

**BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA
«MANTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS»**

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Prado llama a licitación pública para contratar el **«MANTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS»**.

1.1. Los antecedentes y normas que regirán el contrato de la Propuesta son los siguientes:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- b) Todos los antecedentes presentados en la oferta por los oferentes y aceptados por la Municipalidad de Lo Prado.
- c) Todas las consultas y aclaraciones entregadas por la Municipalidad de Lo Prado.
- d) Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) El Reglamento de Contratación de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado.

1.2. Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

1.3. Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle, deberá interpretarse de la forma que mejor beneficie al servicio contratado, conforme a lo que al respecto determine la Municipalidad a través de la Inspección Técnica del Servicio (ITS) que estará a cargo del Departamento de Soporte y Desarrollo Informático, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.

1.4. Los oferentes, así como los adjudicatarios, no podrán aducir desconocimiento o falta de información de los detalles que indique la I.T.S. para su cumplimiento.

2. PARTICIPANTES

Podrán participar en la Propuesta todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos señalados en las bases.

Los oferentes deben estar inscritos en el portal “mercadopublico.cl”, estén o no inscritos en el Registro de “Chileproveedores.cl”.

Los proponentes no deben haber sido condenados por delitos concursales establecidos en el Código Penal (Ley 20.720) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de las ofertas, así como tampoco encontrarse en alguna de las situaciones descritas en el Artículo 4, de la Ley 19.886.

3. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA

3.1. La Municipalidad de Lo Prado requiere contratar servicios de soporte, mantención y mejoramiento continuo de las redes de datos computacionales, sistemas de seguridad, servicios web, correo y Firewalls, entre otros, que componen la estructura de red de datos interna y externa, de tal forma que los niveles de seguridad informáticos sean mejorados de forma eficiente, incorporando métodos de seguridad contemporáneos y actualizados.

3.2. Servicios a Ejecutar

Se encuentran definidos y detallados en las Especificaciones Técnicas.

El oferente deberá cumplir con la totalidad de las exigencias señaladas en las Especificaciones Técnicas, que corresponden a las que a continuación se detallan:

ÍTEM	SERVICIO
1	Mantención y mejoras para la red de comunicaciones de servidores y redes de datos municipales.
2	Mantención y mejora de las políticas de comunicación desde exterior e interior de la red de datos municipal.
3	Mantención, mejora y respaldo del o los sistemas de correos.
4	Realizar mejoras y mantención a las políticas de seguridad y encriptación de datos en las comunicaciones de correo electrónico.

5	Monitorear de forma continua, gráfica y estadística las comunicaciones de servidores y red de datos municipales.
6	Monitorear y reparar vulnerabilidades, mejorando la seguridad de las aplicaciones web y servicios municipales.
7	Detección, monitoreo y reparación de vulnerabilidades en servidores.
8	Diseño de parches de seguridad para sistemas, servidores, servicios y aplicaciones web.
9	Mejora de los métodos de conexión al municipio.
10	Servicios de Firewall intuitivo y autoadministrable.
11	Correo Corporativo Zimbra.
12	Antivirus, sistema antispam y base de datos RBL municipales.
13	Mantenición, mejora y monitoreo del servicio VPN con certificado.
14	Auditoria, estadística y respaldo de Navegación de red municipal y sus dependencias.
15	Análisis y mejoras del plan de contingencia orientado a servidores, servicios y red de datos interna/externa municipal.
16	Mantenición y Restricciones de Páginas Web.
17	Servicio de Respaldo/restauración programado y automatizado de cuentas de correo electrónico.
18	Mantenición, análisis y mejoras para el sistema de respaldo de archivos municipal.
19	Mantenición y mejoras del sistema de alerta de intrusos.
20	Soporte telefónico 24/7, remoto y presencial.
21	Diseño, implementación y mejoras de los manuales de procedimientos informáticos.
22	Montaje de tecnologías de comunicación según demandas del municipio.
23	Monitoreo diario de detección de infecciones en equipos de planta conectados a la red municipal.
24	Control de acceso remoto para la administración de servicios.
25	Respaldo de Site secundario en caso de contingencias.
26	Implementación de NOC y SOC.

