apertura de la Propuesta.

Esta Garantía será devuelta a los oferentes no adjudicados una vez firmado el contrato, previa solicitud, por escrito, de los oferentes participantes.

- a) Las Garantías podrán consistir en "cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable de acuerdo a lo señalado en la ley de compras públicas y decreto N° 250 vigentes".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. Deberán entregarse con el nombre del Servicio.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato".
- d) Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo de la Empresa y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

En este contexto, se debe indicar que la municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora.

16.2 Garantía de Fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá reemplazar la garantía mencionada en el inciso anterior de las presentes Bases Administrativas Especiales, por Oficina de Partes, una que garantía por "**Fiel Cumplimiento del Contrato**", por un monto equivalente al **10%** del monto total del contrato con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la notificación de adjudicación.

La glosa deberá indicar, para garantizar el fiel cumplimiento de contrato denominado "**Contratación Sistemas de Información Municipal 2023-2026**".

En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista prestadora de servicios, deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al proveedor; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S.

Una vez aprobada la adjudicación y celebrado legalmente el contrato, el contratista tendrá la facultad de factorizar, en conformidad a las normas establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes por parte del proveedor con el organismo contratante, siendo necesaria una autorización Municipal para lo que debe ingresarse la solicitud por oficina de partes con al menos 30 días de anticipación.

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO
Claudio González Cifuentes	Director de Informática
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Adm. y Finanzas
Miguel I. Sanhueza Patiño	Profesional Dirección Adm. y Finanzas
Marcelo Pantoja Videla	Soporte Informática
Janet Tobar González	Profesional Dideco
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación. Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

Criterios de Evaluación	Ponderación (%)
1.- Precio.	20
2.- Experiencia de la Empresa	30
3.- Evaluación Plan Soporte Técnico.	10
4.- Evaluación Plan de Capacitación	10
6.- Tiempo de puesta en marcha	30

17.1.- Precio (20%)

Se evaluará con el mayor puntaje el oferente que presente el valor mensual ofertado más bajo. La cual será evaluada de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula:
$$\frac{(\text{Menor Precio Ofertado})}{(\text{Precio de oferta evaluada})} * 100 = \text{Puntaje a ponderar}$$

17.2.- Experiencia de la Empresa (30%)

El puntaje se asignará dependiendo de los años de creación y contratos ejecutados en servicios similares en la municipalidad de Quillón los que se evaluarán mediante certificados de entidades donde brindan servicios similares, deben incorporar persona y teléfono de contacto. La Municipalidad estará facultada para corroborar dichos antecedentes.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Primera Mayor experiencia	100
Segunda Mayor en experiencia	80
Tercera Mayor en experiencia y demás	60
Sin experiencia	20
No indica	Fuera de base

17.3.- Evaluación Plan Soporte Técnico (10%)

Se evaluará el tiempo respuesta ante un requerimiento o falla de un sistema.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Menor tiempo de respuesta	100
Segunda Menor tiempo de respuesta.	80
Tercera Menor tiempo de respuesta y demás	60
No presenta	Fuera de base

17.4.- Evaluación Plan de Capacitación (10%)

Se evaluará la cantidad de capacitaciones según calendarización.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Mayor cantidad de capacitación	100
Segunda mayor cantidad de capacitación	80
Tercera mayor cantidad de capacitación y demás	60
No presenta	Fuera de base

17.5.- Tiempo de puesta en marcha del sistema (30%)

Se evaluará el tiempo en horas cronológicas de la puesta en marcha de los sistemas.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Entre 1 y 12 horas	100
Entre 13 y 24 horas	80
Mayor de 24 horas	Fuera de base

Foro Inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. 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.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que las proyecto en licitación, será ejecutada correctamente.

18. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje

en el criterio de **Experiencia del Oferente**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Tiempo de puesta en marcha del sistema**. En última instancia, se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Precio**.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

19. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Además, la notificación de la resolución de adjudicación al oferente favorecido y a todos los proponentes, debe entenderse realizada luego de transcurridas 24 horas, desde que se publique en el sistema de información dicho acto administrativo.

20. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, la empresa deberá gestionar el desarrollo de los trabajos necesarios para la implementación de los servicios involucrados, según plazos propuestos en la oferta técnica. Se deberá suscribir el contrato respectivo dentro de un plazo no superior a los 7 días hábiles desde la entrada en funcionamiento de los servicios involucrados, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad de municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas.

La Municipalidad podrá entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

20.1 Actualización de Productos o servicios Adjudicados

Durante la vigencia del Contrato, el adjudicatario Podrá solicitar las siguientes actualizaciones:

- Eliminar uno o más productos adjudicados.
- Reemplazar uno a uno, uno o más productos adjudicados, por otros de características equivalentes, fundamentadas y de igual o menor precio al producto adjudicado.
- Las actualizaciones señaladas deberán solicitarse mediante nota escrita fundamentada dirigida a la MUNICIPALIDAD, con una anticipación de 10 días a la fecha en que se debe hacer efectiva la actualización.

