



DECRETO EXENTO N° _____/

VISTOS:

- 1.- La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- 3.- La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
- 4.- Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
- 5.- Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 2021.
- 6.- Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 de Junio de 2021, que con fecha 28 de Junio de 2021, la Sra. Paula Retamal Urrutia, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
- 7.- Decreto Alcaldicio N° 2168 de fecha 14 de Diciembre de 2021 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2022.
- 8.- Decreto Exento N° 2591 de fecha 06 de Julio de 2021 que nombra como Alcaldesa Subrogante, por orden de prelación, a doña Marie Michele Hiribarren Taricco.
- 9.- Decreto Exento N° 3360 de fecha 31 de Agosto de 2021, que corrige el considerando N° 3 del Decreto Exento N° 2591.-
- 10.- Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública **“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES”**.
- 11.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Ilustre Municipalidad de Parral requiere contratar servicios informáticos necesarios para administrar y gestionar integralmente la información financiero contable, recursos humanos, entre otros del Municipio, permitiendo manejar en línea las actividades de cada área y que mantenga un registro completo de los contribuyentes, proveedores y todas las transacciones correspondientes de ingresos y egresos, de acuerdo a Especificaciones Técnicas adjuntas.
- 2.- Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la adquisición y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, con el objeto de adquirir los productos requeridos.





3.- Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento de compras, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.

DECRETO:

- 1.-**APRÚEBESE**, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta **“PROVISIÓN, INSTALACIÓN, LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES”**
- 2.-**APRÚEBESE**, Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos Administrativos y demás antecedentes que regirán el proceso.
- 3.- **IMPÚTESE**, el gasto que representa este decreto al ítem 215.22.09.999 “Otros” Y 215.22.11.003 (1.1.1) “Servicios Informáticos”.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ALCALDESA DE PARRAL (S)

PCA.-

DISTRIBUCIÓN: 1.- Partes 2.- Adquisiciones 3.- Control 4.- Informática

Jefe de Adquisiciones	Directora de Adquisiciones	Director de Control
Paola Castillo Agurto	Érica Gajardo Pérez	Enrique Gómez Hoffer



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Dirección de Adquisiciones

LICITACIÓN PÚBLICA

PROVISIÓN, INSTALACIÓN, LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES 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"

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

2. **FINANCIAMIENTO:**

El contrato que se celebre a través de la presente licitación será financiado con recursos del presupuesto municipal.

3. **PRESUPUESTO DISPONIBLE:**

El Presupuesto disponible para la ejecución en la Unidad Municipal, impuesto incluido es de **M\$ 80.000** (ochenta millones de pesos), para el año 2023; para los años 2024 al 2027 se deberá aprobar el presupuesto para financiar los sistemas de acuerdo con la oferta recibida.

Para la Unidad de Salud para la ejecución en la Unidad Municipal, impuesto incluido es de **M\$ 20.000** (veinte millones de pesos), para el año 2023; para los años 2024 al 2027 se deberá aprobar el presupuesto para financiar los sistemas de acuerdo con la oferta recibida.

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 : 732751500
Representante : Paula Retamal Urrutia
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 Mantenimiento Programas Computacionales"

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 correspondientes de ingresos y egresos; todo de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

5.3. Tipo de Adquisición:

Licitación Pública superior a 2.000 UTM e inferior a 5.000 UTM (LQ)

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

6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio 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 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. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través del portal 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 en la Oficina de Secplan de la I. Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 (2º 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 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 5 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

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 de que el proveedor adjudicado:

- Desista de su oferta
- No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello
- No se inscriba en Mercado Público 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 con 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 10^{mo} día hábil, a partir de la notificación de su adjudicación a través del portal 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 36 meses, a contar del día siguiente a la fecha de la instalación y correcto funcionamiento de todos los programas, renovable por 24 meses, si se estima conveniente, de acuerdo al comportamiento contractual del proveedor y del funcionamiento de los sistemas.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

7.1. Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.chilecompra.cl). Que tengan capacidad para desarrollar los trabajos requeridos, que acrediten capacidad financiera; siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes bases y especificaciones técnicas.

