I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº 202/ 000765 /2021

Cerrillos, - 6 JUL 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N. º 100/ 1314 /2021; el Memorándum Nº 600/543/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/266/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia de los Memorándum Nº 1100/625/2021 y Nº 1100/751/2021 de la Dirección de Control; Factibilidades Presupuestarias Nº 69 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto; la Ley Nº 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Obligación Presupuestaria se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **06 de julio de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **06 de julio de 2021 hasta las 13:00 horas del 09 de julio de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **12 de julio de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta) será desde **el 06 de julio hasta las 11:00 horas del 15 de julio de 2021,** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **15 de julio de 2021, a las 12:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **15 de julio de 2021, a las 12:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000765

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

8. La Comisión de apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

9. Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** el **Director de Asesoría Juridica o quienes los subroguen, reemplacen o designen**; **la encargada de Informatica, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, en su calidad de ministro de fe.**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Directora de SECPLAN, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº **215-22-06-007-003-000 del Presupuesto Municipal.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/CUCH/GMA/GZJ/gra

Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.O.
- Página web.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

001314

PROVIDENCIA Nº 100/
CERRILLOS **Fecha:** 06 JUL. 2021

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☒ **SRA. ALCALDESA**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

000765

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
001555 06.07.2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Decrétese la Propuesta Publica denominada Servicio de Web Hosting Monitoreo, Respaldos y Soporte Técnico para la Municipalidad de Cerrillos, conforme a lo indicado en el memo N° 600/543/2021 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDESA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
SARA TODAS Y TODOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
05 JUL 2021
ALCALDE

MEMORÁNDUM N° 600/543/2021

A : SRA. LORENA FACUSE ROJAS
ALCALDESA I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 479
Hora

DE : SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 05 de julio de 2021

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/266/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum N° 1100/751/2021 de la Dirección de Control, Copia Obligación N° 647 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada: **"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 06 de julio de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

GMA/GZJ/gra
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

PROPUESTA PUBLICA:

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	06 de julio de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	06 de julio de 2021, hasta las 13:00 horas del 09 de julio de 2021.
RESPUESTAS A CONSULTAS	12 de julio de 2021 a las 20:00 horas.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 06 de julio, hasta las 11:00 horas del 15 de julio de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	15 de julio de 2021, a las 12:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	15 de juliode 2021, a las 12:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	21 de julio de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	30 de julio de 2021

MemorandumN° 1100 / 751 / 2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
05 JUL 2021
FOLIO 7/482. M.12
RECIBIDO

De **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

Ant. **Mem. 600/536/2021**

A **Gladys Morales Andrades**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **05-07-2021**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Servicio de WEB Hosting, Monitoreo, Respaldos y Soporte Técnico para la Municipalidad de Cerrillos", ello de conformidad a lo indicado por la Dirección Jurídca en Ord. 1000/266/2021.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicita antes de publicar las presentes bases, rectificar en el punto 9.2.2 en cuanto al Porcentaje y al Período que allí se indica.

Cabe señalar, que esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las Especificaciones Técnicas.

Para sus conocimientos y fines, le saluda muy atentamente,

ILTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC /
c.c
Archivo

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
24 JUN 2021
FOLIO
RECIBIDO

ORD. : **N°1000/266/2021.**

ANT. : Mem.**N°600/506/2021**

MAT. : Informe que indica.

Cerrillos, 24 de Junio de 2021.

A : **SR. MICHEL ARIAS LEÓN.**
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÒN

DE : **SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ.**
DIRECTOR JURÍDICO

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPLADOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"**, detallando siguientes observaciones al respecto:

- En el punto 5.1 letra e) respecto **cédula de identidad vigente**, recordar al efecto lo siguiente:
  Conforme lo dispuesto por el **Decreto Supremo N° 32**, que en síntesis establece: "la norma extiende por el plazo de un año a contar de la fecha de su vencimiento, la vigencia de todas las cédulas de identidad para chilenos **que expiren durante el año 2020**, con el objetivo de acreditar identidad en el territorio nacional y utilizar las cédulas cuya vigencia se extiende en diligencias, trámites y gestiones que requieran la exhibición de esta documentación

- Contemplar en el punto 8 respecto nombres el reemplazo de ser procedente el mismo, atendido el proceso de transición en curso.

- En el punto 13 respecto modalidad de contrato se sugiere sea por escritura privada atendido el monto del mismo, a su vez eliminar todo lo relativo a lo que dice relación con escritura pública y gastos notariales sobre esta.

- Respecto procedimiento de multas (16) y termino anticipado del contrato lo siguiente:
  Corregir numeración "15.2" por la correcta.
  Incorporar párrafo donde se detalle que la prueba se apreciará conforme ***reglas de la sana crítica***

- En lo que respecta al numeral 17, por término anticipado de contrato, se sugiere incorporar el siguiente procedimiento:
  "El procedimiento para el Termino del Anticipado del Contrato es el siguiente:
  a.- Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contracto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos
  b.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

c.- En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d.- Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e.- El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en el letra a).
g.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por el Alcalde este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h.- Si se ha deducido recurso jerárquico, el señor Alcalde deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso – facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato Y Bases Administrativas Generales."

- En el punto 24 adicionar un párrafo final en el siguiente sentido: "Lo anterior previo informe de la Dirección de Asesoría Juridica evaluando pertinencia de la misma, conforme lineamientos legales vigentes".

Sin otro particular, atte.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO.

MMG/aam
DISTRIBUCIÓN
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

CONTABILIZADO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
HORA:

MEMORÁNDUM N° 600 / 0329/ 2021

A : MARIA PAZ IRRIBARRA VALLEJOS
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DE : GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA(S) SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF : SOLICITA FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Cerrillos, 23 de abril de 2021.-

Junto con saludar cordialmente, y por medio del presente, solicito a Ud. **obligar** Certificado(s) de Factibilidad(es) Presupuestaria(s), el cual se adjunta, correspondiente al Presupuesto Municipal año 2021:

Nombre Licitación	Cuenta presupuestaria	Nombre Cuenta	Monto	CFP
"Servicios de evaluación de riesgo financiero a Municipios"	215-22-11-999-000-000	OTROS	$6.500.000.-	0068
"Servicio web hosting, monitoreo, respaldos y servicio técnico para la Municipalidad de Cerrillos"	215-22-06-007-003-000	MANT. SISTEMAS COMPUTACIONALES	$4.500.000.-	0069

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA(S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GZJ/LAL
C.C.
- Destinatario
- Archivo SECPLAN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA MUNICIPAL

