



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 17 Nov 2015

DECRETO EXENTO N° 11.568 /

**VISTOS:**

- 1).- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2).- La Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- 3).- El Decreto Exento N° 6.071, de fecha 14-12-2012, que delega facultad de firmar documentación interna al administrador municipal Don Iván Damino Hernández.
- 4).- El Decreto Alcaldicio N° 2.409 del 19-12-2014, aprueba Presupuesto Municipal para el año 2015.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, se requiere los servicios informáticos necesarios para administrar integralmente la información financiero contable, recursos humanos y otros del municipio.
- 2.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

**D E C R E T O:**

- 1.- **APRUÉBESE**, el 1º llamado a Licitación Pública, para la contratación de Licencia de Uso Temporal y Mantenimiento Programa Computacional.
- 2.- **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que regirán el proceso, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENIMIENTO PROGRAMA COMPUTACIONAL

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1. GENERALIDADES:**

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la Propuesta "Licencia de uso Temporal y Mantenimiento Programa Computacional"

**2. FINANCIAMIENTO:**

El contrato que se celebre a través de la presente licitación será financiado con recursos municipales del presupuesto vigente para el año 2015

**3. PRESUPUESTO DISPONIBLE:**

El Presupuesto disponible para la ejecución, impuesto incluido es de **M\$ 51.000** (Cincuenta y un millones de pesos), por todo el periodo a contratar.

**4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:**

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Unidad Técnica.

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral  
Domicilio : Dieciocho N° 720  
N° de RUT : 69.130.700-K  
Teléfono : 73 - 2 637 717  
Representante : Paula Retamal Urrutia

Email Contacto : [ines.soto@parral.cl](mailto:ines.soto@parral.cl)  
Horario Atención : Lunes a Jueves 8.30 a 17.30 Hrs  
Viernes de 8.30 a 16.30 Hrs.

## **5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:**

### **5.1. Identificación de la Propuesta:**

"Licencia de uso Temporal y Mantención Programa Computacional"

### **5.2. Descripción de la Propuesta:**

El objetivo de la propuesta consiste en contratar los servicios informáticos necesarios para administrar integralmente la información financiero contable, recursos humanos y otros del municipio; permitiendo manejar en línea las actividades de cada área. Que mantenga un registro completo de los contribuyentes, proveedores y todas las transacciones correspondiente de ingresos y egresos; todo de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

### **5.3. Tipo de Adquisición:**

Licitación Pública superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM (LP)

### **5.4. Tipo de Convocatoria:**

Abierta

### **5.5. Moneda:**

En peso chileno

### **5.6. Etapas del Proceso de Apertura:**

Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica

### **5.7. Fundamento de la Licitación:**

Licitación Pública de adjudicación simple

## **6. ETAPAS Y PLAZOS:**

### **6.1. Publicación:**

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### **6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:**

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

### **6.3. Venta de Antecedentes:**

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

### **6.4. Preguntas y sus Respuestas:**

Cada oferente deberá dirigir sus consultas por escrito mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N°3 "Etapas y Plazos" publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

Conforme al inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad, durante el proceso de licitación, no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones establecidas en estas Bases.

### **6.5. Acto Apertura Técnica y Económica:**

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la Oficina de Secplan de la I.

Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 (2<sup>do</sup> piso). Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Apertura designada para este efecto y de los proponentes que deseen hacerlo opcionalmente.

#### **6.6. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:**

No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser escaneados e ingresados al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como anexos administrativos, técnicos y/o económicos, según sea el caso.

#### **6.7. Tiempo de Evaluación de Ofertas, Adjudicación y Readjudicación:**

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a los participantes la decisión de adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Se realizará proceso de Readjudicación dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, y seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, en caso que el proveedor adjudicado:

- Desista de su oferta
- No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto en estas bases.
- Se encuentre inhabilitado al momento de contrato o de Adjudicación determinado por el plazo legal.

Salvo que de acuerdo a los intereses del Municipio se estime conveniente declarar desierta la licitación

#### **6.8. Tiempo de Firma de Contrato:**

El oferente adjudicado deberá firmar el contrato con la Municipalidad, a más tardar el 5<sup>to</sup> día hábil, a partir de la notificación de su adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No cumplir esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada.

#### **6.9. Plazo del Contrato:**

El contrato tendrá una duración de 24 meses, a contar del día siguiente a la fecha de la instalación y correcto funcionamiento de todos los programas; el contrato podrá renovarse por 1 periodo igual, previo acuerdo de las partes.

#### **6.10. Recepción Única:**

En esta oportunidad se levantará y suscribirá un Acta de Recepción. Se considera como plazo máximo de implementación de los programas, 20 días corridos, a partir del día siguiente a la firma del contrato; incluida la capacitación.

### **7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

#### **7.1. Requisitos mínimos para participar de la Oferta:**

Atendida la naturaleza de la contratación, podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas del ámbito público y/o privado, que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (**mercadopublico**), en el rubro solicitado, que cuenten con **patente municipal al día**

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

1.- "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas"

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años

El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural o jurídica al momento de la adjudicación, deberá encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)

## 7.2. Instrucciones para la Presentación de Ofertas:

### 7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas en valor neto a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días corridos como mínimo desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Municipalidad podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por el mismo periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

Los precios ofrecidos se cotizarán en pesos chilenos, sin reajuste e incluirán IVA. No obstante, en el portal Mercado Público se deben registrar valores netos.

Las ofertas deberán cumplir con las exigencias de las Especificaciones Técnicas adjuntas, pudiendo cotizarse alternativas que las igualen o las superen en todo aquello que no sea contrario a ellas.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. Sólo de manera enunciativa se considerará, todos los gastos en equipamiento, traslado, impuestos, contratación de personal y, en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta el servicio solicitado de acuerdo a las bases técnicas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS"

Los documentos deberán presentarse escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, valores en moneda nacional.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente
- d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

### 7.2.2. Podrán ser rechazadas las ofertas:

- a) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes)
- b) Que no cumplan los requisitos administrativos y técnicos, mencionados en las presentes bases administrativas o en los términos de referencia.

