



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 19 de Agosto de 2014.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 5230 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 358/2014 de 19 de Agosto de 2014 de Secretaría Comunal de Planificación a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 19 de Agosto de 2014, en el cual solicita la aprobación de Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para la **"CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, que cuenta con financiamiento Municipal, del Departamento de Educación y Salud;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 101/2014 de 13 de Agosto de 2014 emitido por la Jefa de Finanzas RED-Q, informando que cuenta con Presupuesto para financiar Licitación Pública "Nueva Plataforma Informática", por un monto de \$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos) mensual, correspondiente a 07 módulos que utilizará la Dirección de Educación Municipal en las Oficinas de: Contabilidad Gubernamental y Presupuesto – Personal – Remuneraciones – Intranet RR.HH – Adquisiciones y existencias – Inventario (Activo Fijo) – Oficina de Partes;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/97 de 12 de Agosto de 2014 emitido por el Jefe de Contabilidad y Presupuesto, informando que existe Disponibilidad Presupuestaria de hasta \$11.000.000.- (Once millones de pesos), mensual para la **"CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**;
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 160 de 06 de Agosto de 2014 emitido por el Jefe de Finanzas del Departamento de Salud, informando que existe Disponibilidad Presupuestaria de \$72.000.000.- para efectuar licitación de Plataforma Informática Municipal 2015-2016-2017-2018-2019 \$1.200.000.- mensual por 5 años;
6. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"** el cual está constituido por los siguientes antecedentes: Bases Administrativas Especiales – Bases Administrativas Generales – Identificación del Proponente. Formulario N° 1 – Declaración Jurada Simple de Aceptación de las Bases. Formulario N° 2 – Curriculum del Proponente. Formulario N° 3 – Identificación Jefe del Servicio. Formulario N° 4 – Nómina del Personal. Formulario N° 5 – Presupuesto del Servicio Detallado por Módulos. Formulario N° 6 – Planilla Oferta Económica. Formulario N° 7 – Términos Técnicos de Referencia – Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/97 de 12.08.2014 de Depto. De Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas – Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 101/2014 de 13.08.2014 del Departamento RED-Q – Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 160 de 06.08.2014 del Departamento de Salud;
7. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

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

- ✓ Bases Administrativas Especiales
- ✓ Bases Administrativas Generales
- ✓ Identificación del Proponente. Formulario N° 1
- ✓ Declaración Jurada Simple de Aceptación de las Bases. Formulario N° 2
- ✓ Currículum del Proponente. Formulario N° 3
- ✓ Identificación Jefe del Servicio. Formulario N° 4
- ✓ Nómina del Personal. Formulario N° 5
- ✓ Presupuesto del Servicio Detallado por Módulos. Formulario N° 6
- ✓ Planilla Oferta Económica. Formulario N° 7
- ✓ Términos Técnicos de Referencia
- ✓ Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 2014/97 de 12.08.2014 de Depto. De Contabilidad y Presupuesto, Dirección de Administración y Finanzas
- ✓ Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 101/2014 de 13.08.2014 del Departamento RED-Q
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 160 de 06.08.2014 del Departamento de Salud.

SEGUNDO: **AUTORIZASE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para la **"CONTRATACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN MUNICIPAL, DATA CENTER WEB, SOPORTE Y MANTENCIÓN MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, que cuenta con financiamiento Municipal, del Departamento de Educación y Salud.

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

1



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
LICITACION PÚBLICA
CONTRATACION DE SISTEMAS INFORMATICOS
PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTION MUNICIPAL, DATA CENTER
WEB, SOPORTE Y MANTENCION MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales tienen por objeto regular el Llamado a Propuesta Publica para la Contratación de Sistemas Informáticos, Plataforma de Software de Gestión Municipal, Data Center, WEB, Soporte y Mantención, Municipalidad de Quillota

2. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas, que se dediquen a los rubros de prestación de servicios informáticos del Mercado Público, con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

3. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El monto referencial a pagar por el servicio materia de la presente licitación asciende a la suma total mensual de \$ 13.700.000.- IVA incluido, el cual se desglosa de la siguiente forma:

ITEM	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	MONTO (\$) MENSUAL A PAGAR (IVA INCLUIDO)
1	Municipalidad de Quillota	11.000.000.-
2	Departamento de Salud	1.200.000.-
3	Departamento de Educación	1.500.000.-

4. DEL PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de cinco (5) años, el que comenzará a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100% a partir del 01 de Enero de 2015.

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

5. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Los antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Sistema de CHILE COMPRA, a partir del día 20 de Agosto de 2014.

6. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Secretaría Comunal de Planificación. Desde las 14:00 hrs., del día 20 de Agosto de 2014 hasta las 14:00 hrs del día 25 de Agosto de 2014.

7. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones a las consultas se publicaran a través de Sistema Chile Compra el día 27 de Agosto de 2014 a partir de las 14:00 hrs.

8. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (CHILE COMPRA).

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), es hasta las 15:00 hrs., del día 10 de Septiembre de 2014.