Fecha 18/05/2021

CONTABILIZADO

OBLIGACION

Comprobante	647	Fecha	18/05/2021	Resolución	
Rut	069255000-5	Nombre	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS		
Tipo Doc.	CFP	Numero Doc.	69	Departamento	INFORMATICA
Banco	SCOTIABANK FONDOS GENERALES	Centro Costo	SECPLAN		
Chile Compra		Pre-Obligacion	0		
Glosa	LICITACION "SERVICIO WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TECNICO PARA LA MUNCIPALIDAD" (07 MESES 2021)				

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-06-007-003-000	MANT. SISTEMAS COMPUTACIONALES	4,500,000	120,000,000	3,183,384	112,316,616
	Total	4,500,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-06-007-003-000	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	(1) GESTION INTERNA	4,500.000	120.000.000	3.183,384	112,316.616

PREPARADO POR

V° B°

Efrain Navarro V.
Presupuesto

18 MAY 2021

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 0069

I. Municipalidad de Cerrillos Depto. Contabilidad y Prespuesto
CUENTA:
Presup. Vigente:
Saldo Presup:
V°B°

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	Informática	Solicitud	600 /020 / 2021
Dirección	SECPLAN	Nº Licitación	
Programa		Nº O/Compra	

Cantidad	Artículos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	4.500.000	4.500.000
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Llamado a Licitacion Publica denominada **"Servicio web hosting, monitoreo, respaldos y soporte técnico para la Municipalidad" (7 meses de 2021)**	Monto Neto	4.500.000
	% Descuento	
	Sub - Total	4.500.000
	19 % IVA	
	Total	4.500.000

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, 23 de abril de 2021

Encargada de Presupuesto Municipal

Directora (S) SECPLAN

ORIGINAL

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

I.- BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES (B.A.G.).

1.- GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para contratar el " **SERVICIOS DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS".**
Las presentes Bases Administrativas reglamentan la licitación, la adjudicación, la contratación y ejecución del servicio, que se complementan con lo establecido en las Especificaciones Técnicas, aclaraciones y respuestas a las consultas que elabore la Unidad Técnica encargada del contrato, y la oferta que resulte adjudicada.

1.2 MANDANTE y UNIDAD TÉCNICA:

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos,
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Informática

1.3. PRESUPUESTO:

El servicio tiene un presupuesto de **$22.000.000.-** (Veintidós millones de pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la **cuenta N° 215-22-06-007-003-000** del presupuesto Municipal.

1.4.- DEFINICIONES:

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que a continuación se señala:

ADJUDICACIÓN: Es el acto en cuya virtud la Municipalidad acepta una oferta determinada y expresa su voluntad de contratar los servicios que se licitan.
ADJUDICATARIO: Es el oferente cuya oferta ha sido adjudicada por la Municipalidad de Cerrillos.
BASES: El presente instrumento que regula el procedimiento y las normas mediante las cuales se contratará el servicio licitado, incluidas las Bases o Especificaciones Técnicas, Aclaraciones, Oficios de Observaciones, Formatos, Anexos y otros,
CONTRATISTA: Es el adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado.
CONTRATO: Es el acto jurídico que crea los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el contratista en relación con los servicios a que se refieren las presentes Bases.
COPIAS: Entiéndase por el concepto "COPIAS" como copia simple, salvo se exprese algo distinto.

DEFICIENCIA: Cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en las presentes Bases generales y técnicas y que podrá dar origen a una multa y que podrá constituir causal de término del contrato.
DÍA: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las Bases se indique lo contrario.
BASES TÉCNICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Son las Especificaciones que describen los servicios a prestar, metodología a seguir y demás antecedentes para la preparación de la oferta.
GARANTÍAS: Será la Boleta Bancaria o Vale Vista a nombre, Póliza de Seguro (sin liquidador) u otros instrumentos financieros o mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido a nombre de la Municipal de la I. Municipalidad de Cerrillos que caucionan las obligaciones que se expresan en las Bases.
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO: Es la función mediante la cual se fiscaliza el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.
INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S.): Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
MES: Se refiere al mes calendario de acuerdo al calendario gregoriano.
MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio. Para la presente propuesta las multas serán fijadas en U.T.M. u otra medida de valor.
MUNICIPALIDAD, MUNICIPIO: Es el término para identificar al Municipio contratante.
OFERENTE: Cualquiera persona natural o jurídica, nacional o extranjera que cumpla con los requisitos para participar en la presente Propuesta Pública.
U.T.M.: Unidad Tributaria Mensual.
SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl
SOPORTE PAPEL: Documento o antecedentes enviados o recibidos por la Municipalidad en virtud de la ley de compras en un medio físico que no sea electrónico o digital.

1.5.- SERVICIO CONTRATADO

La municipalidad de Cerrillos requiere la contratación del servicio de Web Hosting, Monitoreo en tiempo real, Respaldo, Soporte Técnico y Migración para la página web institucional, que le permita al municipio contar con una plataforma que asegure el funcionamiento continuo de sus aplicaciones y Bases de Datos, de manera de optimizar los servicios que entrega a la comunidad, servicio que debe contar con la normativa legal vigente y las Normas y Recomendaciones Nacionales (DE-100), e Internacionales de Seguridad, para así garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y plataforma para el Hosting de aplicaciones.

1.6.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato conforme a la Solicitud de Pedido N° 1000/05/2021 será treinta y seis meses (36) , contados desde la fecha de inicio del servicio, una vez suscrito en respectivo contrato.

1.7.- MODALIDAD DEL CONTRATO:

La propuesta será pública, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajustes ni intereses y deberá considerar lo establecido en las presentes bases, y en las bases técnicas de la licitación.

El Oferente, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de personal, equipamiento, impuestos, y en general todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta el servicio solicitado, de acuerdo a las bases técnicas.

1.8.- INICIO DEL SERVICIO:

El día de inicio del servicio será a contar del día siguiente de firmado el respectivo contrato, conforme a la coordinación con el inspector Técnico del Servicio.

1.9.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:

La presente Propuesta Pública y su consecuente contrato, se regirán exclusivamente por estas Bases. En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; Ley N°18.290, Ley N°20.238 Ley N°16.744 y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato. Se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la Legislación Chilena vigente.
Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y la I.T.S., será resuelta por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.10.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente Propuesta Pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará a cumplir con la prestación del servicio de web hosting, monitoreo, respaldos y soporte técnico para la municipalidad de cerrillos en conformidad a lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Formatos y Anexos todos documentos integrantes del contrato.