Los códigos fuentes, bases de datos, scripts, implementaciones, configuraciones y, en general, cualquier producto desarrollado, configurado o implementado que no implique la compra de licenciamiento legal, serán de propiedad de la “Municipalidad de Lo Prado” y no del prestador del servicio.

3.3. Monto del contrato:

El monto del contrato corresponderá al valor de la oferta económica del oferente adjudicado. Este será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos que la licitación genere.

3.4. Presupuesto disponible

El presupuesto disponible para esta licitación es de \$ 950.000.- mensuales, IVA incluido.

3.5. Financiamiento:

Municipalidad de Lo Prado.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El proponente presentará su propuesta en formato digital en el portal “mercadopublico.cl”, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

➔ **ANEXOS ADMINISTRATIVOS**

➔ **ANEXOS TÉCNICOS**

➔ **ANEXOS ECONÓMICOS**

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

Los proponentes deberán limitarse a adjuntar **sólo** los antecedentes requeridos. Se sugiere que los archivos estén **consolidados**, evitando así la desagregación de los archivos es decir, un documento de diez páginas, en lo posible, no debe estar separado en diez archivos de una página cada uno.

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases.

4.1. ANEXO N° 1: **ANEXOS ADMINISTRATIVOS.**

- a) Identificación del proponente, Formato N° 1.
- b) Declaración jurada simple del oferente, de acuerdo al Formato N° 2.
- c) Declaración jurada simple, de acuerdo al Formato N° 3.
- d) Garantía de seriedad de la oferta tomada a la orden de la Municipalidad de Lo Prado, por un monto equivalente a \$ 100.000.- (cien mil pesos) y con un plazo de vigencia de, a lo menos, 90 días a contar de la fecha de cierre de la licitación.

El oferente deberá entregar **obligatoriamente** el original de esta Garantía en la Municipalidad de Lo Prado **en los plazos señalados en el cronograma** de estas Bases Administrativas Especiales.

No obstante lo anterior, podrá adjuntar una copia digitalizada de ésta, en el portal “mercadopublico.cl”.

4.1.1. Los oferentes que **no** se encuentren inscritos en el registro “Chileproveedores.cl”, deberán incorporar además los siguientes documentos en los ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- 1. Para las personas naturales:
 - a. Fotocopia simple de Iniciación de Actividades en el Servicio de Impuestos Internos o Certificado del SII que acredite la Iniciación de Actividades en el giro que se relaciona con esta licitación.
 - b. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- 2. En caso de ser persona jurídica, deberá acompañar copia de inscripción con vigencia de la Sociedad y Certificado de Vigencia de la Personería del Representante Legal, ambos otorgados por el Registro del Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, con una antigüedad no superior a sesenta días.

4.2. ANEXO N°2: **ANEXOS TÉCNICOS.**

- a) Experiencia comprobable del oferente en los últimos tres años en el rubro de la presente licitación, utilizando la plataforma LINUX y ejerciendo funciones alineadas con los requerimientos señalados en las Especificaciones Técnicas. Debe llenar completamente formato Excel adjunto, indicando claramente el nombre del contrato, mandante (razón social) teléfono y persona de contacto actual, que tiene o tuvo a cargo el respectivo contrato y otros antecedentes que se exigen

Los oferentes deberán adjuntar, en **un solo archivo en formato PDF**, los respectivos certificados de conformidad emitidos por instituciones públicas y/o privadas respecto de los servicios realizados, que acrediten dicha experiencia.

Quienes no adjunten el formato Excel y/o no acompañen dichas certificaciones, obtendrán 0 punto en la evaluación de la experiencia.

4.3. ANEXO N° 3: **ANEXOS ECONÓMICOS.**

- a) Oferta Económica con el valor mensual de los servicios, según Formato N° 4.