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 anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

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 proveedores de la administración del Estado www.mercadopublico.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.

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 estas 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 con las bases técnicas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de esta, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal 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 de este 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 e inhabilidades (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.**
- d) Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Indicando a lo menos la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generan con la Municipalidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta Unión no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de licitación. Por tratarse de una contratación superior a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar.**

Para aquellos proponentes que **no cuenten con inscripción vigente en el registro de Mercado Público**, 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:

- e) Fotocopia de Cédula de Identidad**

Persona Jurídica:

- f) Fotocopia del Rut de la Empresa
- g) Fotocopia de Cédula Identidad del Representante Legal
- h) Fotocopia autorizada 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) 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

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 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. 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 de la firma de Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado Mercado Público, en estado "**Hábil**".

El acuerdo en que conste la unión temporal de proveedores deberá materializarse por escritura pública, al momento de contratar.

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 al 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 Adquisiciones, Encargado de tecnologías de la Información y profesional de informática**, 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. 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)

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 con el 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
b.1.- Tiempo total de implementación	50 %
b.2.- Experiencia contratos similares Municipalidades	50 %

b.1) Tiempo total de implementación: este criterio se ponderará con un 50% 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 considerará el tiempo de implementación de los sistemas adicionales ofertados por el proponente. A los demás se les calificará de acuerdo con 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) Experiencia Municipalidades: este criterio se ponderará con un 50% 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 contratos que los proponentes hayan implementado y mantenido sistemas similares a los solicitados en la licitación. Como base, sólo se contabilizarán los contratos 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 evaluará según la siguiente Tabla:

NOTA	N° Contratos
3	Sin experiencia
4	1
5	2
6	3
7	4 y +

La nota obtenida por cada oferta técnica 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 con 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 borrões			
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 d) 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, 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 el servicio pueda prestarse 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 Mercado Público 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 Dirección de 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 para la implementación se inicia desde el día siguiente a la fecha de emisión de la orden de compra.

El adjudicatario tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles a contar de la fecha en que aparezca la adjudicación en el sitio 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 Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, al objeto de interiorizarse de los términos de este.

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 de este 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:

A nombre de la Municipalidad de Parral.

Monto: \$ 1.000.000 (un millón de pesos) expresadas en pesos, moneda nacional, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable.

Glosa: para garantizar Seriedad de la Oferta de **Licencia de uso Temporal y Mantenimiento Programa Computacional ID N° (Indicar N°)**

Con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de apertura de la Propuesta. En caso de vale vista se debe indicar la glosa al reverso. **Esta garantía puede ser tomada en la misma entidad bancaria que el oferente.**

Esta garantía debe ser ingresada en forma física en Oficina de Partes de la Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho 720 de la Comuna de Parral, antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, lo que se acreditará con el timbre de fecha y hora de la oficina de partes.

Esta garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la caratula:

- Nombre del servicio
- ID Licitación
- Nombre del proponente
- Nombre y firma del representante legal

Se debe ingresar en los Anexos Administrativos del portal www.mercadopublico.cl una copia digitalizada de esta garantía.

Esta será devuelta por la Unidad Técnica a todos los oferentes menos a aquellos que obtuvieron el primer y segundo lugar, dentro de los 20 días hábiles contados desde la fecha de apertura, previa solicitud por escrito de parte de los oferentes.

Dentro de los 10 días corridos contados desde la fecha de firma del contrato, la Unidad Técnica hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes que no se adjudiquen el servicio.

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 Municipalidad 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 de este. 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

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 de este. En caso de renovación será hasta por 24 meses, si se estima conveniente, de acuerdo al comportamiento contractual del proveedor y del funcionamiento de los sistemas. En este caso, el proveedor deberá garantizar el aumento del contrato con un documento de carácter nominativo, irrevocable por un monto equivalente al 5% del monto equivalente a contratar por los 24 meses.

E) PAGOS:

Una vez concluido el proceso destinado a instalación de programas, el Contratista solicitará por escrito la recepción de estos 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:

Facturación mensual por uso y mantención.