1.11.- OBLIGACIONES:

1.11.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Ejecutar el servicio contratado de acuerdo a lo estipulado en las presentes BAG, Bases Técnicas, Oferta y el contrato en forma íntegra y oportuna.
b) El contratista deberá aportar con el personal idóneo, materiales, herramientas e insumos, que se requieren para la ejecución del servicio licitado de acuerdo a lo indicado en las respectivas Bases Técnicas y Bases Administrativas Generales.
c) El contratista deberá cumplir con los plazos establecidos por el I.T.S. para la ejecución de los trabajos, según lo descrito en las Especificaciones Técnicas.
d) Será responsabilidad del contratista responder, cancelar, reponer y/o reparar cualquier daño ocasionado como consecuencia de los trabajos realizados.
e) Estar en condiciones de ejecutar el servicio a contar de la fecha de inicio del mismo señalado en las Bases.
f) Dar estricto cumplimiento a la Ley N°20.123 y sus respectivos reglamentos.
g) Dar estricto cumplimiento a la Ley N°20.238 que modifica la Ley 19.886.
h) Entregar y mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Esta garantía caucionará la calidad de los trabajos contratados y las obligaciones laborales y previsionales que correspondan, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N°11 de la Ley N°19.886. Además, podrá hacerse efectiva si el concesionario no la renueva dentro de los plazos establecidos en las presentes B.A.G.
i) Responder por los perjuicios ocasionados a terceros por la acción u omisión en que incurra el contratista o sus dependientes en la ejecución del contrato. Para este efecto y sin que ello signifique quedar liberado de esta obligación.
j) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el I.T.S. a través del libro Manifold o del Servicio respectivo.
k) Las demás que se contemplen en estas Bases Administrativas, Bases Técnicas y contrato

1.11.2.- OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Pagar al contratista la prestación del servicio licitado, en el tiempo y forma establecida en las presentes Bases.
b) Entregar toda la información disponible para la realización de cada uno de los servicios licitados.

1.12.- DE LA PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción

a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal u otras causales de inhabilidad para contratar con el Estado.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de Identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.
En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público (dado el monto de la licitación) deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes
  Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

☑ Presentar los antecedentes;
☑ Subsanar solicitudes de aclaraciones;
☑ Concurrir a visitas a terreno;
☑ Actuar como supervisor del contrato;
☑ Ejecutar el Proyecto o Servicio;
☑ Facturar y recibo de pagos;
☑ Entregar Informes y Estados de pago;
☑ Renovar o modificar garantías.
☑ Otros que el municipio solicite respecto de la presente licitación.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros,
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.
- Toda documentación presentada en los anexos administrativos, técnicos y económicos, deben ser adjuntados con la firma del Representante de la UTP y no por los mandatarios de cada una de las empresas que la conforman.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.
Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.
Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.
No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.
Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.12.1 - DE LA INHABILIDADES PARA CONTRATAR

1.12.1.1 Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Encontrarse "hábil" en Registro de proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad: a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal. b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago

vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución. c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente. En caso de darse esta hipótesis se aplicará lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886. d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada. e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra. g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

1.12.1.2 Proveedores inhabilitados por condenas de acuerdo a la ley 20.393

Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas. Se aplica a proveedores condenados por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho (art.10, ley 20.393). Esto se acreditará mediante la declaración simple, que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, conforme Formulario N°4 de estas bases, sin perjuicio de las facultades de la municipalidad de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Si dicha declaración faltare a la verdad en cuanto a su contenido, quedará fuera de la presente licitación, pudiendo la municipalidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna, sin perjuicio de las consecuencias legales.

Estarán inhabilitados para inscribirse en el Registro de Proveedores los que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo establecido para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el

caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada. Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social. *(Artículo 92 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*
Inhabilidad Sobreviniente: Si a un Proveedor inscrito le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto. *(Artículo 93 Decreto 250 del Ministerio de Hacienda Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro Y Prestación de Servicios.)*

1.13. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

2.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1.- DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:
- Decreto Alcaldicio que llama a Licitación.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos
- Aclaración a las Bases, (si las hubiese).
- Oficio de Observaciones (si los hubiese)
- Otros

2.2-ACLARACIONES.

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases o especificaciones técnicas, podrá solicitar aclaraciones ingresando preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición, no se aceptará consultas por otro via.

Las respuestas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha señalada en el itinerario.
En el caso que la respuesta dada por el Municipio implique una modificación a las B.A.G. o a las Especificaciones Técnicas, la municipalidad podrá fijar (si lo estimase conveniente) un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose por tanto el plazo para la recepción de las ofertas.

El oferente no podrá tener contacto con el municipio o sus funcionarios y viceversa, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado explícitamente en las presentes Bases.

2.3.-OFICIOS DE OBSERVACIONES.

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante la cual el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información como "Documento Adjunto" hasta antes del cierre de la licitación.
En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad podrá fijar (si lo estima conveniente) un plazo entre 1 y 10 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el plazo para la recepción de las ofertas.

2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificar las Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando- de ser necesario – el plazo de cierre de recepción de las ofertas desde 1 a 10 días hábiles dependiendo el caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

3.- SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio y/o proyecto, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4.- VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan. La presentación de los antecedentes de la propuesta, implicará el conocimiento y aceptación de las presentes B.A.G. y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la Propuesta, quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo Decreto Alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, con excepción de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar del acta de evaluación de las ofertas si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5.- PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos escaneado identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia (por ej. Punto 5.1.1), salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

En caso de que el proveedor presente problemas de ingreso de su oferta en la plataforma de mercadopublico.cl, en el plazo indicado para realizar dicha acción, el oferente deberá presentar el "Certificado de Disponibilidad de Plataforma" otorgado por ChileCompra.

Previo a la apertura de los Documentos Anexos, la Comisión de Apertura procederá a la revisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta de cada uno de los oferentes, una vez revisado su contenido se procederá a su aceptación o rechazo.
De verificarse que el oferente ha omitido, ocultado y/o manipulado la información referente a la documentación u otros antecedentes requeridos para presentar su Oferta, en los términos señalados en las presentes Bases y que a juicio de la Comisión de Apertura implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes su oferta será declarada como rechazada.

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS.

El oferente deberá subir al Portal Mercadopúblico los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

5.1.1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás anexos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2 .Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2)**.

5.1.3 .Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Declaración Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285. **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

5.1.7. Declaración Simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de

sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 7)**.