Cabe señalar que, para los oferentes que presenten su oferta en forma digital, deberá solamente hacer entrega de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, de acuerdo a lo indicado en el punto 10 de las BAG. La entrega del sobre debe realizarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía N° 525, 2do piso, edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota.

9. APERTURA ELECTRONICA (CHILE COMPRA)

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra, con los antecedentes ingresados en forma digital (Chile Compra) y/o física (sobres), será el día **10 de Septiembre de 2014 a las 15:05 hrs.**

9.1 PRESENTACION DE PROTOTIPO (DEMO ONLINE)

Todo proponente cuya oferta haya sido aceptada en la etapa de apertura electrónica, de acuerdo a bases administrativas generales, deberá realizar un **Demo Online** del sistema informático ofertado, de manera de demostrar la operatividad y potencialidad de sus funciones en un ambiente real, para tal efecto cada proponente deberá incluir en su oferta técnica un **nombre de usuario y clave de acceso único**, que posibilite acceder en forma simultánea a varios funcionarios a los distintos módulos descritos en los Términos Técnicos de Referencia.

Para tal efecto la Comisión Evaluadora a través de la unidad técnica de licitación publicará en los anexos del portal Chile Compra, la **fecha y horario** que le corresponderá a cada proponente para habilitar la ejecución de dicho demo.

10. ADJUDICACION

La adjudicación de la licitación a través del sistema Chile Compra, será el día **29 de Septiembre de 2014 a las 17:00 hrs.** En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

11. DE LAS BOLETAS DE GARANTIA

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en una **Boleta de Garantía Bancaria de liquidez inmediata o vale vista**, por un monto de **\$ 1.000.000.-** (un millón de pesos), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **40 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.

Glosa: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Publica ID 2831-24-LP14.-

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en una o más **Boletas de Garantía Bancaria de liquidez Inmediata, Vale a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a Plazo**, por un valor equivalente al 5% del monto total del contrato, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con un plazo de tiempo igual al plazo de vigencia del servicio más **60 días hábiles adicionales** sobre dicha fecha.

No obstante lo anterior, el proponente podrá presentar garantías por cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de la sustitución.

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

Glosa: Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Pública ID 2831-24-LP14 y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

12. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo, estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

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

- a) Oferta Económica : 35%
- b) Documentos Administrativos : 15%
- c) Propuesta Técnica : 50%

a) Oferta Económica: (35%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- P_{je Oi} : Puntaje obtenido por oferente i
- O_e : Oferta más conveniente
- O_i : Oferta del oferente i

b) Documentos Administrativos: 15%

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

- i. **Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma (5%):** Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 puntos en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.
- ii. Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.
- iii. **Curriculum del Proponente (35%):** Se evaluará el número de contratos relacionados con servicios a la materia de encargo, de los últimos 5 años, informados en el Formulario Experiencia de la Empresa.

CLASIFICACIÓN	CONTRATOS	PUNTAJE
Alta experiencia	5 contratos o más	10
Media experiencia	3 a 4 contratos	7
Baja experiencia	1 a 2 contratos	4
Sin experiencia	0 contratos	1

- iv. **Profesión y Experiencia del Jefe del Servicio (30%).** Se evaluará el número de años de experiencia con relación a los trabajos contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo, siempre y cuando cumpla con las profesiones solicitadas. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes.

CLASIFICACIÓN	AÑOS	PUNTAJE
Alta experiencia	5 años o más	10
Media experiencia	3 a 4 años	7
Baja experiencia	1 a 2 años	4
Sin experiencia	0 años	1

- v. **Nomina del personal profesional y técnico (30%):** El oferente que proponga una mayor cantidad de mano de obra que estarán directamente relacionada con la materia de encargo (personal para la implementación en el municipio y personal in situ en el municipio para realizar labores de soporte y capacitación) obtendrá el puntaje máximo y en la medida que el personal sea menor obtendrá menor calificación en base a la fórmula descrita a continuación: (30%).

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

Donde:

- $P_{je} O_i$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de mayor cantidad mano de obra.
 O_i : Oferta de menor cantidad mano de obra.

c) Oferta Técnica: 50%

- i. **Plan de implementación (25%)** Se evaluará el plan de implementación propuesta asignándole un puntaje 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta que cumpla con mayor detalle lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

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

- ii. **Planificación de puesta en marcha (20%):** Se evaluará la planificación de puesta en marcha propuesta asignándole un puntaje 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta que cumpla con mayor detalle lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

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

III. Demo Online (15%), se evaluará la operatividad y potencialidad de las funciones de cada módulo que conforman el servicio, mediante la aplicación de una encuesta de satisfacción usuaria interna en cada unidad municipal, la que contiene los siguientes parámetros:

Item	Parámetros	Excelente	Bueno	Regular	Malo
1	Es fácil de operar (es lógico, encuentra lo que busca)				
2	Es rápido (tiempo de esperar para realizar las operaciones)				
3	Es completo (tiene todo lo que necesita)				
4	Da respuesta (me entrega el resultado esperado)				
5	Es Confiable (se cuelga, pierde datos, tiene errores)				

La Comisión Evaluadora, deberá aplicar el siguiente puntaje respecto del resultado obtenido de la encuesta:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Excelente	8 - 10
Buena	5 - 7
Regular	3 - 4
Malo	1 - 2

iv. Data center y enlaces (25%): Característica del Data Center (propiedad del oferente) donde operará la plataforma central de los sistemas, en términos de infraestructura, aspectos civiles de construcción, niveles de seguridad de acceso, ambiente e informática.