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

La factura deberá indicar el visto bueno de la Unidad Técnica en este caso la Unidad de Informática, en señal de conformidad y aceptación de entrega del servicio contratado.

b) Certificado de la Dirección del Trabajo, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos ni multas por tales conceptos; Con vigencia.

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.

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 hubiese 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 de este.

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 Dirección de Adquisiciones, 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 36 meses, contados a partir del día siguiente a la emisión de la orden de compra, renovables por 24 meses, si se estima conveniente, de acuerdo al comportamiento contractual del proveedor y del funcionamiento de los sistemas.

Una vez firmado el contrato y el acto administrativo que lo sanciona, se procederá a emitir la orden de compra correspondiente. La empresa adjudicada deberá comenzar la migración de datos respectiva, dicho proceso no podrá ser superior a 6 meses, no obstante, el plazo final será el ofertado por el oferente (migración e implementación). Una vez finalizada la migración de los datos se emitirá el acta de recepción final de cada uno de los sistemas con la respectiva acta de inicio del servicio por el plazo de ejecución de 36 meses. Debiendo iniciar el servicio a partir de la fecha de dicha acta, no obstante, de existir razones fundadas de fuerza mayor o no imputable al contratista, que impidan cumplir con dicho plazo la unidad técnica municipal, evaluará el otorgamiento de un plazo adicional. El acta de inicio del servicio deberá ser adjuntado por la unidad técnica a la documentación que respalda el primer estado de pago.

Solo se pagarán los sistemas que estén completamente implementados, en la medida que las unidades que utilicen los servicios de los sistemas y den su conformidad con la implementación de estos, se incorporarán al estado de pago mensual.

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 nombrar mediante decreto durante el plazo de vigencia del contrato 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.



ERICA GAJARDO PEREZ
DIRECTORA DE ADQUISICIONES

Parral, Noviembre de 2022
LICITACIÓN PÚBLICA
LICENCIA DE USO TEMPORAL Y MANTENCIÓN PROGRAMA COMPUTACIONAL
BASES ADMINISTRATIVAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANTECEDENTES GENERALES

La Ilustre Municipalidad de Parral requiere contratar servicios informáticos necesarios para administrar y gestionar integralmente la información financiero contable, recursos humanos, entre 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 correspondientes de ingresos y egresos.

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.
- 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.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio consiste en el arriendo, incluida la mantención, de los programas 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. Mas la mantención de los programas de propiedad municipal.

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

Plataforma de ejecución de los programas computacionales de gestión municipal:

- Utilizar protocolo de funcionamiento Remote Desktop Protocol (RDP)
- Modalidad de ejecución acceso directo (remote app)
- Motor de base de datos SQL server 2014
- Usar como sistema operativo Microsoft Windows 7, Windows 10 o superior y sistema operativo de MAC.
- Exportación de documentos a Microsoft Excel y/o PDF de informes u otros documentos con vista preliminar en pantalla.
- Imprimir reportes, informes y listados en impresoras con inyección de tinta, laser y matriz de punto
- Todos los programas deben estar en línea o estar integrados entre sí.
- El programa debe permitir pagos contado, mediante tarjetas de crédito o débito en modalidades presenciales con POS integrado o en línea.
- Interconexión ilimitada de equipos de propiedad Municipal con las bases de datos de los distintos programas municipales.
- Suministrar la totalidad de los sistemas requeridos, es decir, desarrollar y actualizar según las nuevas disposiciones legales o las necesidades de la Municipalidad.
- Suministrar el servicio de respaldo de las bases de datos en los servidores Municipales.

Migración de datos

Se debe considerar la migración de la totalidad de los datos almacenados en los servidores de respaldo, siendo estos utilizados para la operatividad y funcionalidad de los sistemas.

Módulo de seguridad

Software que permite generar una bitácora o reporte sobre el control de acceso a los sistemas y mantener un registro de las fallas. Este programa debe cumplir la política de seguridad de la información de la Municipalidad de Parral, es decir, respetar las configuraciones de contraseñas, la restricción ante intentos fallidos, la limitación de accesos, entre otros.

El módulo debe encriptar la información sensible (rut o datos personales) de las bases de datos de los sistemas.