5.1.8. Si el oferente es Persona Jurídica, además deberá acompañar los siguientes documentos:
a) Copia vigente del RUT de la empresa.
b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.
e) En el caso de la U.T.P, todos los documentos administrativos, técnicos y económicos deben ser adjuntados con la firma del representante o apoderado de la U.T.P. y no por la firma de los mandatarios de cada una de las empresas que la conforman.

Si el oferente es una Persona Natural, además deberá presentar los siguientes documentos:

f) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados. La vigencia de las cedulas vencidas en el año 2020 se entienden extendidas y vigentes según el Decreto Supremo N° 32.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de mercadopublico.cl, en el caso de los oferentes Inscritos, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

Además, todos los Oferentes deberán presentar:

- **Patente Municipal vigente y pagada.**

5.2.- OFERTA TÉCNICA:

El oferente deberá presentar su oferta técnica a través del portal Mercadopublico adjuntando los siguientes antecedentes y/o documentos:

5.2.1 Declaración Simple del listado de "Experiencia del Oferente" (**FORMATO N° 8)**, en Servicios de similares características a los de esta propuesta (SERVICIO DE WEBHOSTING, MONITOREO, RESPALDO Y SOPORTE TECNICO), ejecutados y/o en ejecución con Organismos Públicos y/o Privados. Deberán acreditarse con

contratos o Certificaciones del Mandante, durante el periodo de mayo de 2018 y mayo de 2021, **ambos meses inclusive**. La Experiencia a presentar debe corresponder al nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes del o los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre, Rut del mandante (Público o Privado) del Proyecto
b) Nombre del Proyecto.
c) Fecha de Inicio y de Término del Contrato
d) Breve descripción del Proyecto
e) Monto del Proyecto y/o Contrato

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del proyecto ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).
NO SE ACEPTARÁN CERTIFICADOS QUE CONTENGAN FIRMAS ESCANEADAS, SI NO, QUE CADA CERTIFICADO DEBE SER FIRMADO DE PUÑO Y LETRA POR EL MANDANTE (NO POR EL OFERENTE).

5.2.2 Declaración simple sobre tiempo atención, respuesta y solución de problemas. **(FORMATO N° 9).**

5.2.3 Declaración simple sobre Inclusión Laboral y Sello Mujer **(FORMATO N° 10)**, el oferente deberá indicar y presentar los certificados o medios de verificación en función a la inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer de sus trabajadora/es, tal como se indica en el numeral 9.2.3 de las BAG

5.2.4 Descripción del servicio ofertado por el proveedor en relación a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

5.3.- OFERTA ECONÓMICA:

Por su lado la "OFERTA ECONÓMICA", deberá considerar los siguientes aspectos y documentación:

Los oferentes deberán ingresar su oferta económica, en el **(FORMATO N° 11)** "Oferta Económica", donde expresarán el precio oferta mensual en valor NETO, expresado en pesos chilenos y que debe coincidir con la oferta económica realizada en el portal www.mercadopublico.cl

Recuerde que cada oferente deberá presentar una sola oferta, incluyendo si el oferente participara de una UTP que se presente a esta licitación.

6.- PLAZO DE LA OFERTA.

Los oferentes con la sola presentación de su oferta, quedan obligados a mantenerlas durante un plazo de 90 (noventa) días corridos contados desde la fecha de apertura de la Propuesta.
Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar todas las obligaciones resultantes de la OFERTA el oferente deberá presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta en los términos señalados en el punto 12.1 de las presentes BAG.

7.- APERTURA DE LA PROPUESTA.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto N° 5, primeramente, los documentos Administrativos, con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica y la respectiva Garantía de Seriedad de la Oferta.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante, lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley 19.886). En caso de las Boletas de Garantidas de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas si dicha comisión lo determina podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico. El plazo será de a lo menos 25 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. En este caso los oferentes deberán entregar estos documentos a través del Sistema de Información dentro del plazo de establecido en el sistema de mercadopublico.cl. En tal caso, la Comisión de Evaluación

deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

En el caso de que los documentos como, por ejemplo: Boletas, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros que caucionen la Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas corridas a la apertura de las ofertas (artículo 33 Reglamento de compras). Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación, la que estará compuesta por la Secretaria Comunal de Planificación Gladys Morales Andrade, RUT 10.570.770-3; la encargada de la Unidad de Informática, doña Solange Espinoza Zapata, RUT 12.465.599-4 ; el Director de Asesoría Juridica don Jorge Salgado Martinez, RUT 10.964.333-5 y la Secretaria Municipal doña Cecilia Ulloa Chacón, RUT 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, reemplacen o designen.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, 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 y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 40, Reglamento de Ley N.° 19.886).

El plazo para que el proveedor adjunte documentos o respuesta, será de a lo menos 25 horas a partir de la consulta o solicitud realizada por la municipalidad a través de www.mercadopublico.cl. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, su oferta será declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad a la apertura de la licitación.

De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como OFERTA INADMISIBLE, procediendo a devolver la Garantía

de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 12 de las B.A.G.
La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados, pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura, se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar las ofertas presentadas en base a una Pauta de Evaluación, proponiendo efectuar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que, de manera global, obtenga el mejor puntaje por todos los servicios ofertados, de acuerdo a los siguientes factores:

FACTOR	**PORCENTAJE**	**EVALUACIÓN**	**SUBFACTOR**
ECONOMICO	50%	50	Oferta Económica
TÉCNICO	45%	20	Tiempo de atención y Solución de Problemas
		20	Experiencia
		5	Inclusión Laboral Y Sello Mujer
ADMINISTRATIVO	5%	5	Presentación de Antecedentes

9. EVALUACIÓN ECONÓMICA: 50%

9.1 Oferta Económica:

Corresponde al 50% de la evaluación total. Se considerará el **valor Mensual neto** ofertado, los valores que se obtendrán del Formulario N°11, **Anexo Oferta Económica.** Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Valor Mensual}}{\text{Valor Mensual en Evaluación}} \text{ X 50}$$

Los resultados serán computados con un máximo de hasta dos (2) decimales.