Los aspectos que se evaluarán son los siguientes

Descripción	%	Cumple (10 puntos)	No cumple (1 punto)
Cumplimiento con las exigencias relativas a características del Data Center	10		
Contrato vigente del fabricante para soporte de componentes del servidor central	15		
Dispone para el proyecto del equipamiento requerido en los Términos Técnicos de Referencia	20		
Cuenta con certificación de procedimientos para Data Center	55		

- v. **Metodología de entrega del servicio de soporte técnico, mantención y actualización de sistemas, atención y asesoría (15%):** Se evaluará la metodología propuesta asignándole un puntaje 1 a 10, en donde el valor 1 corresponde a la condición más deficitaria y lo óptimo corresponderá al valor 10 para la propuesta metodológica que cumpla con mayor detalle lo solicitado en los Términos Técnicos de Referencia. Para lo cual se aplicará la siguiente clasificación y puntajes:

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

d) Resolución de Empate (00%)

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el ítem a) Oferta Económica.

Quillota, Agosto de 2014.-



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

1. GENERALIDADES

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

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de arriendo de una plataforma de software integral incluidos los servicios de soporte y mantención permanente para la gestión de administrativa, financiera y contable de la Municipalidad de Quillota, incluidos el Departamento de Educación y Salud de acuerdo a características específicas indicadas en Términos Técnicos de Referencia.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales o jurídicas que cuenten con inscripción vigente en el Rubro solicitado en las Bases Administrativas Especiales. Con todo, previo a la suscripción del contrato, si correspondiere el adjudicatario **deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (CHILE COMPRAS), y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada y su pago se hará en la forma indicada en el número 15 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, cuyo valor es inamovible, por lo tanto todo costo asociado a la prestación del servicio debe ser determinado por el proponente en base al análisis de los Términos de Referencia y demás documentos entregados por la Unidad Técnica sin que proceda, en consecuencia, pagar intereses, mayores costos o servicios ejecutados, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio solicitado, cuya ejecución se encomienda, asumiendo el proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su implementación y posterior soporte técnico, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor u/o pago según corresponda de remuneraciones e imposiciones, el costo de garantías, seguros y licencias, así como la adquisición o arriendo de equipos, herramientas y materiales, el pago de tributos, fletes y movilización, etc., en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La materia de encargo deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas Generales.
- b) Las Bases Administrativas Especiales.
- c) Los Términos Técnicos de Referencia.
- d) Las Consultas y Aclaraciones.
- e) La Oferta presentada.
- f) El contrato
- g) La Ley N° 19.223 de 1993 que tipifica figuras penales relativas a la Informática.
- h) La Ley N° 20.123 de 2006 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- i) Decreto 1.763 Art. N° 12 remuneraciones y cotizaciones de seguridad social.
- j) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- k) La Ley N° 19.886 de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones, y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.

6. DEL PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de cinco (5) años, el que comenzara a regir a partir de la fecha de firma del Contrato o del Acta de Inicio del Servicio, con todo el servicio materia de la presente licitación deberá estar en operaciones al 100% a partir del 01 de Enero de 2015.

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

7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuará a través del portal Chile Compra, (www.chilecompra.cl) según los plazos y modalidad establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los proponentes, el análisis de los costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio materia de la presente licitación y a la preparación de su oferta, en conformidad con los requisitos exigidos en bases y Términos Técnicos de Referencia.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Proponentes podrán solicitar a través del Portal Chile Compra las aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en los plazos (fecha y hora) que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas aclaraciones, a la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes bases, las bases Especiales y los Términos Técnicos de Referencia, así como podrá adjuntar adicionalmente todo documento que mejore o complemente los antecedentes descritos, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato respectivo, las que serán publicadas a través del Portal de Chile Compra.

9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

- **Módulo Anexo Administrativo:**

- a. **Identificación completa del Proponente**, incluyendo su domicilio y número de RUT. En caso de ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta. Se adjunta Formulario Identificación del Oferente.

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

- b. **Declaración jurada simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (Se adjunta Formulario Declaración Jurada Simple).
- c. **Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, cuyo monto se define en las Bases Administrativas Especiales.

NOTA: La Boleta deberá ser de liquidez inmediata, no se aceptarán Boletas de Garantías Bancarias o Vale Vistas, pagaderos con 30 días de aviso. Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física.