### 7.2.3. Anexos Administrativos:

- a) Carta de Identificación del Oferente (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración Jurada simple de suficiencia de bases (**Anexo N° 2**)
- c) Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos ni multas por tales conceptos; Con vigencia.

Para aquellos proponentes que **no cuenten con inscripción vigente en el registro chilproveedores**, o que contando con dicho registro, no tengan acreditados los documentos, deberá agregar, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:

Persona Natural:

d) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

Persona Jurídica:

e) Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa

f) Fotocopia Legalizada de Cédula Identidad del Representante Legal

g) Fotocopia autorizadas de Escritura de constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiera, con una antigüedad no superior a 60 días de la fecha de Apertura de las Propuestas

#### 7.2.4 Anexos Técnicos:

a) **Diagrama general** de todas las aplicaciones informáticas que posea el proponente, identificando la relación entre ellos, tal que, demuestre la operación total y su grado de integración.

b) **Especificaciones Técnicas** por cada aplicación ofertada, que comprenda:

- Características básicas
- Entradas y salidas de información
- Consultas
- Listados
- Procesos
- Integración
- Ventajas del programa
- Diagrama individual de cada programa

c) **Carta Gantt** que demuestre la planificación, secuencia y tiempo de ejecución de la etapa de implementación de cada aplicación informática y de la plataforma completa.

d) **Certificado de la totalidad de los contratos** de Mantenimiento de sistemas computacionales que se encuentra desarrollando con municipalidades, (**Anexo N° 3**) señalando el nombre de la Municipalidad, nombre, cargo y teléfono de la contraparte municipal, duración del contrato, sistemas contratados. Este certificado será comprobado vía teléfono.

e) **Certificado de Gestión de Calidad ISO 9001:2000**, emitido por una entidad habilitada para entregar esta calificación. En el caso que el proponente no presente este certificado, no será causal para dejarlo fuera de bases por no cumplir con los documentos entregados en el sobre Propuesta Técnica, pero será puntuado en la evaluación.

f) **Certificado de Gestión CMM Nivel 2**, emitido por una entidad habilitada para entregar esta calificación. En el caso que el proponente no presente este certificado, no será causal para dejarlo fuera de bases por no cumplir con los documentos Propuesta Técnica, pero será puntuado en la evaluación.

g) Patente Municipal al día a nombre del proponente

#### 7.2.5. Anexos Económicos:

a) Propuesta Económica (**Anexo N° 4**). El monto y plazo de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Los documentos originales podrán ser reemplazados por fotocopias autorizadas ante notario. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para que dicho proponente sea eliminado de la Licitación.

#### 7.2.6. Entregar Antecedentes Físicos:

No será necesario la entrega de los antecedentes en soporte papel, los antecedentes se deberán escanear y subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

#### 7.2.7. Asistir a reuniones y/o visitas a Terreno:

No será requisito obligatorio asistir a la Ceremonia de Apertura de las Propuestas, la que se realizará el día y hora publicado en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si no concurriese a la Apertura el licitante o su representante legal, podrá hacerlo aquella persona que presente un poder notarial que lo faculte para ello, dicho poder, no podrá tener una fecha de emisión superior a 30 días a contar de la fecha de apertura de la propuesta y deberá ser emitido expresamente para los efectos de la presente licitación. No se contempla **visita a terreno**

#### 7.3. Antecedentes Legales para poder ser Contratado:

En todo caso, el proveedor adjudicado, al momento del envío de la Orden de Compra, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado Chileproveedores, en estado "Hábil".

## **8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:**

- a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por la Unidad Técnica para la Propuesta. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo.
- b) Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en los Anexos, ésta se tendrá por rechazada dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta.
- c) En primer lugar, se procederá a la apertura de todos los "Anexos Administrativos". Si algún oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, la Comisión podrá permitir su presentación en 25 horas, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos formales. Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación
- d) La apertura de los "Anexos Técnicos", procederá a continuación de los "Anexos Administrativos" y finalmente se abrirán los "Anexos Económicos"
- e) Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, constancia de los antecedentes que éstas incluyan, de las propuestas declaradas inadmisibles indicando su causal, de las menciones relevantes que la Comisión estime del caso consignar y de las observaciones o reclamos de los interesados.
- f) En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886.
- g) Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto de que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación.

## **9. DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

**9.1.- Comisión de Apertura y Evaluación:** La Unidad Técnica designa para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada, en este caso, por la **Directora de Secplan, Encargado de Informática y el Asesor Jurídico**, quien elaborará un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación de la adquisición que la Comisión hará a la Alcaldesa para su autorización expresa. En caso de ausencia de las personas señaladas anteriormente el Mandante podrá designar a otros funcionarios para ser integrantes de la Comisión.

**9.2.- Análisis de las Ofertas:** En esta materia se estará a lo establecido en el artículo 9° y 10° de la Ley N° 19.886 y al artículo 41 del Reglamento.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisface el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses locales, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente, será facultad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Municipalidad, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá ejecutarse totalmente o pone en riesgo su calidad. Si así se resolviere, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

La Municipalidad tendrá facultad para rechazar, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria.

Sin perjuicio de las demás causales de rechazo de las propuestas establecidas en las presentes Bases, se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta

Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl))

La Comisión se reserva el derecho de solicitar los antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las Propuestas, o de rechazarlas todas con expresión de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes será constitutiva de dolo y los eliminará, por este hecho, de participar en la propuesta.