9.2. OFERTA TÉCNICA

9.2.1 Tiempo de atención y servicios 20%

Corresponde al 20% de la evaluación total. Se medirá de acuerdo a lo expresado en el **Formato N° 8, donde debe indicar el tiempo máximo de atención y solución de Problemas ofrecido, el oferente deberá respetar lo indicado en su oferta por el periodo que dure el Servicio.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Tiempo De Atención y Solución De Problemas	**Puntaje obtenido según lugar en tabla**		
Plazo de Ejecución	Puntos	Ponderación	Puntaje
1er menor Tiempo de atención y Solución de Problemas.	100	20%	20
2er menor Tiempo de atención y Solución de Problemas.	90		18
3er menor Tiempo de atención y Solución de Problemas.	70		14
4er menor y demás Tiempos de atención y Solución de Problemas.	50		10
No indica o no informa.	0		0

9.2.2 Experiencia del Oferente:

Corresponde al 20% del total de la evaluación. Se medirán los proyectos presentando en el Formato N° 9, 100% ejecutados y/o en ejecución de similares características del rubro de la presente licitación (SERVICIO DE WEBHOSTING, MONITOREO, RESPALDO Y SOPORTE TECNICO), suscritos con entidades públicas y/o privadas, entre mayo de 2018 y mayo de 2021, ambos meses inclusive, acreditándose con contratos o Certificaciones del Mandante en el caso de entidades privadas y órdenes de compra con estado "aceptada" y/o "recepción conforme" para las entidades públicas. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

La evaluación se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

EVALUACIÓN TÉCNICA	**N° de contratos**		
Experiencia del Oferente Cantidad de contratos ejecutados (acreditados)	**Puntaje**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
7 o más Servicios ejecutados y en ejecución	100	20%	20
De 5 a 6 Servicios ejecutados y/o en ejecución	90		18
De 3 a 4 Servicios ejecutados y/o en ejecución	80		16
De 1 a 2 Servicios ejecutados y/o en ejecución	70		14
Sin Servicios ejecutados y/o en ejecución o no presenta.	0		0

9.2.3 INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO MUJER (5%)

Este criterio **se evaluará con un 5% del total de la evaluación**, en función a la inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer que acredite en el (Formato N° 10), donde el oferente deberá presentar el medio de verificación solicitado para cada una de las cuatro (4) materias (sí los tuviera), de no contar con las materias señaladas o no presentar los certificados para la verificación solicitada por cada una de las materias, se ponderará con cero puntos en cada una de las materias que corresponda, asignando puntaje indicado en aquella(s) materia(s) que sí posea,

el puntaje final obtenido estará dado por la sumatoria de cada una de las cuatro (4) materias señaladas, según el presente cuadro.

INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO EMPRESA MUJER				
MATERIAS Y CONTENIDOS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**PUNTOS**	**PONDERACIÓN**	**PUNTOS OBTENIDOS**
1) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación e inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25	**5%**	**1.25**
2) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	Contrato de trabajo del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación y copia de carnet de identidad del trabajador. **(mínimo 1 trabajador/a)**	25		**1.25**
3) El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	Contrato de trabajo del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad anterior a la fecha de publicación de la presente licitación, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las	25		**1.25**

	autoridades de dicho país. **(mínimo 1 trabajador/a)**			
4) El proveedor dispone de **Sello Empresa Mujer**	Proveedores con Certificado Vigente de Sello Empresa Mujer (Persona Natural /Juridica), es otorgado por Chileproveedores.cl **(mínimo 1 certificado).** Recuerde que este sello, tiene un año de vigencia con la opción de renovación por otro año más y estará visible en la ficha electrónica de la proveedora.	25		**1.25**

9.3 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) requeridos y/o presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	**5%**	**5**
Entrega o rectificación entre 1 y 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**

Entrega o rectificación de 3 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

La Comisión Evaluadora, remitirá a la Sra. Alcaldesa el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

Desempate

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio de "OFERTA ECONÓMICA", de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el subcriterio de "EXPERIENCIA DEL OFERENTE", si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "TIEMPO DE ATENCIÓN Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS", si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "IMPACTO SOCIAL", y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES".

10. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.

f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

11.- ADJUDICACIÓN.

11.1. La adjudicación se hará por la adquisición del servicio licitado, seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente a los intereses de la Municipalidad, según el puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

11.2. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública y especificaciones técnicas.

11.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente.

11.4. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna, así también, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

11.5. Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del presente reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, El Municipio podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje (y así sucesivamente hasta que un oferente que se acepte) dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original (conforme al artículo 41 del decreto N° 250, de 2004). Además, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y realizar las demás medidas legales que considere.

12.-GARANTÍAS

12.1.-Garantía de Seriedad de la Oferta:

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido a nombre a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, por un valor ascendente a $200.000 (doscientos mil pesos), con una validez mínima de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

- Boleta de Garantía, esta deberá contener la Glosa: Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública: " **SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** ", Además, indicar el ID de la licitación de mercado público (ej. 812-XX-LE21)

- Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa, el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa: Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública " **SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**", Además, indicar el ID de la licitación de mercado público (ej. 812-XX-LE21), así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá presentarse física o electrónicamente hasta la fecha y hora indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.
Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N.° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- Si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las Bases Administrativas Generales.
- Si el adjudicatario, antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto, no respeta su oferta inicial.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido a secretaria2_juridica@mcerrillos.cl, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número 228707826 de la Dirección de Asesoría Jurídica.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

12.2.- Garantía De Ejecución y/o de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica), la Garantía de Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo, se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos, siendo su Glosa: Para garantizar la Ejecución y/o Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta publica: " **SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** ", y el ID licitación de mercado público (Ej.: 812-XX-LE21). El monto de la garantía será equivalente a 10% del valor total del contrato y tendrá una duración de contados desde que se suscribe el contrato hasta sesenta (60) días corridos posteriores al término del plazo del contrato.

La Garantía se hará efectiva, a todo evento por incumplimiento del contrato por parte del contratista y su cobro es independiente al pago de eventuales multas que posea el contratista. Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previa emisión de informe de conformidad del servicio o entrega de bienes, en dicho informe el ITS deberá señalar que no existen multas impagas o reclamos pendientes de

cualquier índole contra el contratista y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del servicio, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más sesenta (60) días corridos.

En caso de disminución de servicio y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual, más sesenta (60) días corridos.

13. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. En caso de suscitarse gastos o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

En un plazo de hasta 7 días corridos de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, el adjudicatario deberá hacer entrega Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

Si el adjudicatario no hace entrega de dicho documento en el plazo definido, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y la Alcaldesa podrá proceder a readjudicar al oferente que le sigue con el mayor puntaje de la evaluación o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 10 días corridos para firmar el contrato contado desde la fecha de producida la notificación de la adjudicación a través del portal, sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación, a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato se devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N°

12 de las B.A.G.