5. **APERTURA DE LA PROPUESTA**

La apertura electrónica de la propuesta se llevará a cabo en la fecha establecida en el cronograma adjunto, en las dependencias de la Municipalidad de Lo Prado, ante la presencia de la Secretaria Municipal, quien actuará como ministro de fe; el Director de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) o quien determine en su reemplazo; el funcionario municipal habilitado para el uso del portal “mercadopublico.cl” y los representantes de las Unidades Municipales invitados por la ministro de fe a participar en este acto.

Los proponentes podrán formular las objeciones que estimen procedentes hasta 24 horas después del Acto de Apertura de la Propuesta a través del portal.

El acto de apertura se realizará en una etapa.

La Comisión de Apertura verificará que los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos se encuentren ingresados en el portal “mercadopublico.cl”.

Terminada la etapa anterior, se levantará un Acta del Proceso de Apertura, en donde se dejará constancia de la oferta económica de cada oferente y de todas las observaciones que correspondan. Esta acta será firmada por los funcionarios asistentes.

En caso que la revisión de los antecedentes así lo amerite, el Proceso de Apertura podrá prolongarse por más de 24 horas.

5.1. De la admisibilidad de las ofertas

La Comisión de Apertura declarará inadmisibles las ofertas que no presenten los documentos que se señalan a continuación o que, presentándolos, estos no cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos por bases:

- a) Formato Nº 2.
- b) Garantía de seriedad de la oferta y el cumplimiento de sus requisitos.
- c) Formato Nº 4: Oferta Económica.

La falta de algunos de estos antecedentes o el incumplimiento de sus requisitos, faculta a la Comisión de Apertura para declarar **INADMISIBLE** la oferta.

5.2. Aclaración de ofertas

La Comisión de Apertura podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales o que presenten documentos que no sean los señalados en el punto anterior, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes, la que deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo de 48 horas hábiles, o el que disponga la Comisión de Apertura, el que será notificado a través del portal "mercadopublico.cl".

Aquel o aquellos oferentes que presenten antecedentes administrativos fuera de plazo serán sancionados en el puntaje correspondiente de acuerdo a lo señalado en los Criterios de Evaluación.

6. EVALUACION DE LA PROPUESTA

6.1. Comisión de Evaluación

Existirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por quienes se detallan a continuación, o quienes los subroguen:

1. Administrador Municipal,
2. Director de SECPLA
3. Director de Asesoría Jurídica.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de análisis de admisibilidad de los Oferentes realizado por la Comisión de Apertura de la Propuesta, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y/o económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que, a juicio de la Unidad Técnica, impliquen vulnerar el principio de igualdad entre los proponentes, dicha oferta será declarada inadmisibile.

La Comisión Evaluadora se reserva la facultad de realizar consultas a los proponentes, posteriormente al acto de apertura, para una mejor comprensión de sus ofertas. Asimismo podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes o documentos omitidos, que la Comisión de Apertura no hubiese solicitado. Ambos procesos se efectuarán a través de la aplicación que para este efecto existe en la ficha de la licitación en el portal “mercadopublico.cl”.

Aquel o aquellos oferentes que presenten antecedentes administrativos fuera de plazo serán sancionados en el puntaje correspondiente de acuerdo a lo señalado en los Criterios de Evaluación.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe técnico y una proposición de adjudicación, el que se remitirá al Alcalde, para que éste disponga su adjudicación por Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del sistema “mercadopublico.cl”, al oferente favorecido con la adjudicación de la propuesta.

Adjudicada la propuesta y firmado el contrato por el oferente favorecido, se procederá a hacer devolución a todos los proponentes que se hubiesen presentado a la licitación de sus garantías por seriedad de la oferta. En el caso del proponente adjudicado, no se procederá a la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, sino después de suscrito el contrato y presentada la garantía por fiel cumplimiento del contrato.

Para aquellos proponentes, cuya oferta hubiese sido declarada inadmisibles por la Comisión Evaluadora, la garantía de seriedad de la oferta se devolverá 10 días hábiles después de publicada la adjudicación.