**9.3.- Evaluación de las Ofertas:** En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

- a. PRECIO
- b. OFERTA TECNICA
- c. PATENTE MUNICIPAL
- d. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de cada oferta.

$$((a \times \dots\%) + (b \times \dots\%) + (c \times \dots\%) + (d \times \dots\%) + (e \times \dots\%))$$

El mejor evaluado será el propuesto para la adjudicación, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de **6,0**.

**a) Precio o valor de la oferta (30 %):**

La oferta de **monto igual o superior al 80% del valor referencial** y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Donde:

$O_A$  = Oferta menor

$O_B$  = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 30%. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 80% del valor referencial, obtendrá nota 4.

**b) Propuesta Técnica (50%):**

La calificación de la Propuesta Técnica estará integrada por los siguientes criterios:

Criterio	Ponderación
1.-Tiempo total de implementación	30 %
2.-Sistemas Adicionales	15 %
3.-Experiencia contratos similares Municipalidades	15 %
4.-Certificado ISO 9001 2000	20 %
5.-Certificado CMM Nivel 2	20 %

**b.1) Tiempo total de implementación:** este criterio se ponderará con un 30% a la calificación total de la propuesta técnica. Aquel oferente que presente el menor tiempo de implementación de todas las aplicaciones informáticas producto de esta licitación obtendrá la nota 7. No se considerara el tiempo de implementación de los sistemas adicionales ofertados por el proponente. A los demás se les calificará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Donde:

$O_A$  = Tiempo menor

$O_B$  = Tiempo mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

**b.2) Sistemas Adicionales:** este criterio se ponderará con un 15% a la calificación total de la propuesta técnica. Aquel proponente que oferte la mayor cantidad de sistemas obtendrá nota 7 y a los restantes se les calificará proporcionalmente.

**b.3) Experiencia Municipalidades:** este criterio se ponderará con un 15% a la calificación total de la propuesta técnica. Este parámetro será evaluado considerando la información de los proponentes entregado en el Anexo N° 3. Para ello se tomará en cuenta la cantidad de años que los proponentes han implementado y mantenido sistemas similares a los solicitados en la licitación. Como base, sólo se contabilizarán los años en las Municipalidades en que los proponentes tengan implementado como mínimo los sistemas de Contabilidad Gubernamental, Tesorería, más cualquier sistema girador, que es la base principal en la integración de sistemas producto de lo solicitado en nuestra licitación. Se asignará nota 7 a aquellos proponentes que demuestren 10 ó más años de experiencia. A los restantes, se les asignará de manera proporcional a la diferencia con los diez años.

**b.4) Certificado ISO 9001:2000** este criterio se ponderará con un 20% a la calificación total de la propuesta técnica. Aquel proponente que acredite la Certificación ISO 9001:2000 "Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos" obtendrá nota 7 y el que no lo acredite se calificará con nota 4.

**b.5) Certificado CMM Nivel 2** este criterio se ponderará con un 20% a la calificación total de la propuesta técnica. Aquel proponente que acredite la Certificación CMM Nivel 2 obtendrá nota 7 y el que no lo acredite se calificará con nota 4.

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 50 %

**c) Patente Municipal (10%)**

Presenta Patente Municipal	NOTA
No cumple con la patente solicitada	1
Cumple con la Patente al día	7

**d) Cumplimiento de Requisitos formales (10%):**

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:  
 X = Nota  
 Y = Cantidad documentos bien presentados  
 T = Total de documentos exigidos

**a) Presentación de la Documentación (10%)**

	Sí	No	Nota
Archivos digitales consolidados			
Archivos en el Anexo que corresponde			
Nombre de los archivos digitales			
Filtrar información			
Formato digital de uso común			
Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones			
Nota promedio:			

**b) Documentación contenida en los Anexos (90%)**

	Sí	No	Nota
Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
Antecedentes presentados correctamente			
Nota promedio:			

Entonces: Nota = (a\*0.1) + (b\*0.9)

La nota asignada al cumplimiento de requisitos formales se ponderará en un 10 %.

**9.4 Resolución de Empate:** En caso de la ocurrencia de empate en la nota general, se propondrá para adjudicar a quien hubiese obtenido mejor calificación en el factor Precio o Valor

de la Oferta; De persistir el empate se optará por aquel que hubiese obtenido, en promedio, mejor calificación en el criterio señalado con la letra b) y de persistir se operará de igual forma con el criterio de la letra c), así hasta llegar al criterio e) Cumplimiento de requisitos formales de presentación.

**9.5 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación:** Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 72 horas.

**9.6 Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social:** A través de la presentación de Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos, solicitado en los anexos administrativos.

**9.7 Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes:** Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma, en un plazo no superior a 25 hrs.

**9.8 Adjudicación, Readjudicación o Rechazo de las Propuestas:**

La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los criterios de evaluación indicados precedentemente.

Los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos criterios de evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.

Resuelta la adjudicación, rechazo o declaración de inadmisibilidad de las propuestas o que la licitación sea declarada desierta, la Unidad Técnica procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a todos los participantes.

En todo caso, la Municipalidad, cuando corresponda, se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas, si estima que una o ninguna de ellas satisface los requerimientos técnicos de la licitación y/o del proyecto y, de rechazar aquellas propuestas cuyo monto de la oferta sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos y/o de costos, que la oferta no asegura que la obra pueda ejecutarse totalmente o ponga en riesgo su calidad. Lo mismo aplicará a la oferta técnica.

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, la Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución del proyecto cuando corresponda y conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento.

La Municipalidad se reserva el derecho de realizar proceso de readjudicación, a la segunda oferta mejor evaluada, en los siguientes casos:

- el adjudicado desista de su oferta,
- rechace la orden de compra o no se presente a la firma del contrato,
- no se inscriba en el registro Chileproveedores en el plazo legal,
- se encuentre inhábil al momento de la firma del contrato.