El proponente favorecido deberá reducir a Escritura Privada el borrador del contrato preparado por la Dirección de Asesoría Jurídica

En el caso de ampliaciones del contrato, el concesionario deberá concurrir a la firma de ampliación del contrato en la fecha estipulada por la Dirección de Asesoría Jurídica, el incumplimiento de este punto será motivo de multa inmediata.

Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

13.1 ACREDITACIÓN DE LA PERSONERÍA JURIDICA DEL REPRESENTANTE LEGAL

En caso que la propuesta resulte adjudicada a una persona jurídica; esta deberá presentar junto con la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la documentación que acredite fehacientemente la personería del representante legal que suscribirá el contrato, con una antigüedad no superior a 60 días de la fecha de presentación del documento de acreditación de dicha personería.

14.- INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO.

La Municipalidad será representada ante el Contratista por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), que será quien designe la Directora de SECPLAN.

El I.T.S. para el cumplimiento de la fiscalización podrá designar y/o requerir del apoyo de un funcionario municipal bajo su dependencia a objeto de efectuar un adecuado seguimiento del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

El I.T.S. deberá formular todas las observaciones que le merezcan la ejecución del servicio, lo que deberá ser comunicado por escrito en el libro Manifold o del Servicio al contratista.

En especial le corresponderá al I.T.S.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Servicio contratado; calidad de los equipos y suministros, plazos de entregas o respuestas, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al

proveedor a través del Libro del Servicio.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Servicio conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) Previo a su uso, El I.T.S. aprobará la cantidad y calidad del personal, procedimientos y en general todo aquello que permita ejecutar óptimamente el servicio.

d) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

e) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director(a), Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

f) Velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

g) Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

h) Registrar en el Libro Manifold o del Servicio, todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

i) Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.

j) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio para evitar accidentes a terceros.

k) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte del presente Servicio, en caso de ser requeridas a futuro.

l) Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

m) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

n) Guardar por a lo menos 5 años el o los Libros del Servicio que se utilizaran en la ejecución del servicio.

15.- LIBRO MANIFOLD O DEL SERVICIO.

a) Se llevará un Libro Manifold o del Servicio, foliado en triplicado proporcionado por el contratista, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

b) La hoja original permanecerá en el Libro Manifold o del Servicio hasta la liquidación del contrato. La copia será distribuida al contratista o a quien este designe como responsable ante la ITS.

c) El libro Manifold o del Servicio es el conducto oficial de comunicación entre el ITS y el Supervisor del Servicio, sin perjuicio que en forma paralela y para coordinar actividades del servicio que se licita, podrá usar el correo institucional, copia que deberá quedar archivado en el libro Manifold o del Servicio.

d) El I.T.S. estampará los hechos más importantes que se produzcan durante

la ejecución del Servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones Técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G. y demás observaciones e indicaciones técnicas que correspondan a juicio del I.T.S.

e) Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del I.T.S. con su correspondiente firma y la del contratista.

f) Las observaciones anotadas en el libro Manifold o del Servicio, deben ser cumplidas dentro del plazo establecido por el I.T.S. y por el sólo hecho de anotarlas, el contratista se dará por notificado, sin requerir su firma o anuencia para el acto administrativo.

g) Una vez concluida la prestación del Servicio, el libro Manifold o del Servicio quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan.

16.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN MULTAS.

La Municipalidad puede decidir la aplicación de multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

16.1.- El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente):

La Municipalidad aplicará multas por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el proveedor de conformidad a las presentes Bases.

a) La detección de incumplimientos por parte del I.T.S. quedará registrada en el Manifold o del Servicio y será motivo de multas, sin perjuicio de tomar las medidas correctivas necesarias a fin que sean subsanadas por el contratista.

b) Detectado el incumplimiento y cursada la respectiva multa por el I.T.S., se notificará y comunicará al Supervisor del Servicio mediante carta certificada, correo electrónico o en forma personal para que corrija aquellos aspectos que han sido objetados e informe la I.T.S. de su solución, dejando constancia de todo lo obrado en el libro Manifold o del Servicio.

c) El contratista podrá solicitar reconsideración de la multa aplicada por el I.T.S. al Director de SECPLAN, dentro del plazo de tres (3) días hábiles desde que se le notificó la aplicación de la multa. El Director de SECPLAN resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

d) El Director podrá rechazar las pruebas presentadas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecsarias, mediante resolución fundada. Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada conforme a las reglas de sana crítica

e) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, esto es recurso de reposición y/o jerárquico, en subsidio, al Sra. Alcaldesa dentro de los cinco (5) días hábiles de lo resuelto por el Director, en tal caso, el recurso de reposición deberá ser resuelto dentro de los diez (10) días hábiles de realizada dicha presentación, de no ser así se entenderá por rechazado.

f) La multa se entenderá como definitiva desde que venzan los plazos para recurrir de ella o desde que se notifique la resolución que se produce sobre ella.

g) Ejecutoriada la multa, se procederá a pedir su cancelación mediante el

pago directo del contratista ante Tesorería Municipal.

16.2.- Se penarán los siguientes incumplimientos:

a) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 2 U.T.M., por cada día de atraso.
b) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.
c) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 2 UTM por cada día de atraso.
d) No cumplir con el Tiempo de atención y Solución de Problemas ofertado en el Formato 8. La multa será de 5 UTM por cada día de atraso.
e) No reponer en un plazo no superior a 72 horas, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 3 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada
f) Suspensión del servicio sin autorización previa por parte de la I.T.S.; con el equivalente a 4 U.T.M., por cada día de suspensión.
g) Por no mantener vigente la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimento del Contrato con el equivalente a 3 U.T.M. por día de atraso.

El tope máximo de multas será de 40 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

17.- TERMINO DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término definitivo al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 5 multas en el transcurso de periodos de 30 días a partir del inicio del contrato o bien la aplicación de 15 multas durante la ejecución del presente contrato, o cuando exceda el tope máximo de 40 U.T.M. indicado en el punto 15 de estas BAG

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y/o de terceros y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajadores de la empresa que prestan servicios en relación al contrato celebrado.

b) Si el contratista no concurriere en la fecha establecida a la firma del contrato o a la entrega del servicio adjudicado.
c) Si ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta.
d) Si no ha comenzado el servicio dentro del plazo fijado en los documentos del contrato o lo ha suspendido por cinco o más días, habiendo requerimiento por escrito de la Municipalidad de iniciarlo o continuarlo; sin que el contratista haya justificado su actitud.
e) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos por más de sesenta (60) días o no fueran aclarados dentro de dicho plazo.
f) Si no ha solucionado, dentro de los dos días después de haber sido notificado por escrito por la Municipalidad, la reparación de los trabajos observados sin perjuicio de las multas que se le apliquen.
g) Si el oferente no está ejecutando el servicio y/o no cumple con las obligaciones estipuladas de acuerdo con el contrato; las bases técnicas y/o administrativas o en forma reiterada o flagrante con las B.A.G., Bases Técnicas, Oferta presentada y demás documentos integrantes de estas Bases.
h) Fuerza Mayor, caso fortuito o disolución de la personería jurídica, según corresponda.
i) Fallecimiento del contratista.
j) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
k) Se podrá terminar anticipadamente el contrato por mutuo acuerdo de las partes.
l) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
m) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
n) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
o) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
p) Haber sido condenado de acuerdo a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho.