La Comisión Evaluadora se constituirá a contar de la fecha de apertura de la licitación hasta su adjudicación, plazo que no deberá exceder los 30 días corridos. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta por 30 días corridos más, si la evaluación de los antecedentes así lo ameritara.

6.2. Criterios de evaluación.

La comisión calificará ponderadamente los aspectos evaluados de conformidad a los criterios y ponderación que se pasa a detallar.

Cada uno de los ítems que se evaluará en una escala de 1 a 100 puntos, siendo 100 puntos el puntaje máximo.

El oferente seleccionado por la comisión, será el que obtenga el mayor puntaje relativo, según la ponderación porcentual establecida en la siguiente pauta:

- ➔ Oferta Económica: 60%.
- ➔ Experiencia: 38%
- ➔ Presentación de Antecedentes: 2%

Detalle de los Criterios de Evaluación

a) Oferta Económica (60%)

Se aplicará el análisis del “Mínimo Costo”, donde se considera la relación entre cada oferta y la oferta de menor costo.

Para lo anterior, la menor oferta se mantendrá fija y será dividida por la oferta evaluada, siendo el producto multiplicado por el porcentaje de evaluación, lo que dará el puntaje obtenido por cada oferta, según la siguiente fórmula.

$$(OM/OE) \times 60$$

Donde

OM = Oferta Mínima

OE = Oferta Evaluada

b) Experiencia (38%)

La experiencia de la empresa será evaluada a través de contratos similares suscritos en los últimos 3 años.

El oferente deberá acreditarla adjuntando el Formato Anexo “Experiencia”, que debe indicar el listado de empresas y/o clientes, donde presta o ha prestado servicios realizados, utilizando el sistema operativo LINUX en sus diversas distribuciones y ejerciendo funciones alineadas con los requerimientos señalados en las Especificaciones Técnicas.

Dicho listado deberá indicar claramente el nombre de cada Empresa (razón social), teléfono y persona de contacto actual, que tiene o tuvo a cargo el respectivo contrato.

Los oferentes deberán adjuntar los respectivos certificados de conformidad emitidos por instituciones públicas y/o privadas que avalen dicha experiencia.

Quienes no adjunten el formato Excel y/o no adjunten las certificaciones solicitadas, obtendrán 0 punto en la evaluación de la experiencia.

La experiencia será evaluada de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº de contratos	Puntaje
5 y más	100
4	80
3	60
2	40
1	20
0	0

Puntaje total Experiencia = Puntaje de calificación x 0,38

c) Presentación de Antecedentes: 2%

Este Criterio va orientado a otorgar la totalidad del puntaje a aquel oferente que cumple con todos los requisitos y entrega de documentación establecidos en las Bases antes del cierre del presente proceso y disminuyendo éste según la documentación faltante y si este la entrega o se mantiene en inactividad.

Criterios	%	Factor	Puntaje
Presentación Antecedentes	2%	Presenta todo antes del cierre	100
		Falta documentación – Envía documentación correcta dentro de plazo	50
		Falta documentación – No contesta / Respuesta no cumple con lo solicitado / documentación incorrecta	0

Presentación de Antecedentes (%) = Puntaje Calificación x 0,02

6.3. De la resolución de los empates.

En el caso que uno o más oferentes obtengan idéntico puntaje en la evaluación, se propondrá la adjudicación del oferente que haya presentado la oferta económica de menor costo.

De persistir el empate, se dirimirá por el oferente que registre mayor cantidad de contratos vigentes y que tengan relación con los servicios licitados, de acuerdo al puntaje obtenido en el criterio de evaluación correspondiente.

Si aún persiste el empate, se realizará un sorteo entre los oferentes, que será certificado por la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe.

6.4. De la fecha de adjudicación.

La Municipalidad de Lo Prado podrá adjudicar la licitación hasta 30 días después de la apertura de la propuesta. Dicho plazo podrá prorrogarse por 30 días más, si la evaluación de los antecedentes así lo ameritara.

Si el plazo no se cumpliese, los oferentes deberán renovar, antes de su vencimiento, la Garantía de Seriedad de la Oferta por 30 días más.