La MUNICIPALIDAD, realizará un análisis de las solicitudes, pudiendo aceptarlas, rechazarlas o acordar modificaciones con el Adjudicatario, en un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, contados desde su recepción. El silencio de la MUNICIPALIDAD se entenderá como aceptación de lo requerido. De ser rechazada la solicitud por la MUNICIPALIDAD, el Adjudicatario podrá mantener el Listado originalmente adjudicado o bien, podrá solicitar el término del Convenio en la forma establecida en estas bases.

21. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones del servicio que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y en la Hoja Oferta son inamovibles, la Oferta es a Precio Fijo y no corresponderá pagar mayores actividades ejecutadas por el proveedor, aun cuando exista cualquier error en los procesos realizados.

El plazo podrá ser prorrogado por fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando la petición de prórroga se haya formulado, antes de los 05 días de expirar el plazo primitivo. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el aumento de plazo solicitado.

Las modificaciones de los plazos y/o paralizaciones deben ser concedidas o propuesto por la autoridad que adjudicó la propuesta. Se solicita que, para evitar problemas que pudieran presentar, el proveedor declare conocer cabalmente la oferta y demanda de su mercado.

La unidad mandante, de acuerdo a sus necesidades, podrá solicitar a la empresa adjudicada, complementar el servicio de salvavidas, aumentando la dotación en días de eventos puntuales calendarizados. Para ello, se deberá pagar un valor proporcional al mensual por salvavidas y en atención a la cantidad de días. Para proceder al cobro, deberán adjuntar la certificación de la unidad mandante, que indique la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los eventos adicionales.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Proveedor" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

23. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se liquidará mediante estados de pagos mensuales, contra la presentación de la factura, en pesos chilenos y en mensualidades, conforme a lo que se estipule en el respectivo contrato. Para dicho efecto **la factura se deberá ingresar a través de oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Quillón.**

Los estados de pago serán considerados como un abono parcial que efectúa el Mandante durante el curso de la adquisición, y sólo tendrá el carácter de un anticipo concedido al proveedor a cuenta del valor de la adquisición; en ningún caso se estimará este anticipo como la aceptación de la cantidad y calidad de la adquisición ejecutado por el proveedor, al cual corresponde dicho abono.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago posteriores, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: "Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Proveedores, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."

Para efectuar la operación de Factoring, el proveedor o proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de Factoring previo informe favorable emitido por el ITS respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa proveedor o proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

OBSERVACIÓN: La municipalidad pagará las facturas debidamente cursadas y visadas por el Gobierno Regional, en un plazo máximo de 30 días contados a partir del día de ingreso por Oficina de partes de la municipalidad, mediante transferencia electrónica.

24. INSPECCION TÉCNICA DEL SERVICIO

El I.T.S. corresponderá al funcionario de la Dirección de Informática don Marcelo Pantoja Videla quien estará a cargo del contrato y servicios derivados de este, teniendo plena facultad de solicitar informes, reportes, fichas técnicas y presupuestos de equipos y lo que este estime conveniente para el mejor funcionamiento del sistema gestión municipal.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
- c) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- d) Si el proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.

- e) Si durante la ejecución del servicio, el objeto de éste, quedare con defectos graves que no pudieran ser subsanados y que, consecuentemente, obligaren a modificaciones sustanciales del mismo.
- f) Lo exija el interés público y la seguridad nacional.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "c", se mantendrán las multas que corresponda pagar, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante

26. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con el producto ofrecido, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedara facultada para aplicar multas, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se aplicará una multa de 2 UTM por cada día de atraso en la entrega del servicio.
- Por ausencia, falencia o modificaciones en las características del producto solicitado, que no proporcione satisfacción a lo ofertado: 2 UTM diarias por cada ítem que no cumpla con las condiciones solicitadas u ofertadas.
- en caso de otro tipo de fallas menores de carácter técnicos o administrativos, los cuáles serán determinados por el I.T.S. en razón de gravedad, reiteración de algún incumplimiento, se aplicará una multa de 2 UTM

Estas multas se harán efectivas y descontadas del estado de pago correspondiente al mes en curso de la multa.

De todos modos el I.T.S. tendrá la facultad de ampliar el plazo máximo en caso de que la empresa lo solicite de manera formal a través de oficina de partes, antes del vencimiento del plazo primitivo para la subsanación de éstas, el cual deberá ser fundamentado y respaldado oportunamente.

En caso que se genere atraso en los plazos fijados para la subsanación de incumplimientos contractuales, se faculta al municipio para Resolver Administrativamente con Cargo del Contrato o aplicar al proveedor del servicio una multa equivalente a dos unidad de fomento (2 UF) , por cada día sin servicio, por evento relacionado con fallas en el soporte técnico y/o algún incumplimiento de lo señalado en la oferta, teniendo como tope en la aplicación de multas, hasta el 25% del monto mensual estipulado en el contrato, donde se reconsiderará la permanencia del contrato, dependiendo de medidas compensatorias por parte de la empresa ante eventuales incumplimientos.

La aplicación de multas se descontará del pago mensual correspondiente.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

27. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

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 Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

Quillón, Noviembre de 2022

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



ELIUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL ALCALDE

JAS/CGC/tgm

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Dirección de Informática
- Adquisiciones Municipalidad
- Archivo