**10. DEL CONTRATO:**

**A) DOCUMENTOS Y NORMAS QUE RIGEN EL CONTRATO:**

El contrato se registrará, por los siguientes documentos:

- Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Las modificaciones y aclaraciones de los documentos
- Especificaciones Técnicas de la Propuesta
- Las presentes Bases Administrativas

De existir discrepancias se resolverá en el orden de precedencia señalado anteriormente.

El contrato será elaborado por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, modalidad a suma alzada, expresado en peso chileno, sin reajustes, ni intereses de ninguna especie, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.

El plazo para la ejecución de la obra se inicia desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato.

El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que aparezca la adjudicación en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para suscribir el contrato respectivo y para presentar la garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato. El

incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Unidad Técnica para proceder a adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión.

Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse a la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, a objeto de interiorizarse de los términos del mismo y proceder a protocolizarlo en Notaría, devolviéndolo posteriormente a la Dirección Jurídica. **Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.**

Formarán parte del contrato las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Presupuesto Detallado, Programa de Trabajo y demás antecedentes respectivos de la presente licitación.

El contrato contendrá, a lo menos, las siguientes menciones:

- Denominación del proyecto y objeto del contrato;
- Breve referencia a la licitación y adjudicación;
- Individualización de la persona natural o jurídica con quien se celebra el contrato;
- Constancia de los Poderes de Representación de quien actúa, en el caso de que se trate de personas jurídicas;
- Fijación de domicilio;
- Expresión de que las Bases Administrativas, Especificaciones o Bases Técnicas y sus anexos, las aclaraciones y documentos emitidos en ellas y los antecedentes que conforman la propuesta del oferente, forman parte integrante del contrato, para todos los efectos legales;
- Monto o valor a suma alzada del contrato;
- Anticipo, monto del mismo y forma de devolución, si lo hubiere;
- Plazos de ejecución e inicio de cómputo del plazo;
- Garantías;
- Multas;

#### **B) ANTICIPOS:**

No se contemplan anticipos de ningún tipo.

#### **C) GARANTÍAS DEL CONTRATO:**

##### **a) Garantía de Seriedad de la Oferta:**

No se contempla

##### **b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:**

El adjudicatario deberá garantizar el Fiel Cumplimiento de Contrato mediante un instrumento de garantía pagadero a la vista de carácter irrevocable, extendida a la orden de la Tesorería Municipal de Parral, RUT 69.130.700-k, por un monto equivalente a una mensualidad de su oferta, por un plazo que excederá en 90 días corridos el plazo del contrato, contado desde la fecha de la firma del mismo. Debe ser tomada a **nombre del Oferente participante** y debe incluir el N° de Rut de éste.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato por "Licencia de uso Temporal y Mantenimiento Programa Computacional ID N° (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante".

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento

**En caso de renovación de contrato**, la Garantía de fiel cumplimiento de Contrato deberá ser renovada en atención al nuevo plazo contractual y/o al nuevo monto del contrato, según corresponda. En ambos casos más 90 días corridos.

Esta garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, será devuelta una vez que se complete el periodo de contrato y no existan reclamos pendientes.

#### **D) MODIFICACIONES DE CONTRATO:**

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del Mandante, previa solicitud analizada e informada por el ITO. De ser así, ésta deberá efectuarse antes del vencimiento del plazo estipulado para la ejecución del mismo.

Los aumentos efectivos provenientes de aumentos, no podrán sobrepasar en conjunto el 30% del monto inicial del contrato, contabilizando las disminuciones convenidas.

### **E) PAGOS:**

Una vez concluido el proceso destinado a instalación de programas, el Contratista solicitará por escrito la recepción de los mismos al Encargado de la Inspección del Contrato, quien verificará el fiel cumplimiento de las especificaciones. No existiendo observaciones a los programas, se realizará el acta de recepción única.

Si hubiese observaciones, el Encargado de la Inspección del Contrato fijará un plazo, de acuerdo con el contratista, para que éste ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones necesarios para no incurrir en las multas establecidas.

Una vez subsanadas las observaciones formuladas se procederá a la recepción dejando constancia en el Acta de Recepción.

La recepción se efectuará contra la entrega de: Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que el Contratista no tiene reclamos pendientes y antecedentes sobre el cumplimiento de obligaciones previsionales de los trabajadores que hayan participado en la ejecución de los trabajos.

El pago del servicio se realizará con cargo al presupuesto municipal vigente, las características y procedimiento de pago tendrán la siguiente forma:

- a) Facturación mensual por uso y mantención.
- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL
  - Rut : 69.130.700-K
  - Dirección : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral
  - Giro : Servicios
  - Glosa : Deberá indicar la prestación del servicio  
(Decreto Exento, N° de cuota, Monto)

El primer estado de pago deberá incluir el acta de recepción única, suscrita por la Unidad Técnica en conformidad. La fecha de cierre de la presentación de cada estado de pago será el día 05 del mes siguiente al de cobro.

El pago se hará dentro de los 30 días corridos siguientes a la presentación de la solicitud y sus antecedentes por la Unidad Técnica, mediante cheque nominativo y/o transferencia electrónica, a nombre del Contratista, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias municipales o por aquella persona que exhiba el poder suficiente. También se podrá optar por la transferencia electrónica.

El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

### **F) TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**

Podrá ponerse término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, al contrato, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista no iniciare oportunamente los trabajos, no se atuviere al Programa de Trabajo, incurriere en atrasos que carezcan de causa justificada o paralizare la ejecución de los trabajos por plazos iguales o superiores a los que establecen las presentes bases en cada caso
- b) Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Unidad Técnica o el Inspector Técnico
- c) Si el contratista fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica
- d) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente
- e) Si el contratista registrare documentos comerciales girados o aceptados por él o su representante, que le hubieren sido protestados y se mantengan impagos por más de 60 días

- f) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para resolver los problemas técnicos de sistemas o si por error en funcionamiento diario hubiesen defectos graves que no pudiesen ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto
- g) Por cualquier incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en las presentes Bases, en las Especificaciones Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes para la ejecución de los trabajos

Lo establecido en el párrafo anterior es sin perjuicio de las demás causales de terminación inmediata y anticipada del contrato que expresamente se establezcan en otras disposiciones.