EL procedimiento para el termino anticipado del contrato es el siguiente:

a.- El I.T.S comunicará el termino anticipado por escrito por el Inspector Técnico al

Contratista, sea de forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o correo electrónico en su casilla de contracto debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITO se considerará forma de emplazamiento válida para estos efectos.
b.- El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c.- En el evento que los hechos alegados por el Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un periodo de prueba, por un plazo de 10 dias hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Contratista podrá solicitar su prórroga por igual periodo en caso de ser insuficiente este plazo debiendo justificar su petición. El Inspector Técnico solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d.- Será admisible cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia
e.- El ITO deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f.- La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 dias hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas en el letra a).
g.- En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N°19.880. Esto es, recurso de reposición ante el ITO y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la Alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 dias hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior a 30 días hábiles.
h.- Si se ha deducido recurso jerárquico, la Alcaldesa deberá oir previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraidas en virtud del contrato y Bases Administrativas Generales.

18.- PAGO DEL SERVICIO.

El pago del servicio se realizará mediante estados de pago mensual, de acuerdo al precio mensual neto ofertado por el proveedor, en el Formato N° 12 Oferta Económica. Para lo anterior, éste deberá acompañar la siguiente documentación de respaldo en duplicado para cada pago:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- El Inspector Técnico del Servicio haya verificado el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de los trabajadores de la empresa que presten los servicios en virtud del contrato suscrito.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio.

- En caso de que la factura venga mal extendida por fondo y/o forma, el Inspector Técnico deberá devolver la factura al proveedor la factura dentro del plazo de 7 días corridos a la recepción de la misma y su reingreso se contabilizara como primer día de entrega por parte del proveedor, en este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho o demás documentación adjuntada por el proveedor.

Se deberán emitir la(s) factura(s) a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N° 120, Cerrillos. La Factura será entregada al Inspector técnico del Servicio (ITS).

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Contratista, dentro de los 30 días siguientes de la fecha en que la Unidad Técnica emita el oficio conductor mediante el cual ésta visó el pago correspondiente, siempre y cuando éste no presente reparos respecto del contenido de los documentos que se adjuntan la mismo.

El documento de pago deberá ser retirado personalmente por el Contratista desde las dependencias municipales, o por aquella persona que exhiba poder simple emitido por el Contratista, que autorice al portador del mismo, el retiro de dicho documento.

19. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL SERVICIO

El municipio se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir hasta en un 25% el plazo o valor del presente contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran razones técnicas o administrativas debidamente fundadas por el Inspector Técnico del Servicio.

Para realizar el incremento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra (hasta el valor del 25% del contrato), previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta.

El adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento que corresponde porcentualmente al aumento en los mismos términos que los planteados en el punto N° 12.2 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir o suspender el contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

20. PRORROGA

Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM. (Artículo N° 10 letra a) del decreto 250 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

21.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar parte del servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en FORMATO N° 4 la existencia o no de subcontratación. En caso de no existir esta al momento de presentar la oferta o en el momento de la firma del contrato, y en el periodo que se desarrolle la prestación del servicio, el contratista se vea en la necesidad de subcontratar, deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, esto se hará previo a la subcontratación.

El no cumplimiento de lo antes expuesto, será causal de sanción pecuniaria por parte de la municipalidad, con el equivalente a 5 UTM.

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

22.- PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO, CESIÓN DE CRÉDITOS

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato, en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

En el caso de venta de facturas, cesiones, factoring u otorgue mandato para su cobro, el contratista deberá informar previamente a la ITS de tal situación cada vez que ocurra.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio o entrega de bienes y/o Servicio ofertados.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

24.- CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el artículo 45 en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. Lo anterior previo informe de la Dirección de Asesoria Juridica evaluando pertinencia de la misma, conforme lineamientos legales vigentes.

25.- NORMAS COMPLEMENTARIAS

Todos los documentos proporcionados al contratista por la Municipalidad, son única y exclusivamente de propiedad de la Municipalidad de Cerrillos. La propiedad intelectual de todos los diseños, manuales y otros materiales, preparados por el contratista, serán cedidos perpetua y gratuitamente a la Municipalidad de Cerrillos, para todos los usos que se estime conveniente.

El contratista se compromete a tratar toda información provista por la Municipalidad de Cerrillos con estricta confidencialidad y no revelar nada de ellos a terceros, sin previo consentimiento de ella, debiendo usar dicha información solo con el propósito de efectuar las prestaciones objeto del contrato, ello sin perjuicio de las normas contenidas en materia de Transparencia del Sector Público.

26.- DOMICILIO.

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

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

DATOS DE PROVEEDORES QUE INTEGRAN LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)	
Nombre de Proveedores que conforman la UTP	R.U.T. Proveedores UTP

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE FORMATOS Y EMISIÓN DE GARANTÍAS)	
Nombre del Representante o Apoderado de la UTP:	RUT del Representante o Apoderado de la UTP:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) No se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N.° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8° y 10° de la Ley N.° 20.393.

c) Aceptar las presentes Bases y garantizar la veracidad, autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

d) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

e) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

f) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del proyecto, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

g) Por lo expuesto autorizo a la Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, para el normal desarrollo del servicio.

h) "No podrán suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco".

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

Declaró que, acepto las presentes Bases y que garantiza la veracidad, autenticidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

Nombre del Oferente: _____

Vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones.