6.5. De la consultas respecto a la adjudicación

Los proponentes podrán realizar las consultas pertinentes hasta los dos días hábiles siguientes de la publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, mediante el correo electrónico licitacionesloprado@loprado.cl, cuyo operador deberá remitir todos los antecedentes a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica tendrá un plazo de diez días hábiles para resolver las observaciones formuladas por los oferentes, debiendo entregarlas al encargado de la licitación para que este las remita, vía correo electrónico, a los consultantes.

7. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y SUS MODIFICACIONES

7.1. Formalización del contrato

Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de adjudicación del Decreto o Resolución de Adjudicación de la propuesta en el portal “mercadopublico.cl”, el adjudicatario deberá firmar el contrato. Para la firma de dicho contrato será requisito previo que el contratista entregue la garantía de fiel cumplimiento del mismo en la Dirección de Asesoría Jurídica. En caso que no presente la garantía dentro del plazo, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación.

El contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica y aceptado por el proponente y los gastos en que se incurra su tramitación serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

Tanto la entrega de la garantía en la forma, como la firma del contrato dentro del plazo establecido en el párrafo primero, serán de exclusiva responsabilidad del oferente adjudicado.

Si por causa imputable al adjudicatario, éste se desiste de su oferta o no entrega la garantía de fiel cumplimiento o el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo la Unidad Técnica dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

Cualquier observación o reparo formulado por la Contraloría General de la República, será causal expresa de modificación del contrato en los términos indicados por dicho Órgano Contralor.

Serán aplicables a la suscripción de las eventuales modificaciones del contrato las mismas exigencias establecidas para el contrato original. El incumplimiento en el plazo y/o formalidades indicadas para estos efectos, será causal de aplicación de multa, que se hará efectiva en la forma y condiciones establecidas en las presentes Bases.

7.2. Traspaso del contrato

El contratista no podrá solicitar el traspaso de su contrato.

7.3. Del precio del Contrato

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos que la licitación genere.

7.4. Responsable del Contrato

Una vez que entre en vigencia el Contrato, el responsable de éste será el Director de la Secretaría Comunal de Planificación o quien le subrogue, en caso de ausencia.

7.5. Vigencia del Contrato.

El contrato tendrá vigencia de **24 (veinticuatro meses)** desde la fecha del Acta de Inicio de los Servicios y hasta la recepción definitiva y conforme de los servicios por parte de la Unidad Técnica.

7.6. Ampliación y Disminución del Contrato

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad queda facultada para aumentar o disminuir hasta en un treinta por ciento (30%) los servicios incluidos en el contrato, lo anterior a juicio exclusivo de esta Entidad Edilicia. Los valores para aumentar o disminuir el contrato serán determinados por el valor mensual del servicio.

7.7. En el caso de que el oferente que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en "Chileproveedores.cl", deberá entregar obligatoriamente la siguiente documentación en Asesoría Jurídica:

- a) Certificado de deuda de Tesorería General de la República.
- b) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.
- c) Declaración Jurada ante Notario Público acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N° 1 del 2005, en más de dos oportunidades dentro de un período de dos años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.
- d) Declaración Jurada ante Notario Público acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras públicas en los últimos 2 años.

- e) Copia de la Escritura de Constitución Social y sus modificaciones.
- f) Certificado de Vigencia de la Personería del Representante Legal, otorgado por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, a la fecha.
- g) Copia de inscripción con Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días.
- h) Declaración jurada ante Notario Público acreditando que no se encuentra afecto al artículo 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

7.8. Si el oferente adjudicado se encuentra inscrito en "Chileproveedores.cl", deberá tener acreditada la siguiente documentación en dicho registro:

- a) Copia de Escritura de Constitución Social y sus modificaciones.
- b) Certificado de Vigencia de la Personería del Representante Legal, otorgado por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, a la fecha.
- c) Copia de inscripción con Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 60 días.

En caso de no tenerla acreditada o no se encuentre vigente, deberá adjuntarla al momento de firmar contrato.