- d. **Curriculum del Proponente** con relación a los servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia de encargo con relación en los últimos 5 años, debiendo incluir, el nombre del servicio prestado, su monto en pesos (\$) u/o en U.F., su plazo de vigencia y Mandante (Formulario Tipo)
- e. **Nombrar un Jefe del Servicio**, de profesión Ingeniero Civil en Informática u/o Ingeniero en Ejecución Informática, se debe adjuntar fotocopia legalizada de título y curriculum resumido con relación a los servicios contratados y/o en ejecución similares a la materia del encargo. (Formulario tipo).

- f. **Nomina del personal profesional y técnico** que tendrá a cargo el proyecto a implementar en el municipio, Además de nómina del personal y profesional y técnico asignado in situ en el municipio para realizar labores de soporte y capacitación en los servicios requeridos, identificado por su nombre e indicando cargo y experiencia de a lo menos 2 años en soporte a municipio a través de sus antecedentes curriculares.
- g. **Copia del comprobante de pago de la patente municipal al día de la** Municipalidad que corresponda.
- h. **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año. Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá adjuntar el correspondiente Certificado de Validación del Servicio de Impuestos Internos.
- i. **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos.

NOTA: El requerimiento de la información antes señalada, esta destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

J. Declaración Jurada Simple en que el Proponente indique el siguiente contenido:

- 1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción fundamentales del trabajador dentro de los últimos dos años.

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

- Módulo Anexo Técnico:

- k. **Especificación de los sistemas ofrecidos y de cada uno de los servicios** solicitados.
- l. **Planificación de puesta en marcha** indicando plazos y porcentajes de avance de los servicios a implementar, incluyendo descripción de cada una de sus etapas.

- m. **Planificación de implementación de los servicios contratados**, incluyendo descripción de cada una de sus etapas. Se debe adjuntar carta Gantt de la planificación.
 - n. **Características del Data Center** donde operará la plataforma central de los sistemas, en términos de infraestructura, aspectos civiles de construcción, niveles de seguridad de acceso, ambiente e informática, el cual se debe anexar a este punto. Es de carácter obligatorio contar con algún tipo de certificación de procedimientos ligados a la operación de data center, el cual se debe anexar a este punto.
 - o. **Descripción y configuración de los equipos** en los cuales la empresa efectuará la prestación de los servicios y los requerimientos técnicos de conexión por parte del Municipio. Acreditar vía contrato(s) vigente(s) con el fabricante en que se indique que los componentes centrales de operación cuentan con servicios de soporte.
 - p. **Metodología de entrega del servicio de soporte técnico**, mantención y actualización de sistemas, atención y asesoría.
 - q. **Certificados de Calidad**, Certificación ISO 901:2008 con alcance general informática.
 - r. **En su oferta técnica**, se deberán indicar las medidas adoptadas en cuanto a los siguientes aspectos:
 - Confidencialidad de la información municipal.
 - Controles para asegurar la protección de la información, respaldo y administración contra software malicioso y third party software.
 - Restricciones de copiado y divulgación de la información municipal.
 - Plan de contingencia para accesos indebidos, siniestros físicos y lógicos.
 - Posibilidad de auditar módulos del sistema administrativo municipal y los datos.
 - Asesoría técnica a proporcionar
 - s. **Demo online**, se consulta realizar un demo online del prototipo del sistema informático ofertado, de manera de demostrar la operatividad y potencialidad de sus funciones en un ambiente real, de acuerdo a condiciones establecidas en bases administrativas especiales.
- **Módulo Anexo Económico:**
- t. **Presupuesto del servicio detallado por modulo**, consignando por Unidad (Municipio, Salud, Educación) los módulos que los conforman, su valor unitario mensual, y total IVA incluido ya sea en pesos (\$) o unidades de fomento (U.F) según su oferta económica (formulario adjunto).

- u. **Formulario Oferta Económica**, se deberá indicar la suma total mensual (neto sin impuesto) a cobrar por el servicio, ya sea en pesos (\$) u/o en unidad de fomento (U.F), incluido el desglose del valor total a cobrar a cada unidad municipal. (formulario adjunto).

9.1 PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN FORMA FÍSICA

Se consulta la entrega en forma física del documento (boleta de garantía bancaria a la vista o vale vista) que garantice la **Seriedad de la Oferta presentada** el día, lugar y hora que se indica en las BAE (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

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

- ID (Nº) de Identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad u/o RUT del Proponente.

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

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

9.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

9.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital y física (boleta de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

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

9.2.2 DE LA OFERTA ECONOMICA (MENSUALIDAD):

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

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **40 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en Bases Administrativas Especiales.

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

10. DE LAS GARANTIAS

Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, las que no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos legales solicitados en el **punto 9 letra a)** de las presentes Bases.

10.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

- a) Para garantizar la presentación y seriedad de las ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta una **Boleta de Garantía Bancaria a la Vista o Vale Vista**, a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b) Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta.