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Oferente: _____

Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

Declaro conocer el contenido y alcance de la Ley N.° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que,

- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 8

OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

ENTIDAD MANDANTE	Indicar si el Mandante es: PUBLICO / PRIVADO	NOMBRE O DEL BREVE DESCRIPCIÓN PROYECTO o	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL PROYECTO

Para evaluar la "Experiencia del Oferente" del punto 9.2.2. la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante u órdenes de compra con "Aceptada" y/o "Con Recepción Conforme", y copias de contratos, Certificaciones del mandante emitidos por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente. Se insta a no subir otros documentos, tales como, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 9

Oferente: _____

Tiempo de Máximo de Atención y Solución de Problemas

_____Horas.

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 10

DECLARACIÓN SIMPLE DE INCLUSIÓN LABORAL Y SELLO EMPRESA MUJER

Oferente: _____

☑ Inclusión Laboral y Sello Empresa Mujer.

Cuenta con trabajadores relacionados con materias de Inclusión laboral.

Indique la nómina de identificación de trabajador(es) y la(s) Materia(s) asociada(s) a cada trabajador referido. No olvide de anexar Certificado(s) RND/COMPIN, y demás documentación referida a cada materia según se indica en el punto N° 5.2.5 de las B.A.G.

Nombre y Apellidos del trabajador	R.U.T.	Fecha de Contratación	Indicar Materia de Inclusión Laboral	Certificación / Documentos para validar información

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS"

FORMATO N.° 11

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR MENSUAL DEL SERVICIO:

SERVICIO	VALOR MENSUAL NETO
Valor Total Neto Mensual del Servicio de Web hosting, Monitoreo, Respaldo y Soporte Técnico para la Municipalidad de Cerrillos.	$

_____

NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS,..... 20__

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SERVICIO DE WEB HOSTING, MONITOREO, RESPALDOS Y SOPORTE TÉCNICO PARA LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

La municipalidad de Cerrillos requiere la contratación del servicio de Web Hosting, Monitoreo en tiempo real, Respaldo, Soporte Técnico y Migración, para la página web institucional, que le permita al municipio contar con una plataforma que asegure el funcionamiento continuo de sus aplicaciones y Bases de Datos, de manera de optimizar los servicios que entrega a la comunidad, servicio que debe contar con la normativa legal vigente y las Normas y Recomendaciones Nacionales (DE-100) , e Internacionales de Seguridad, para así garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y plataforma para el Hosting de aplicaciones.

DURACION DEL CONTRATO 36 MESES.

1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL HOSTING
- Servidor Virtual (VPS) bajo ambiente CITRIX XenServer exclusivo para alojar página web institucional que cumplan con las Normas Nacionales e Internacionales de seguridad y recomendaciones vigentes.
- Mínimo: 4 Núcleos, procesadores
- Mínimo: 8GB de RAM ECC
- Fuentes de poder y ventiladores redundantes
- DataCenter Wordclass Clase A

2.- SOFTWARE
- Sistema Operativo Linux CENTOS 7
- Apache Server 2.4 arquitectura 64 bits o superior
- PHP 5.6
- Base de Datos MySQL /MySQLi Maria DB
- Librerías PEAR + DB.php
- Librerías GD2
- CGI activados

3.- HOSTING
- Alto nivel de disponibilidad (Uptime: 99.8% de conectividad de conectividad garantizado)
- Acceso root/SSH remoto asegurado por Firewall únicamente a IP municipal
- Respaldo de poder y autonomía energética
- Trafico Ilimitado
- Transferencia FTP mensual ilimitada
- Solución con soporte 7x24 (sistema de Tickets y atención telefónica)

- Herramientas de administración CPANEL (Full interfaz gráfica)
- Monitoreo preventivo/Reactivo con herramienta NAGIOS, graficas históricas con MRTG
- Monitoreo preventivo/Reactivo con herramienta FortiView para origen y destinos IPs
- Backups automáticos diarios, semanales y mensuales on site y remoto
- Políticas de acceso para evitar intromisiones (IPS), AntiVirus, y servicio Web Application Filter (WAF) , Políticas DDos
- Firewall en modo NAT, tipo Next Generation Firewall + UTM
- Servicio de soporte telefónico 5x8
- Data Center que cumpla con todos los estándares y normas de seguridad, clima supresión y extinción de incendios.
- Respaldo de enlace y suministro eléctrico en caso de caídas generadores y UPS
- Plataforma LAMP
- Hosting para un dominio principal y hasta 5 subdominios
- Sin límites de tráfico mensual
- Administración del sitio Web delegada por C-PANEL
- Acceso a mantención de base de datos por PHPMyAdmin
- Accesos FTP con trasferencia ilimitada, para actualización de archivos
- Soporte PHP 5.4
- Respaldos periódicos de toda la información ante contingencias
- Servicio de estadísticas mensuales de visita, con base de datos Independientes MySQL para el sitio.
- Sistema de control de logs de accesos.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO
- La empresa que resulte adjudicada debe considerar la migración y/o habilitación del sitio web.
- Garantizar el correcto funcionamiento de la página web municipal
- El servicio público DNS (primario-secundario) debe proveer seguridad para DDoS, ser autoritativo no recursivo
- Capacitación en herramienta de administración CPANEL
- Considerar capacitación y asesoría para la subida de información y/o actualizaciones que deba realizar el municipio
- Crear los accesos con sus respectivas claves de seguridad
- Se deben considerar diferentes niveles de acceso de acuerdo a los perfiles que la Municipalidad exija.
- Otros requerimientos que sean necesarios para la correcta implementación y puesta en marcha del servicio
- Y otros requerimientos a definir en conjunto con el adjudicatario sin costos para el municipio, entendiendo por estos requerimientos, cualquier detalle que no esté mencionado en las especificaciones técnicas que tengan

directa relación con la migración de la página Institucional, puesta en marcha, correcta visualización e implementación.

5- MIGRACIÓN

Es mandatorio que la empresa que adjudique debe hacerse cargo completo del traspaso de toda la información, bases de datos y funcionalidad que aloja en este momento la página. Desde la toma del respaldo desde al actual hosting, hasta la instalación, la correcta visualización y compatibilidad tecnológica del código con el hosting. Ante cualquier función que no opere correctamente el soporte de la página debe estar disponible 24/7/365 para revisar e implementar la solución.

El periodo de migración no puede exceder los 15 Minutos. INCLUYENDO el cambio de registros DNS y NIC (primario y secundario) y su correspondiente refresco

La migración DEBE incluir la migración de todos los registros DNS actuales, MX, PTR, NS, A, TXT. No debe existir downtime de MX

6. ACCESOS Y OTROS.

La empresa saliente debe prestar toda la colaboración solicitada y entregar todas las claves de acceso y administrativas al Municipio a través de informática, esto sin costo para el Municipio.