En el caso de muerte del contratista, el contrato quedará resuelto y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos ejecutados, conforme al avance de las obras y al valor de éstas. No obstante lo anterior la Municipalidad, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en las presentes bases, salvo las establecidas precedentemente, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías del mismo.

En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectiva las garantías que cautelan el contrato y/o establecer las multas correspondientes.

Cuando, de común acuerdo, las partes deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, la anulación se perfeccionará mediante resolución o acuerdo de la misma autoridad que adjudicó el contrato.

Esta liquidación de contrato se realizará sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones hechas en los trabajos realizados.

#### **G) SUBCONTRATOS:**

No se permitirá la subcontratación.

#### **H) FACTORING:**

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el proveedor, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El proveedor deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Contratista o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

#### **I- CESIÓN DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria NO podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del contrato a que dé origen la presente licitación, para resguardo del interés fiscal. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la ley N°19.983.

#### **J.- GENERACION DE LA ORDEN DE COMPRA:**

La Orden de Compra electrónica se generará sólo cuando sea recepcionado en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, copia del Contrato firmado por ambas partes, con la respectiva Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

### **11. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato tendrá una duración de 24 meses, contados a partir del día siguiente a la puesta en marcha del servicio respectivo, el que podrá renovarse por otro periodo igual, previo acuerdo de las partes.

El plazo para la instalación y puesta en marcha, no podrá exceder de los 20 días corridos.

El plazo solo podrá modificarse en función de causales de fuerza mayor o circunstancias debidamente justificadas (de la Municipalidad o del Contratista) y aceptadas expresamente por la Municipalidad. La ampliación del plazo deberá ser solicitada dentro de los 5 días posteriores a los hechos que lo justifiquen a juicio del Contratista. El incumplimiento de esta disposición hará perder el derecho a mayor plazo.

La Unidad Técnica recepcionará los trabajos y verificará el correcto inicio de los servicios contratados, levantando la respectiva acta de recepción en conformidad. Este documento deberá ser adjuntado por el adjudicatario a la documentación que respalda el primer estado de pago (cuota).

### **12. DE LAS MULTAS:**

En todo lo referido a la aplicación de multas por falta o falla de los programas, la Ilustre Municipalidad se someterá a lo establecido en la letra D N° 6) y 7) de la Especificaciones técnicas. Correspondiendo a una mensualidad del valor unitario del o los programas que no cumplan con los plazos establecidos del servicio especificado, en más de tres oportunidades.

En caso de demora en la instalación se cobrará una multa equivalente al 1% de la mensualidad, por cada día de atraso.

### **13. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA:**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional funcionario a quien la **Unidad Técnica**, en este caso la **Unidad de Informática**, a la cual se le ha encomendado velar directamente por la correcta ejecución del Contrato, debiendo haber durante el plazo de vigencia a lo menos un Inspector Técnico.

### **14. RECLAMOS:**

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días corridos, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector de Técnico, sea sobre los programas mismos o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes.

Si el contratista no reclamara en la forma antes descrita o si su reclamo fuere rechazado y se resistiere a acatar la orden impartida por el Inspector Técnico, será aplicable lo dispuesto en el punto 12 de las presentes bases.

### **15.- REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN.**

La Unidad técnica se reserva el derecho de revocar o suspender el llamado a licitación.

Podrá revocar una licitación ya publicada de manera debidamente justificada que puede ser por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria. En este caso aun existiendo ofertas se detiene el proceso irrevocablemente.

Este estado puede ser declarado en forma unilateral por la municipalidad mediante el acto administrativo correspondiente y publicarlo en el portal. La revocación puede dictarse hasta antes de adjudicado el procedimiento.

Por otro lado, la municipalidad podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días, y posteriormente seguir con el curso normal de una licitación. Este estado procede cuando el tribunal de contratación pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado de suspensión puede asignarse desde la publicación de las bases de licitación hasta la adjudicación.

Si la licitación fuere revocada o suspendida, los proponentes no tendrán derecho a reclamo ni indemnización alguna.

   
~~MARIA INÉS SOTO CERDA~~  
DIRECTORA DE SEOPLAN

MISC/jmnb.-

Parral, Noviembre de 2015.-

LICITACIÓN PÚBLICA

LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN PROGRAMA COMPUTACIONAL

BASES ADMINISTRATIVAS

## LICITACIÓN PÚBLICA

### LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN PROGRAMA COMPUTACIONAL

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### A. ANTECEDENTES GENERALES

El objetivo de la propuesta consiste en contratar los servicios informáticos necesarios para administrar integralmente la información financiero contable, recursos humanos y otros del municipio, permitiendo manejar en línea las actividades de cada área. Que mantenga un registro completo de los contribuyentes, proveedores y todas las transacciones correspondiente de ingresos y egresos.

##### B. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO A LICITAR:

El servicio consiste en el arriendo, incluida la mantención, de los programas computacionales de gestión municipal, con la autorización escrita para hacer uso temporal, del código objeto o ejecutable, de los programas mencionados en la letra F de estas Especificaciones Técnicas. Más la mantención de los programas de propiedad municipal.

Actualmente se cuenta con la licencia de uso indefinido de los programas de Remuneraciones y Patentes Comerciales, los deben estar en línea con el resto de los programas.

Además se requiere la instalación y configuración del sistema operativo y motor de base de datos en el servidor de respaldo de propiedad municipal. (Windows server 2008 y SQL server 2008).