- c) Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Boleta de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- d) Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el V° B° para su retiro físico en Tesorería Municipal.
- e) La Boleta de Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
 - Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico.
 - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

10.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, una o más **Boletas de Garantía Bancaria de Liquidez Inmediata, Vale a la Vista, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguros o Depósito a Plazo** a la orden de la **Municipalidad de Quillota**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos Técnicos de Referencia.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato. No obstante lo anterior, el proponente podrá presentar garantías por cada año, en tal caso deberá sustituir anualmente esta garantía, por otro documento equivalente al 5% del saldo insoluto del contrato a la fecha de la sustitución.

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

- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- c) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la Boleta.
- e) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Tesorería Municipal.

11. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación a saber:

- El Administrador Municipal o quien lo subrogue.
- El Director de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- La Secretaria Comunal de Planificación o quien la subrogue.
- Un profesional de la Unidad de Informática Municipal.
- Un profesional del Depto. de Salud.
- Un profesional del Depto. de Educación.

a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

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

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

b) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, así mismo no podrá corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitir aquellas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores mencionados en la letra a), que no sean sobre cuestiones de fondo, las cuales son las siguientes:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales de la empresa en papel o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales de la empresa sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no protocolización o legalización de documentos solicitados.
- La no entrega física de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

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

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

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea mas conveniente a sus intereses.

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

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

12. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación solo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de licitación.

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

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, mediante Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

13. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de las propuestas será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que de los contratos de la licitación involucre montos iguales o superiores al equivalente de 500 UTM o se comprometa al municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Honorable Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el o los nombres de los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el o los montos ofertados (impuesto incluido) y el o los plazos de ejecución en días corridos.

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

14. DEL CONTRATO

14.1 DE LA SUSCRIPCION Y GARANTIA

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

Es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, redactar el Contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto; y por consiguiente, coordinar todas aquellas acciones y/o antecedentes que son necesarios para tal efecto, con todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las Bases para la suscripción del Contrato.

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

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del Adjudicatario. Quien deberá hacer entrega de dos copias a la Municipalidad en el plazo de 05 días hábiles.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I. Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversibles, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la I. Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden en que hubiesen sido evaluados.

14.2 PROHIBICION DE CESION Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural y/o jurídica que en virtud de un contrato, asuma la obligación de implementar y desarrollar el servicio de **sistemas informáticos, plataforma de software de gestión municipal, data center, Web, soporte y mantención para la Municipalidad de Quillota**, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el punto 17.4 de estas Bases.

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

15. DEL SISTEMA DE PAGO DEL SERVICIO

15.1 PAGO MENSUAL

El servicio se pagara en forma mensual sucesiva e ininterrumpidamente durante todo el plazo de tiempo de vigencia del contrato respectivo.

El pago efectivo se realizara contra mes vencido dentro de los primeros 10 días hábiles de mes siguiente al que se haya prestado el servicio, incluyendo todos los sistemas y/o aplicaciones contratadas y que se encuentren en operación, previa certificación de la Inspección Técnica del Servicio.

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

Para ello se consulta la emisión de facturas u/o boletas, diferenciadas de acuerdo a la unidad municipal en que se haya prestado el servicio y a monto indicado en desglose de oferta económica (mensualidad) impuesto incluido, debiendo ser extendidas según corresponda a nombre de:

- a) **I. Municipalidad de Quillota**
RUT. 69.060.100-1
Domicilio: calle Maipú N° 330, 2° piso, Quillota.
Fono 33-2291113

La factura u/o boleta, deberá presentarse en la Dirección de Administración y Finanzas, ubicado en calle La Concepción N° 578, comuna de Quillota.

- b) **Departamento de Educación Municipal, RED Q.**
RUT. 61.930.600-7
Domicilio calle en Esmeralda N° 625, Quillota.
Fono 33-2296618
- b) **Departamento de Salud Municipal.**
RUT. 69.260.400-8
Domicilio calle Clorindo Velliz N° 520, Villa México, Quillota.
Fono 33-2296201.-

15.2 DE LA CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO Y POSTERIOR PAGO

15.2.1 INSPECCION TÉCNICA OPERATIVA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica Operativa del Servicio, será ejercida por la **Unidad de Informática Municipal** a través del o los funcionarios que designe la Municipalidad de Quillota por decreto alcaldicio. Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- a) Ser el interlocutor válido entre las distintas unidades municipales (Municipalidad, Depto. Salud y Educación) y el proveedor del servicio contratado.
- b) Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- c) Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- d) Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados.
- f) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la aplicación de las multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- h) Exigir al proveedor la presentación de cualquier antecedente que a su juicio estime necesaria para la correcta ejecución del servicio.
- i) Exigir al proveedor dar solución alternativa oportuna en la eventualidad que se produzca una situación imprevista o fortuita en el ámbito informático.
- j) Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

15.2.2 INSPECCION TECNICA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

El pago de la mensualidad del servicio, deberá presentarse para su tramitación a la **Inspección Técnica Administrativa del Servicio**, en forma diferenciada (Municipio, Educación y Salud), específicamente al o los funcionarios designados por decreto alcaldicio, durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole:

- a) Visar y gestionar en forma oportuna el pago de la mensualidad del servicio, efectivamente prestado.
- b) Deducir del pago de la mensualidad las multas o sanciones aplicadas.