Debe contemplar un plan de continuidad Municipal, asociado al alcance y el proceso más crítico de gestión de seguridad de la información. Afecta todas las acciones llevadas a cabo por los distintos responsables de operaciones para el funcionamiento en las mejores condiciones posibles y la recuperación de las actividades ante cualquier riesgo identificado que requiera la elaboración de un plan de continuidad de la Municipalidad.

Respaldo Remoto

Entrega herramientas de replicación y alta disponibilidad para la generación de backups con mayor capacidad de almacenaje, velocidad y con los mejores estándares de seguridad.

Capacitaciones

Se debe proporcionar jornadas de capacitación y entrenamiento a funcionarios municipales de todos los programas contratados, como mínimo tres días de capacitaciones o los que la unidad técnica solicite. En conjunto, por cada programa en cuestión se debe hacer entrega de un manual para los usuarios de los sistemas.

En complemento se debe proporcionar 8 jornadas de capacitación anuales distribuidas como la unidad técnica lo solicite y en los sistemas o temas que sean requeridos por la Municipalidad.

Los plazos para la programación de capacitaciones es de 5 días hábiles y la ejecución de la capacitación no se puede extender más allá de 10 días hábiles, estos plazos se pueden modificar de acuerdo a los requisitos de la unidad técnica.

LUGAR DE INSTALACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS

Se utilizará el protocolo de escritorio remoto de Microsoft Windows o RDP, para permitir que los usuarios inicien sesiones remotas. Una vez iniciado sesión la pantalla del sistema remoto se muestra en el sistema local y da el control del usuario local.

El oferente adjudicatario deberá entregar manuales de funcionamiento de los sistemas, indicar los procedimientos de instalación, apoyar y soportar en los procesos de instalación y ejecución de los programas.

NUEVOS REQUERIMIENTOS

En caso de que surgieran nuevas necesidades a nivel de Municipalidad o Departamento de Salud, se puede ampliar la cantidad de sistemas contratados según los requerimientos solicitados por la Unidad técnica.

NORMAS TECNICAS DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario debe:

1. Instalar y configurar Windows Server y SQL server 2014 o superior en servidor de respaldo perteneciente a la Municipalidad, considerando las configuraciones necesarias para que este funcione en caso de emergencia. Además, se debe considerar que todos los programas a instalar y configurar deben ser licenciados.
2. Proporcionar jornadas de capacitación y entrenamiento a funcionarios municipales, como mínimo tres días o los que la Unidad Técnica solicite, por cada programa en cuestión y hacer entrega de Manual de usuario de los mismos.

3. Proporcionar 8 jornadas de capacitación anuales distribuidas como la Unidad Técnica lo solicite y en los sistemas o temas que sean requeridos por los mismos.
4. Proporcionar un servicio de soporte necesario de los sistemas computacionales cuando la Unidad Técnica lo requiera vía telefónica, correo electrónico o en terreno. Para soporte remoto tiempos de respuesta inferiores a 2 horas hábiles y en terreno inferior a 4 horas.
5. Debe dar respuesta a nuevos requerimientos de la Unidad Técnica, enmarcados en el funcionamiento de dicho programa, sin alterar el uso normal de este. Se deberá entregar respuesta en un plazo no superior a 5 días hábiles y considerar 15 días hábiles máximo para su solución. En caso de requerir más plazo será evaluado por la Unidad Técnica.
6. Una vez firmado el contrato se debe considerar como plazo máximo de implementación 20 días corridos que contara para poner en correcto funcionamiento los programas incluida la capacitación.
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. Poseer estándares de seguridad de protección de perfiles, es decir, contraseña con un mínimo de 8 caracteres que contenga mayúscula, minúsculas, números y un símbolo. Además, un bloqueo de acceso al funcionario posterior a 3 intentos de acceso fallidos.
9. Disposiciones específicas contenidas en las bases de licitación.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN

El proveedor debe disponer de una plataforma de administración para la otorgación de perfiles, configuraciones de cuenta (crear, eliminar, modificar u otro). Esta plataforma debe ser administrada por la unidad técnica y deberá atender los requerimientos y/o necesidades frente a la administración de perfiles o usuarios.