8. GARANTIAS

8.1. Seriedad de la Oferta

El Oferente deberá entregar, en forma física, una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una garantía a la vista, de ejecución inmediata y con carácter de irrevocable a favor de la Municipalidad de Lo Prado, RUT N° 69.254.100 – 6, por un monto de \$ 100.000.- (cien mil pesos) con una vigencia mínima de 90 días corridos a contar de la fecha de Cierre de la Licitación.

Deberá indicar en su glosa **“Para Garantizar la Seriedad de la Oferta en la Propuesta Pública «MANTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS»”**.

Es responsabilidad del proponente mantener la vigencia de la garantía durante todo el tiempo y hasta que se realice la adjudicación. La Unidad Técnica deberá velar para que esta situación se cumpla.

Después de adjudicada la Propuesta y una vez firmado el Contrato respectivo, serán devueltas las garantías de seriedad de la oferta a los proponentes.

Para aquellos proponentes, cuya oferta hubiese sido declarada inadmisibles por la Comisión Evaluadora, la garantía de seriedad de la oferta se devolverá 10 días hábiles después de publicada la adjudicación.

La Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente favorecido le será devuelta una vez firmado el contrato y contra entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

8.2. Fiel Cumplimiento de Contrato:

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone la contratación, como asimismo, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar, previo a la firma del Contrato, una Garantía la Vista, de ejecución inmediata y con carácter de irrevocable a favor de la Municipalidad de Lo Prado, RUT N° 69.254.100 – 6, por un monto de \$ 2.000.000.-

Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del servicio, más 90 días adicionales.

Deberá indicar en su glosa **“Para Garantizar el fiel cumplimiento del contrato en la Propuesta Pública «MANTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS»”**.

Esta garantía se presentará a la Dirección de Asesoría Jurídica al momento de suscribirse el contrato y se devolverá al proveedor dentro de los 90 días siguientes de finalizado el contrato, previa recepción conforme del servicio, sin observaciones de ninguna especie, presentada por la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación.

Si hubiera modificaciones de contrato, esta garantía deberá ser actualizada en su monto de acuerdo al porcentaje de aumento o disminución del contrato correspondiente.

Respecto de esta garantía, las fechas indicadas en la ficha de la licitación en el portal “mercadopublico.cl” son de carácter referencial.

9. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La inspección y supervisión de los servicios, requeridos en las presentes Bases, y del contrato que de esta resulte, así como la certificación de la correcta y completa ejecución del servicio, corresponderá al Departamento de Soporte y Desarrollo Informático, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.

10. DE LOS PAGOS

10.1. La Municipalidad pagará por mes vencido, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, para lo cual el adjudicatario deberá presentar la factura correspondiente.

La certificación de la factura corresponderá al Departamento de Soporte y Desarrollo Informático, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación.

10.2. De la facturación

La facturación del servicio deberá hacerse a nombre de la Municipalidad de Lo Prado.

- Domicilio : **Avenida San Pablo Nº 5959.**
- R.U.T. Nº : **69.254.100 – 6.**

El pago se efectuará a través de un cheque nominativo, extendido a nombre de la razón social del adjudicatario.

- 10.3. En caso que el adjudicatario ceda el crédito, que consta en la respectiva factura, deberá cumplir con lo dispuesto en el manual de procedimiento del municipio vigente, establecido para dichos efectos.

11. SANCIONES

Cualquier incumplimiento por parte del adjudicatario a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Propuesta Pública y/o al contrato, facultará a este Municipio para aplicar, a su exclusivo criterio, una o varias de las siguientes sanciones:

- a) Declarar administrativamente resuelto el contrato que se haya adjudicado, mediante la dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio notificado personalmente o por carta certificada al adjudicatario o a su representante legal.
- b) Exigir su cumplimiento judicial.

En ambos casos la Municipalidad de Lo Prado podrá exigir la correspondiente indemnización de perjuicios.

- c) Hacer efectivas administrativamente, cuando corresponda, las garantías recibidas.

12. MULTAS

- 12.1. Para efectos de evaluación del cumplimiento de las distintas disposiciones establecidas en las Bases, la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S) procederá a calificar las labores que se ejecuten y determinará, si corresponde la aplicación de multas.

12.2. Las multas se harán efectivas en el mes siguiente a aquel en que se detectó la deficiencia o cualquier incumplimiento de lo establecido en las Bases y Especificaciones Técnicas, y tratándose del último mes del contrato se descontará de la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Esta sanción se aplicará en U.T.M. valorizada en el mes en que se haya cometido la infracción.

12.3. Las multas deberán ser pagadas en Tesorería Municipal, por lo cual no será descontada de los Estados de Pago correspondientes al proyecto.

12.4. El contratista al suscribir el contrato debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión ocasionará serios perjuicios al interés general, afectando el normal funcionamiento de los sistemas internos de la Municipalidad por lo tanto, acepta la aplicación de las multas estipuladas en estas Bases.

12.5. De la apelación a la multas.

Las multas podrán ser apeladas. Esta apelación deberá ser entregada al Municipio por escrito dentro de los tres (3) días hábiles contados desde la notificación que ordena aplicar la multa y su resolución corresponderá al señor Alcalde en única instancia y mediante el respectivo Decreto Alcaldicio.

El Alcalde, previo a la resolución de la apelación, podrá requerir un informe a la Dirección de Asesoría Jurídica y/o a la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación.

12.6. Las multa se tipificarán de acuerdo a los siguientes déficit o faltas, sin que esta tipificación sea limitativa ni taxativa:

- Por hora de atraso en la presentación oportuna del servicio: 0,25 UTM por cada hora.
- Por el atraso en respuesta de situaciones críticas que afecten el normal funcionamiento de la red interna y de los sistemas de la Municipalidad: 1 UTM por hora.
- En caso de detección de errores y siendo estas reportadas por la unidad técnica, se dará un plazo de 12 horas de respuesta y un plazo definido entre las partes para subsanar la situación. En caso de no cumplir lo anterior se sancionará con 1 UTM por cada hora transcurrida desde la fecha límite hasta la solución efectiva del error.

- Por incumplimiento en la ejecución de los servicios requeridos, se implicará una multa equivalente a la cantidad de trabajo que ha quedado sin ejecutar, transcurrido el plazo estipulado entre la I.T.S. y el contratista.
- Por no entregar soporte oportuno: 1 UTM por cada vez que se requiera y no sea otorgado.
- Por la venta, distribución, intercambio y publicación sin autorización de la información sensible de la Municipalidad: 1.000 UTM, por cada ítem (Bases de Datos, Documentos, Correos, Información en formato físico o digital) de acuerdo lo indicado en la Ley N° 17.336, respecto a la propiedad intelectual.
- Por no contar con la dotación de personal ofrecido en la oferta: 10 UTM.
- Por tener personal trabajando que sea menor de 18 años, sin la correspondiente autorización legal: 20 UTM por persona por vez.
- Cambiar sin autorización de la I.T.S. la planificación y forma de ejecutar los trabajos: 10 UTM cada vez que se detecte esta situación y la obligación de cambiar al personal responsable.
- Cualquiera otra deficiencia no tipificada será sancionada por la I.T.S., bajo análisis comparativo con respecto a los valores anteriormente estipulados.

13. RESPONSABILIDADES

- 13.1. El o los oferentes adjudicados serán responsables de velar por la seguridad de los datos, información y elementos sensibles que tengan relación con los servicios prestados.
- 13.2. El Municipio no tendrá ningún vínculo laboral con el personal del proveedor del servicio.

14. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

14.1. Generalidades

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización de ningún tipo, por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista, respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

14.2. Causales de incumplimiento.

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la resolución o terminación administrativa anticipada del contrato.

- a) Si el contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al contratista le fueron protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueron debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) Si por errores del contratista o defectos técnicos, el servicio no fuese de la calidad requerida y comprometiere, a juicio de la Unidad Técnica, la seguridad e integridad del funcionamiento de los sistemas/red de la Municipalidad.