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

A.- Tratándose del pago de la **primera mensualidad del servicio**, se deberá acompañar copia u/o fotocopia simple de lo siguiente:

- 1) Oficio conductor (original) solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio.
- 2) Decreto Alcaldicio de Adjudicación
- 3) Contrato respectivo.
- 4) Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del contrato
- 5) Acta de Inicio del Servicio.
- 6) Factura u/o boleta.
- 7) Informe de estado de avance del servicio correspondiente al período facturado.
- 8) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio.

B.- Tratándose del pago de la **última mensualidad del servicio**, se deberá acompañar copia u/o fotocopia simple de lo siguiente:

- 1) Oficio conductor (original) solicitando el pago, dirigido a la Inspección Técnica del Servicio.
- 2) Informe de estado final del servicio.
- 3) Acta Final del Servicio.
- 4) Entrega de base de datos.
- 5) Factura u/o boleta.
- 6) Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni provisionales pendientes con relación a la prestación del servicio.

16. MODIFICACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

16.1 POR DISPOSICIONES LEGALES Y/O GUBERNAMENTALES

En caso que por motivos de **nuevas disposiciones legales y/o gubernamentales**, acaecidas durante el plazo de vigencia del contrato, fuera necesario mejorar o corregir el sistema informático contratado, el proveedor del servicio deberá llevar a cabo los cambios operativos y de actualización necesarios sin pago adicional a su favor o de terceros que participen por este hecho.

Dichas mejoras o correcciones al sistema, deberán ser coordinadas con la inspección técnica del servicio de forma de no afectar el normal desarrollo y funcionamiento del municipio.

16.2 POR INICIATIVA MUNICIPAL

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de modificar el sistema informático contratado, ya sea mediante la incorporación de nuevos servicios o bien por la disminución de estos, en razón a su disponibilidad financiera al momento de su suscripción o bien cuando así lo ameriten las necesidades de funcionamiento o de requerimientos formales internos según sea el caso, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las bases administrativas generales, especiales, y demás antecedentes de la licitación.

En el caso de modificación del contrato, la inspección técnica del servicio deberá emitir un informe técnico al Sr. Alcalde, consignando en éste las causas que justifiquen dicha solicitud, así como la individualización de los servicios comprometidos, sus condiciones y alcances, conforme a los valores que se hayan contemplado en el presupuesto detallado por modulo el cual forma parte de su oferta y contrato original.

Aprobado dicho informe por el Sr. Alcalde, se procederá a emitir la resolución pertinente (decreto) que dará lugar al Anexo Modificadorio Contractual, debiendo el proveedor modificar, según sea el caso el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las Bases Especiales para esta boleta.

16.3 POR INICIATIVA DEL PROVEEDOR

En caso que el proveedor proponga durante el plazo de vigencia del contrato, la incorporación de nuevas funcionalidades o aplicaciones por motivos de evolución o diseño de sus propios sistemas, éstas deberán ser informadas y visadas por la inspección técnica del servicio previo a su implementación de manera de no afectar el normal desarrollo y funcionamiento del municipio.

17. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

17.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el punto 17.4 de las presentes bases. Lo anterior facultará a la Municipalidad de Quillota, sin llamar a una nueva licitación, de plantear adjudicar el servicio remanente al o los proponentes que se hayan presentado a la licitación original en el orden que hubiesen sido evaluados (propuesta de adjudicación) y sin alterar las condiciones de sus ofertas, previa conformidad del Sr. Alcalde o del Honorable Concejo Municipal, según corresponda.

La resolución en particular será comunicada por escrito al proveedor con una anticipación de **30 días corridos**.

En relación, a la suma que corresponda pagar por costos asociados a los servicios, si los hubiere, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido prestado hasta la fecha de notificación de acuerdo a los montos fijados en su oferta económica siempre y cuando éstos cumplan con los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la Inspección Técnica del servicio.

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

17.2 POR RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el proveedor decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito con treinta (30) días corridos de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

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

17.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Si el Proponente no concurre a la **firma del Contrato** o no **acredita su Inscripción** en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA**, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente rechaza la **orden compra emitida**.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **boleta de Garantía por fiel cumplimiento del mismo**.

- d) Si el proveedor **no concurre** a la firma del Acta de Inicio del Servicio dentro del plazo establecido por la inspección técnica del servicio.
- e) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no inicia el servicio** dentro del **plazo de diez (10) días corridos** a contar de la fecha de firma del Acta de Inicio del Servicio.
- f) Si el proveedor **no cumple** con el profesional **Jefe Técnico del Servicio**, ofertado durante el proceso de licitación.
- g) **Por modificación o alteración del servicio** sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.
- h) Si el proveedor ha hecho **abandono del servicio o ha disminuido** el ritmo de funcionamiento a un extremo que a juicio de la inspección técnica del servicio equivale a un abandono del mismo.
- i) Si el proveedor **paraliza el o los servicios** por más de **3 días** consecutivos, salvo justificación aceptada por la inspección técnica del servicio.
- j) Si el proveedor **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la inspección técnica del servicio.
- k) Si el proveedor o su personal demostraran **incapacidad técnica** para ejecutar el servicio.
- l) **Por divulgación o utilización** por cualquier medio o fin de la información y/o datos de que le sean suministrados o que tengan acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con su implementación y desarrollo.
- m) Si el proveedor es **condenado por delito que merezca pena aflictiva** o cualquiera de sus socios en el caso que él fuera una empresa constituida en forma distinta a una Sociedad Anónima. Si se trata de una Sociedad Anónima, si fuera declarado el Gerente o alguno de sus Directores de dicha sociedad.