Este servicio tiene, para los programas computacionales, requerimientos técnicos:

##### **Plataforma de ejecución de los programas computacionales de gestión municipal:**

- ❖ Deben ejecutarse en modo multiusuario.
- ❖ Usar como sistema operativo Microsoft Windows XP y/o Seven.
- ❖ Usar como motor de Bases de Datos Microsoft SQL Server 2008.
- ❖ Los informes con vista preliminar en pantalla y posibilidad de exportación a Microsoft Excel y/o PDF.
- ❖ Imprimir reportes, informes y listados en impresoras inyección de tinta, Láser y matriz de punto.
- ❖ Todos los programas deben estar en línea o estar integrados entre si.
- ❖ El programa debe permitir pagos contado y mediante tarjetas de crédito o débito, directamente en el municipio y a través de Internet.
- ❖ Interconexión ilimitada de equipos de propiedad Municipal con las Bases de Datos de los distintos programas municipales.
- ❖ Suministrar la totalidad del sistema requerido, es decir, desarrollar y actualizar según las nuevas disposiciones legales o las necesidades de la Municipalidad.

##### C. LUGAR DE INSTALACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Los programas deberán ser instalados en equipos computacionales de propiedad del municipio, los que serán indicados por la Unidad Técnica, para su posterior ejecución por funcionarios de la I. Municipalidad de Parral.

El oferente adjudicatario deberá hacer entrega de los discos de instalación y diccionarios de datos de los programas, en medio magnético, a la Unidad Técnica, para posteriores instalaciones.

##### D. NORMAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El adjudicatario debe:

- 1) Instalar y configurar Windows Server 2008 y Sql 2008 en servidor de respaldo perteneciente a la Municipalidad, considerando las configuraciones necesarias para que este funcione en caso de emergencia, proporcionando los discos de instalación necesarios para su funcionamiento. Considerar futuras instalaciones en caso de ser requeridas.
- 2) Proporcionar entrenamiento a funcionarios municipales, como mínimo tres días o los que la Unidad Técnica le solicite, por cada programa en cuestión, y hacer entrega de Manual de Usuario de los mismos.
- 3) Dar el soporte necesario de los sistemas computacionales cuando la Unidad Técnica lo requiera, vía telefónica o en terreno.
- 4) Una vez firmado el contrato de debe considerar como plazo máximo de implementación **20** días corridos que contará para poner en correcto funcionamiento los programas incluida la capacitación.
- 5) Debe dar respuesta a nuevos requerimientos del municipio, enmarcados en el funcionamiento de dicho programa, sin alterar el uso normal de éste.
- 6) Deberá entregar respuestas a los requerimientos, con un plazo no superior a **5** días hábiles, que la Unidad Técnica le solicite por correo electrónico, considerando como máximo 15 días hábiles para su solución.
- 7) Dar solución, con un plazo máximo de **5** días hábiles, a los problemas o mensajes de error de los programas, reportados por la unidad técnica.
- 8) Disposiciones específicas contenidas en las Bases de Licitación.

#### **E. COORDINACIÓN**

El Oferente adjudicatario deberá mantener una coordinación permanente con la Unidad Técnica, que estará a cargo de la Unidad de Informática de la Ilustre Municipalidad de Parral.

#### **F. PROGRAMAS COMPUTACIONALES REQUERIDOS**

- a) Área Finanzas
  1. Contabilidad Gubernamental
  2. Tesorería Municipal
  3. Ordenes de Ingreso
  4. Adquisiciones
  5. Activo Fijo
  6. Control de Bodega
- b) Área Rentas
  7. Patentes Comerciales
  8. Derechos de Aseo
  9. Convenio de Pago
- c) Área RRHH
  10. Remuneraciones
  11. Personal
  12. Sistema Honorarios
- d) Área Tránsito
  13. Permisos de Circulación
  14. Licencias de Conducir
  15. Exámenes CONASET
- e) Área Atención de Público
  16. Ventanilla Única
- f) Área Social
  17. Ayudas Sociales
- g) Área Obras
  18. Certificados de Obras
  19. Permisos de edificación

#### **G. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DE LOS PROGRAMAS SOLICITADOS.**

##### **1) Contabilidad Gubernamental**

Tiene por objetivo el registrar todos los hechos de carácter económico financieros que se producen en el municipio.

Esta aplicación está basada sobre las normativas de la Contraloría General de la República en el carácter de registrar los ingresos devengados y percibidos. Para los gastos las obligaciones tanto de órdenes de compras y todos los compromisos financieros para luego generar el egreso devengado teniendo la opción de emitir el decreto de pago y de esta forma generar el egreso pagado con los datos asociados el egreso.

**2) Tesorería Municipal**

Este programa permite generar los egresos del Municipio (cheques), y percibir los ingresos, por distintos conceptos, como por ejemplo patentes comerciales, orden de ingreso, permiso de circulación, derechos de Aseo, Permisos de Circulación, etc.

**3) Ordenes de Ingreso**

Principalmente la emisión de la Orden de Ingresos. Este programa es de complemento para las unidades giradoras que no cuenten con sistema girador como por ejemplo Obras, Juzgado, Tesorería, Transito para los derechos varios.

**4) Adquisiciones**

Registra todos los procesos de compras efectuados al interior la institución. Se basa en las normas de la Contraloría General de la República, en cuanto al registro de los pedidos provenientes de las distintas unidades de la organización, envíos y cotizaciones recibidas, generación de cuadros comparativos, emisión de las respectivas órdenes de compra y/o servicios. El sistema cuenta además, con la integración directa con Mercado Público.

**5) Activo Fijo**

Mantiene el control sobre los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la institución, generando un manejo expedito de la información contenida en la base de datos correspondiente. Esto permitirá satisfacer las necesidades reales que afectan a este departamento, cumpliendo con todas las normas de la Contraloría General de la República.

**6) Control de Bodega**

Otorga el control sobre todas las existencias de la entidad, ya sea a través de una, o varias bodegas. Establece la valorización de productos vía PMP o último precio de compra y stock en línea.