COORDINACIÓN

El oferente adjudicatorio deberá mantener una coordinación permanente con la Unidad Técnica, que estará a cargo de la Unidad de informática de la Ilustre Municipalidad de Parral. Se debe disponer de una persona específica para la recepción de los requerimientos y que vele por el cumplimiento de los plazos establecidos.

PROGRAMAS COMPUTACIONALES REQUERIDOS PARA LA MUNICIPALIDAD

- a) Área Finanzas**
 - a. Contabilidad Gubernamental
 - b. Tesorería Municipal
 - c. Ordenes de ingreso
 - d. Adquisiciones
 - e. Activo Fijo
 - f. Activo Fijo Movil
 - g. Control de Bodega
 - h. Decreto de pago electronico con firma electronica.
- b) Área Rentas**
 - a. Patentes Comerciales
 - b. Derechos de Aseo
 - c. Convenio de pago
- c) Área RRHH**
 - a. Remuneraciones
 - b. Personal
 - c. Sistema Honorarios
 - d. Intranet de RRHH
 - e. Intranet de honorarios
- d) Área Transito**
 - a. Permisos de circulación

- b. Licencias de conducir y exámenes CONASET
- e) **Área Atención a Público**
 - a. Ventanilla Única
- f) **Área Social**
 - a. Ayudas Sociales
- g) **Área Obras**
 - a. Permisos de edificación

Todos los aspectos deben estar vinculados a los cálculos de pago desde una plataforma digital, la cual debe estar actualizada según la tabla de costos de construcción MINVU, cuota CORVI y avalúo fiscal vigente para el rol de la propiedad; Normativa vigente nacional y comunal, autoabastecimiento entre plataformas y programas; digitalización y visualización en plataforma y programas de los documentos generados y archivados

- h) **Juzgado de Policía Local**
 - a. Juzgado de Policía Local
- i) **Seguridad Pública**
 - a. Sistema de inspección ciudadana e inspección móvil
- j) **Portal de pago electrónico**
 - a. Derechos de aseo y permisos de circulación
- k) **Plataforma ejecución de sistemas**
 - a. Cloud Computing

OBSERVACIÓN: Al ser nuevos servicios a implementar se considera un plazo de 3 meses para la implementación de Cloud Computing, Comercio electrónico, juzgado de policía local y certificado de obras.

Al adquirir plataformas enfocadas a la transformación digital se considera un plazo de 6 meses en la implementación de la intranet de recursos humanos.

El pago de cada uno de estos nuevos sistemas se realizará una vez se encuentre implementado en su totalidad cumpliendo con el funcionamiento, operatividad y funcionalidades básicas indicadas por la Unidad técnica.

PROGRAMAS COMPUTACIONALES REQUERIDOS PARA LA SALUD

- a) **Área Finanzas**
 - a. Contabilidad Gubernamental
 - b. Activo fijo
 - c. Adquisiciones
- b) **Área RRHH**
 - a. Remuneraciones
 - b. Personal
 - c. Intranet RRHH
- c) **Plataforma de ejecución de sistemas**
 - a. Cloud Computing

OBSERVACIÓN: Al ser nuevos servicios a implementar se considera un plazo de 3 meses para la implementación de Cloud Computing.

El pago de cada uno de estos nuevos sistemas se realizará una vez se encuentre implementado en su totalidad cumpliendo con el funcionamiento, operatividad y funcionalidades básicas indicadas por la Unidad técnica.

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 Republica en el carácter de registrar los ingresos devengados y percibidos. Para los gastos las obligaciones tanto de órdenes de compra 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 a él egreso.

El programa debe generar todos los informes y debe contener todas las actualizaciones según las modificaciones aplicadas por Contraloría General de la Republica.

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, tránsito para los derechos varios.

4. Adquisiciones

Registra todos los procesos de compras efectuados al interior de 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 Publico.

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 Republica. El programa debe generar todos los informes y debe contener todas las actualizaciones según las modificaciones aplicadas por Contraloría General de la Republica.

6. Activo Fijo Movil

Permite la conexión a las bases de datos del sistema de inventario a través de una Plataforma movil. La comunicación se genera al leer un código QR por medio de un dispositivo movil, accediendo así sus aplicaciones y servicios.