- j) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa.
- k) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.
- l) Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicados a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

15. DISPOSICIONES FINALES

- 15.1. En virtud de la normativa aplicable al régimen de subcontratación, en el evento que el municipio sea demandado por parte de algún trabajador de la obra o servicio y, con el objeto de velar por los intereses del patrimonio público, la Municipalidad se encontrará facultada para celebrar acuerdos judiciales con los demandantes. Dichos recursos se obtendrán por medio de retención y descuentos en los derechos y/o garantías que tuviera la adjudicataria.

Excepcionalmente, la Municipalidad no podrá ejercer esta facultad, cuando la empresa demandada principal, deje en custodia del Tribunal que conoce la causa, fondos equivalentes al total de los derechos demandados, incluidos aquellos que señalan los artículos 162 y 168 del Código del Trabajo.

- 15.2. Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
9. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

15.3. Interpretación de los antecedentes de la contratación.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación o antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Lo Prado, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República y el Tribunal de Contratación Pública.

15.4. Domicilio

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Santiago y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

15.5. La Municipalidad de Lo Prado podrá modificar las bases de la licitación hasta 24 horas antes de la apertura. En el caso de que estas modificaciones influyan sobre aspectos sustanciales, se modificará también el calendario de la propuesta.

15.6. Si existieren inconvenientes para cumplir con las fechas establecidas en el calendario de la propuesta, el Municipio podrá, a petición escrita de la Unidad Técnica, solicitar el cambio de éste, lo que será publicado en el portal, previa autorización del Alcalde.

- 15.7. Será responsabilidad de los oferentes verificar el desarrollo de la licitación en el portal “mercadopublico.cl”, donde el Municipio notificará, mediante publicación en dicho portal, entre otros, las respuestas a las preguntas, aclaraciones, modificaciones de Bases y/o cambios en las fechas del proceso licitatorio, así como también la solicitud de aclaraciones a las ofertas durante el proceso de evaluación.

CRONOGRAMA
PROPUESTA PÚBLICA
«MANTENCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS»

Publicación:	Miércoles 17 de octubre de 2018 en el portal “mercadopublico.cl”.
Modalidad del Contrato:	A suma alzada.
Participantes:	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos señalados en las bases. Además, inscritas en el portal “mercadopublico.cl”.
Recepción de Consultas:	Desde las 8:30 horas del lunes 22 de octubre de 2018 hasta las 17:00 horas del martes 23 de octubre de 2018 a través del sistema “mercadopublico.cl”.
Entrega de Respuestas:	Viernes 26 de octubre de 2018, a través del sistema “mercadopublico.cl”.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta:	Hasta las 10 horas del martes 30 de octubre de 2018 en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Prado, ubicada en Avenida San Pablo 5959. Esta deberá venir en un sobre, donde se indique claramente que se trata de la Garantía de Seriedad de la Oferta, el nombre de la Propuesta y los datos del proponente.
Cierre de las Ofertas:	Los oferentes deben subir sus ofertas electrónicas antes de las 10:00 horas del martes 30 de octubre de 2018 en el portal “mercadopublico.cl”.
Apertura electrónica de la Propuesta:	Martes 30 de octubre de 2018, a las 11 horas, en dependencias de la Municipalidad de Lo Prado, ubicada en Avenida San Pablo N° 5959.

Comisión de Evaluación:	Estará integrada por el Administrador Municipal, el Director de SECPLA y el Director de Asesoría Jurídica, o quienes les subroguen.
Fecha límite de adjudicación:	Jueves 29 de noviembre de 2018.
Modificaciones al itinerario de la licitación	La Municipalidad de Lo Prado podrá modificar el calendario de la licitación, así como la fecha, hora y lugar fijados para la apertura de la propuesta, previa comunicación por escrito a través del portal “ mercadopublico.cl ”.
Presupuesto disponible:	\$ 950.000.- mensuales IVA incluido.
Financiamiento:	▪ MUNICIPALIDAD DE LO PRADO.