**7) Patentes Comerciales**

El programa de patentes comerciales tiene por objetivos principales la mantención de un registro ordenado de las Patentes Municipales otorgadas por el Municipio, realizar el cálculo de los valores, permitir la impresión del formulario de pago y, generar informes de apoyo con los resultados del trabajo del sistema.

Esta aplicación está basada, para todo efecto, en la ley de Rentas Municipales y en la nueva Ley de Alcoholes.

**8) Derechos de Aseo**

Debe mantener un registro completo de los contribuyentes con los cargos generados por concepto de Aseo Domiciliario; todo de conformidad a las últimas modificaciones introducidas por la Ley N° 20.033 "Ley de Rentas II" y, a lo que establece la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales, en lo pertinente.

Este programa debe realizar los cálculos de los valores que se deben cobrar y permitir emitir los formularios de pagos e informes de apoyo de los contribuyentes, tanto de cargos como de los pagos que realicen. debe permitir cargar las base de datos de los Avalúos fiscales enviadas por el Servicio de Impuestos Internos en formato digital.

**9) Convenio de Pago**

Obtiene información relativa a los diversos departamentos que generan recursos al interior de la institución. Con la tenencia de estos datos, el sistema será capaz de controlar las morosidades de los contribuyentes con la entidad.

**10) Remuneraciones**

El programa de Remuneraciones Municipales tiene por objeto agilizar el proceso de Cálculo de Remuneraciones para el sector Público Municipal considerando a los funcionarios de Planta, Contrata, Suplencias, Médicos de la Ley 15.076 y Códigos del Trabajo.

Esta aplicación permite cumplir las instancias legales y normas establecidas por los distintos organismos reguladores, emitiendo listados y planillas para las diferentes instituciones, como por ejemplo Planillas para las A.F.P., Isapres, I.N.P., Etc., y en general todo lo necesario para llevar en forma rápida y expedita la información referente a los Sueldos del sector Municipal.

#### **11) Personal**

Tiene por objeto administrar y controlar al Personal de la Institución. Lleva el control de todos los eventos administrativos y carrera funcionaria, de acuerdo a la legislación correspondiente.

#### **12) Sistema Honorarios**

El Programa de Honorarios tiene por objeto agilizar el proceso de pago a los funcionarios que trabajan a Honorarios a Suma Alzada al interior de las diversas áreas Municipales.

#### **13) Permisos de Circulación**

Principalmente debe realizar el cobro, control y mantención de registros de los Permisos de Circulación. Que permita emitir en el momento solicitado el permiso de circulación y la información correspondiente, además de brindar una atención rápida y expedita a los contribuyentes.

Este programa debe mantener los permisos de circulación, datos del vehículo, valores por tasación, registros comunales de vehículos motorizados, pago de permisos, permitiendo además la emisión del correspondiente permiso, además de una serie de otros listados de gran utilidad para la Municipalidad y los usuarios.

#### **14) Licencias de Conducir y exámenes**

El objetivo principal de este programa es administrar la información contenida en los expedientes de los conductores registrados en la comuna, pudiéndose hacer el seguimiento de los trámites que puede realizar un conductor o aspirante a conductor. Este programa debe mantener un registro de las Licencias de Conducir otorgadas por el municipio a lo largo del tiempo, permitiendo además la emisión del correspondiente documento y una serie de otros listados de gran utilidad para la Municipalidad y los usuarios.

#### **15) Pagos por Internet**

Consiste en poder recaudar ingresos a través de Internet, específicamente que una vez hechos los cálculos de los cobros por diferentes conceptos, como son permisos de circulación, patentes municipales, derechos de Aseo, etc. Se coloquen a disposición de los contribuyentes, a través de Internet, para su posterior pago totalmente en línea con tarjetas de crédito.

#### **16) Ventanilla Única**

Tiene por objetivo principal simplificar la prestación de servicios realizados a los contribuyentes de la comuna, centralizando en un solo módulo los tramites municipales y solicitudes de los vecinos, permitiendo además, controlar la entrega de la documentación solicitada a cada una de las Unidades Municipales a través de una bitácora de cada solicitud realizada, y debe estar integrado con todos los otros programas.

#### **17) Ayudas Sociales**

Administra todas las ayudas sociales prestadas hacia los contribuyentes por el Municipio desde un sólo lugar. Interconecta y centraliza los servicios pertenecientes al área social del Municipio, reúne soluciones tanto físicamente, como a nivel de una aplicación, dando ágil respuesta al contribuyente.

#### **18) Certificados de Obras**

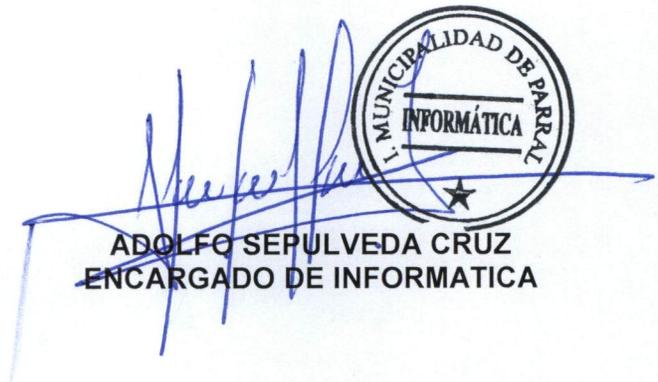
Controla los expedientes de aquellos ciudadanos que solicitan cualquier tipo de Certificados de Expropiación, Número, Zonificación, Urbanización, etc.

#### **19) Permisos de Edificación**

Controla los expedientes de los contribuyentes que solicitan Permisos de Edificación, Ampliaciones, Regulaciones, etc. Permite el ingreso de datos tan relevantes como mt<sup>2</sup> de las superficies, Destinos de la Edificación, Rol de Avalúo de la Propiedad, Datos del Propietario, Clasificaciones o Categorías, Número de Permiso, Valores a Pagar, etc.