7. 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.

8. Decreto de pago electrónico con firma electrónica

Automatiza de principio a fin los procesos de pago, permitiendo firmar electrónicamente los decretos asociados a documentos financieros relevantes para la municipalidad, lo que su digitalización y disponibilidad en línea generen mejoras en los servicios prestados a los clientes internos y externos.

9. 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.

El programa debe tener la administración del Rol general de patentes CIPA

10. 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 los

formularios de pagos e informes de apoyo de los contribuyentes, tanto de cargos como de los pagos que realicen. Además, deben permitir cargar las bases de datos de los avalúos fiscales enviadas por el servicio de impuestos internos en formato digital.

11. 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.

12. 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.P.S, entre otros, y en general todo lo necesario para llevar en forma rápida y expedita la información referente a los sueldos del sector Municipal.

13. Personal

Tiene como objeto administrar y controlar al personal de la institución. Lleva el control de todos los eventos administrativos y carrera funcionario, de acuerdo a la legislación correspondiente.

14. 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.

15. Intranet de Recursos Humanos

Red que permite al funcionario realizar consultas (liquidación de sueldo, historial de ausentismo, cumplimiento de bienios, calificaciones, etc.), pedir solicitudes (certificados, feriado legal, permisos, etc.), visualizar su ficha personal, acceder a las noticias de la organización, documentos e información sobre eventos sociales, cumpleaños.

16. Intranet de Honorarios

Red que permite al funcionario realizar consultas, pedir solicitudes, visualizar su ficha personal, acceder a las noticias de la organización, documentos e información sobre eventos sociales y cumpleaños.

17. 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.

18. 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.

19. Ventanilla Única

Tiene por objetivo principal simplificar la prestación de servicios realizados a los contribuyentes de la comuna, centralizando en un solo módulo los trámites 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.

20. Ayudas sociales

Administra todas las ayudas sociales prestadas hacia los contribuyentes por el Municipio desde un 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.

21. Permisos de Edificación

Controla los expedientes de los contribuyentes que solicitan permisos de edificación, ampliaciones, regulaciones de leyes especiales, obra menor, copropiedad inmobiliaria, torres soporte de antenas y sistemas radiantes de transmisión de telecomunicaciones, subdivisión, división, fusión, loteos y urbanización, cambios de destino. Permite el ingreso de datos tan relevantes como mt2 de las superficies, destinos de la edificación, rol de avalúo de la propiedad, datos del propietario, clasificaciones o categorías, numero de permiso, valores a pagar, etc. Proporciona actas de observaciones de expedientes, expedientes y bitácoras (calculo y registro ley de aporte al espacio público, historial subdivisión y fusión, registros de expedientes accesibilidad universal y carga desproporcionada), generador automático de numeración municipal por manzanas y lotes y comparador de patentes comerciales – destino actual propiedad.

22. Sistema de Inspección ciudadana e inspección móvil

Permite realizar consultas a la base de datos del Municipio como el historial de infracciones, tipos de estas, emisiones, etc., que quedan inmediatamente registradas en la base de datos.

23. Juzgado de Policía Local

Lleva a cabo el ingreso y mantención de los datos correspondientes a la incorporación de una causa al Juzgado. A través de este sistema, será posible obtener una serie de informes, tales como, listado bimensual de la corte, listado por fecha de citación, estadística I.N.E, entre otros.

24. Comercio Electronico

Plataforma de comercio electronico que permite la ejecución de servicios, pago de derechos y obligaciones municipales de manera segura a traves de internet. Se considera el pago de derechos de aseo y el pago de permisos de circulación.

25. Plataforma Cloud Computing

Plataforma de ejecución de los sistemas con altas capacidades de Seguridad de la información y practicas de gestion de calidad. Centraliza la operación y actualización de los sistemas, centraliza la continuidad operativa de los sistemas, acceso desde cualquier sitio y información protegida en un ambiente controlado y de acceso Seguro.

Julio Aburto H.	Erica Gajardo P.
Encargado de TI	Directora Adquisiciones
	