Si el proponente es un Consorcio, formado por personas naturales o jurídicas dedicadas a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como proponente al conjunto y a cada uno de los miembros que integran al consorcio.

- n) Si el proveedor es una **Compañía y va a su liquidación**
- o) **Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia** del proveedor.
- p) **Por traspaso, a cualquier título, del contrato del servicio.**
- q) **Por la aplicación de cinco o más multas** en el mes de acuerdo a lo estipulado en el punto 18.1 de las presentes bases.

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

17.4 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR

En caso de fallecimiento del representante legal o disolución de la sociedad, siendo el proveedor persona jurídica, se procederá a dar término del contrato y si existieran garantías y/o retenciones a favor, éstas se girarán a sus herederos o causahabientes, previa suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del proveedor.

18. MULTAS, DESCUENTO Y SANCION.

18.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica del Servicio, la aplicación vía administrativa de multas o sanciones al Proveedor de acuerdo al incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

Esta multa o sanción será aplicada al pago de la mensualidad del servicio, descontando del monto final facturado del mes en curso en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato si correspondiere.

1. Por incumplimiento de la confidencialidad del contrato, el proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a 500 U.F (quinientas unidades de fomento) por la siguiente causa:

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

Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en el punto 17.4 de estas Bases.

2. Por cada única vez, el proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a 100 U.F (cien unidades de fomento) por la siguiente causa:

- b) Por incumplimiento del plazo (fecha) específica establecida en bases respecto de la puesta en marcha del servicio.

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

- c) Por incumplimiento de la puesta en marcha del servicio.
- d) Por incumplimiento de los Servicios de Soporte, Atención y Asesoría.
- e) Por incumplimiento del Servicio de Mantenimiento y actualización del Software.
- f) Por incumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.

4. Por vez detectada, el proveedor se hará acreedor de una multa equivalente a 10 U.F (diez unidades de fomento) por las siguientes causales:

- g) Por la entrega de información errónea producto de la aplicación del software de gestión municipal.
- h) Por la pérdida parcial o total de información producto de la aplicación del software de gestión municipal.
- i) Por fallas o caídas del sistema que impliquen la interrupción del servicio por un periodo superior a 24 horas.
- j) Por fallas o caídas de los servicio Web del sistema, que impliquen la interrupción del servicio por un periodo superior a 24 horas.

18.2 APELACION MULTAS

La Municipalidad de Quillota a través de la inspección técnica del servicio ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas o sanciones emitirá un informe al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa o en su caso indicando las causas de su absolución. Este Decreto será notificado personalmente al funcionario nombrado por el proveedor como jefe técnico del servicio.

El proveedor tendrá **tres (3) días hábiles** para apelar a la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la inspección técnica en un plazo no superior a **diez (10) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

19. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las Bases Generales y Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el contrato impongan al proveedor del servicio, éste responderá directa y exclusivamente por todos los daños y perjuicios que sufrieran sus trabajadores, con ocasión de la prestación del servicio materia de esta licitación, ya sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Así mismo, responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del desarrollo del servicio, aun cuando provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus trabajadores.

El proveedor deberá además:

- a) Informar a la Municipalidad de Quillota, a través del **Inspector Técnica del Servicio**, el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y provisionales de sus contratos y subcontratos, teniendo éste último la facultad de revisar y exigir la entrega de la siguiente documentación:

- Nomina total de trabajadores contratados.
- Contratos de trabajo.
- Finiquitos e Indemnizaciones (ante ministro fe).
- Comprobante de remuneraciones mensuales.
- Planilla de Imposiciones Provisionales canceladas.

Se deja constancia que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de paralizar el pago de las mensualidades comprometidas a favor del proveedor del servicio, hasta que éste certifique el cumplimiento íntegro de dichas obligaciones.

- b) Velar por el correcto funcionamiento del servicio ofrecido, debiendo suprimir las causas que originen molestias u/o inconvenientes a los usuarios de éste.
- c) Coordinar e informar oportunamente la adopción de medidas que alteren la normalidad del servicio, ya sea que obedezcan a razones de seguridad, reparación o mantención.
- d) Dar respuesta oportuna y certera, a las observaciones planteadas por la Inspección Técnica del Servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- e) Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el profesional nombrado por la Municipalidad de Quillota para realizar las labores de Inspección Técnica del Servicio a fin de comprobar su correcto desarrollo y su eficiente ejecución.
- f) Mantener permanentemente un Jefe Técnico del Servicio de su exclusiva responsabilidad, quien será el nexo entre el proveedor y la Inspección Técnica del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma.
- g) La asistencia obligatoria del Jefe Técnico del Servicio, a todas las reuniones que cite la Unidad Técnica o Inspección Técnica, de tal forma de privilegiar el desarrollo fluido del Servicio, tanto por el intercambio de información, como por exigencias de la materia de encargo.
- h) Reemplazar al Jefe Técnico del Servicio, cuando la Inspección Técnica este desconforme con su desempeño.

- i) Dar oportuno aviso del cambio o desvinculación del personal a cargo del servicio, incluidos aquellos que realicen labores de soporte técnico.
- j) Mantener respaldo (archivo), de todas las acciones técnicas y administrativas del desarrollo del servicio tales como: copia de oficios, decretos, contratos, subcontratos, actas, informes, estados de pagos, facturas, etc.
- k) Velar por la no ocurrencia de actos o hechos indebidos, que sean propiciados o inducidos por el personal a cargo del servicio, los que deberán ser denunciados a la Municipalidad de Quillota o a tribunales según corresponda.

19.1 DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

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

19.2 DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES

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

19.3 DE LOS SUBCONTRATOS

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

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

Aquellas partidas, que sean necesarias de subcontratar deberán ser informadas para su visación a la Inspección Técnica del Servicio previo a su ejecución, mediante informe escrito en el cual se deberán establecer entre otras cosas la individualización de las partidas comprometidas, sus condiciones y alcances.

La inspección técnica del servicio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la proposición del proveedor, la decisión que se adopte no dará lugar a pago adicional o indemnización alguna a su favor o de terceros que hayan participado por este hecho.

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

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

19.4 ACCESO Y PERMANENCIA DEL PERSONAL

El personal que preste labores asociadas a la ejecución del presente servicio, están autorizadas a permanecer al interior de las distintas dependencias municipales, solo por el plazo (jornada y horario), establecido institucionalmente como Jornada Laboral Municipal.

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

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

19.5 DE LA IDENTIFICACION DEL PERSONAL.

Se consulta el implementar para el uso del personal a cargo del servicio, el porte de una credencial que lo identifique a simple vista como trabajador del proveedor, la que deberá incluir:

- Nombre del proveedor o empresa que presta el Servicio.
- Domicilio Comercial (dirección y fonos en la ciudad de Quillota)
- Fotografía a color del trabajador, incluido nombre completo y cedula de identidad.
- Cargo o profesión.

20. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO

El proveedor, así como toda persona que se encuentren asignados de una u otra forma a la ejecución del presente servicio, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre la información y/o datos que le sean suministrados o que tengan acceso en cualquiera de las etapas o actividades relacionadas con su implementación y desarrollo.

La obligación de confidencialidad de la información y/o datos tendrá una duración indefinida, la cual comenzará a regir a partir de la fecha de firma del contrato, conservando su vigencia incluso después de su término.

El proveedor deberá dar garantías respecto del resguardo de la confidencialidad de la información y/o datos, reservándose la municipalidad el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes ante su divulgación o utilización por cualquier medio o fin.

La responsabilidad del proveedor en este ámbito será solidaria respecto de los actos o hechos que incurran sus trabajadores o de los subcontratistas si los hubiere.

21. PROPIEDAD DE LOS DATOS

Se establece que toda la información generada, almacenada, soportada y administrada, en cualquiera de sus formas, por los programas o sistemas contratados, es y será de propiedad municipal.

La municipalidad de Quillota, en caso de ocurrencia de alguna situación descrita anteriormente, se reserva el derecho de iniciar acciones judiciales contra el proveedor contratado o de cualquier otro que haya participado de este hecho, por tanto, el proveedor en ningún caso podrá excusar su responsabilidad bajo pretexto de haber sido cometido por un tercero.

22. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

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

Quillota, Agosto de 2014

TERCERO:

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

- Oscar Calderón Sánchez, Asistente Social, Administrador Municipal o quien le subrogue.
- Fernando García Corvalan, Ingeniero Comercial, Director de Administración y Finanzas o quien le subrogue.
- Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Yasmina Aranda Díaz, Ingeniero en Informática, Encargada Unidad de Informática o quien le subrogue.
- Patricia Tapia Calderón, Administradora Pública, Jefa de Finanzas Departamento RED-Q o quien le subrogue.
- Mauricio Carvajal Tapia, Contador, Jefe de Finanzas Departamento de Salud Municipal o quien le subrogue.

CUARTO:

DESÍGNASE Inspector Técnico Operativo del Servicio a Yasmina Aranda Díaz, Ingeniero en Informática, Encargada Unidad de Informática o quien le subrogue.

QUINTO:

ADOPTEN el Director de Administración y Finanzas, Director del Departamento de Salud Municipal y el Director Departamento de RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



DISTRIBUCIÓN:

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

LMG/DMB/jlm.-