#### H. DEFINICIONES

- a) **Programa computacional:** Conjunto de instrucciones para ser usadas directa o indirectamente en un computador a fin de efectuar u obtener un determinado proceso o resultado. (Art. 5º, letra t) de la Ley N° 17336, sobre Propiedad intelectual.
- b) **Código Objeto o Ejecutable:** Versión de un programa Computacional que ha sido traducido, mediante procedimientos electromagnéticos, al lenguaje de un computador para ser usados en él.
- c) **Licencia:** Autorización escrita para usar, temporal o indefinidamente, el código objeto o ejecutable de un Programa Computacional.
- d) **Instalación Física y lógica de un Programa Computacional:** Grabar y configurar en el disco duro de un computador el código objeto o ejecutable de un Programa Computacional.
- e) **Entrenamiento:** Preparar a la persona o las personas para que use el código objeto o ejecutable de un Programa computacional.



ADOLFO SEPULVEDA CRUZ  
ENCARGADO DE INFORMATICA

The image shows a circular stamp from the 'MUNICIPALIDAD DE PARRAL' with 'INFORMÁTICA' written inside. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp. Below the stamp, the name 'ADOLFO SEPULVEDA CRUZ' and the title 'ENCARGADO DE INFORMATICA' are printed in black.

PARRAL, Noviembre de 2015  
LICITACIÓN PÚBLICA  
LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN PROGRAMA COMPUTACIONAL  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
S E C P L A N

## ANEXO N° 1

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE LICENCIA DE USO TEMPORAL  
Y MANTENCIÓN DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES”

### CARTA DE PRESENTACIÓN

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

---

2.- RUT:

---

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

---

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

---

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

---

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

---

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

---

8.- NOMBRE DE CONTACTO:

---

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Noviembre 2015



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
S E C P L A N

## ANEXO N° 2

### LICITACION PÚBLICA

#### “CONTRATACIÓN DE LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES”

### FORMATO DECLARACIÓN JURADA

**DECLARO** lo siguiente:

1. No me encuentro afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

1.- “Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes complementarios y verificado la concordancia entre ellos. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y mecánica del terreno en donde se emplazará la obra y demás características que inciden directamente en la ejecución de la obra. Haber verificado las condiciones del terreno, dificultades de acceso, abastecimiento de materiales, movilización de trabajadores, distancias y cualquier otro factor que pueda influir en la ejecución de la obra o sus costos. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas y tomado en consideración las partidas específicas necesarias para la correcta formulación de la oferta.

3. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto (bases administrativas, especificaciones técnicas y demás condiciones)

4. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere)

5. Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

---

**NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE**

PARRAL, Noviembre de 2015



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
S E C P L A N

## ANEXO N° 3

LICITACION PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE LICENCIA DE USO TEMPORAL  
Y MANTENCIÓN DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES”

### CONTRATOS en DESARROLLO

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZON SOCIAL:

Mandante	Fecha inicio contrato (mes-año)	Fecha termino contrato (mes-año)	Contraparte Nombre y fono Contacto	Nomina sistemas contratados

(Se permite agregar filas)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA OFERENTE

PARRAL, Noviembre de 2015



REPÚBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
S E C P L A N

## ANEXO N° 4

LICITACIÓN PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE LICENCIA DE USO TEMPORAL  
Y MANTENCIÓN DE PROGRAMAS COMPUTACIONALES”

### OFERTA ECONÓMICA

El Proponente, quien suscribe, certifica que el valor total de la oferta, **IVA incluido**, es:

Nombre Programas Solicitados	Precios Unit. Mensuales (IVA incluido) POR ARRIENDO	Precios Unit. Mensuales (IVA incluido) POR MANTENCIÓN
1. Contabilidad Gubernamental		
2. Tesorería Municipal		
3. Ordenes de Ingreso		
4. Adquisiciones Municipal		
5. Activo Fijo		
6. Control de Bodega		
7. Patentes Comerciales		
8. Derechos de Aseo		
9. Convenio de Pago		
10. Remuneraciones Municipales		
11. Personal		
12. Sistema Honorarios		
13. Permisos de Circulación		
14. Licencias de conducir		
15. Control de exámenes CONASET		
16. Ventanilla Única		
17. Ayudas Sociales		
18. Certificados de Obras		
19. Permisos de Edificación		
<b>TOTAL (\$)</b>		

Nombre Programas Adicionales	Precios Unit. Mensuales (IVA incluido) POR ARRIENDO
<b>TOTAL (\$)</b>	

Plazo instalación del servicio : \_\_\_\_\_

(En números y en palabras)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Oferente

PARRAL, Noviembre de 2015

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión evaluadora para la licitación "Contratación de Licencia de Uso Temporal y Mantenimiento Programa Computacional" a los siguientes funcionarios:

Nombre del Funcionario	Nº de RUT	Cargo
MARÍA INÉS SOTO CERDA	16.492.252-9	Directora de SECPLAN
ADOLFO SEPÚLVEDA CRUZ	16.119.627-4	Encargado Informática
EMILIO CISTERNAS HERNANDEZ	15.746.833-2	Asesor Jurídico

4.- **IMPÚTESE** el gasto que represente, al ítem 215 22 11 003 (1-1-1) Servicios Informáticos y al ítem 215 22 09 999 (1-1-1) Otros, del presupuesto municipal vigente para el año 2015.

5.- **ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE** en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y **ARCHÍVESE** con los antecedentes en carpeta para revisión de la Contraloría Regional del Maule y **CÚMPLASE** por orden de la Alcaldesa Sra. Paula Retamal Urrutia.

  
  
**ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**

  
  
**IVÁN DAMINO HERNÁNDEZ**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

IDH/ARC/MISC/JMVB/jmvb

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes;
- 2.- Departamento de Informática – Unidad Técnica;
- 3.- Dirección de Control;
- 4.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación.