

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE  
CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE  
ORGANIZACIONAL A ARCGIS  
ENTERPRISE” ID 2735-403-LE23**

**DECRETO DAM N°0293/2023**

**LO BARNECHEA, 20-11-2023**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea desde el año 2017 cuenta con una plataforma basada en la tecnología de ArcGIS mediante software online (ArcGIS Online) y de escritorio, la cual tiene como función generar, procesar y gestionar información georreferenciada.
- b) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea desde el año 2022 cuenta con la plataforma ArcGIS Enterprise con servidor local adquiridos mediante Licitación Pública ID 2735-142-LQ21, el cual viene a completar la plataforma descrita en el punto anterior.
- c) Que, ambas plataformas, a través de inteligencia geográfica, cuentan con la capacidad de administrar inventarios de bienes inmuebles, analizar valores de inversión de proyectos y mejoras en la comunidad, junto con comunicar y planificar de manera efectiva la zonificación y uso del suelo de la comuna.
- d) Que, con el objeto de mejorar las capacidades anteriormente indicadas y mayormente aquellas que dicen relación con la gestión y análisis de información geoespacial del actual Sistema de Información Territorial municipal, el cual funciona bajo la plataforma y licencias ArcGIS, se requiere migrar ciertos contenidos alojados en ArcGIS Online a ArcGIS Enterprise, con la finalidad de comenzar con la funcionalidad y operatividad desde esta última plataforma, con el fin de aumentar la cantidad de usuarios visualizadores, usuarios de escritorio, tener posibilidades de integración de plataformas y tener capacidades de desarrollar aplicativos geográficos personalizables.
- e) Que, esta contratación permitirá al municipio mejorar sus capacidades para el análisis de políticas públicas al contar con información territorial, la cual puede ser analizada y procesada lo que propenderá a la satisfacción de las necesidades de la comunidad local.
- f) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°205 de 02 de octubre de 2023.
- h) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD

232978, aprobada por el director de la Secretaría Comunal de Planificación.

## **DECRETO**

**1. APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para el “**SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE INSTITUCIONAL A ARCGIS ENTERPRISE**” ID 2735-403-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE**  
**ORGANIZACIONAL A ARCGIS ENTERPRISE”**  
**ID 2735-403-LE23**

### **1 OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la migración de contenidos desde ArcGIS Online a ArcGIS Enterprise.

La Municipalidad de Lo Barnechea se encuentra en un proceso esencial para optimizar su infraestructura tecnológica y mejorar la gestión de sus recursos geoespaciales. En este contexto, se ha planteado la necesidad de llevar a cabo una migración efectiva de los contenidos alojados en su cuenta organizacional de ArcGIS Online hacia la plataforma ArcGIS Enterprise, compuesta por Portal y Geodatabase Corporativa. El objetivo principal de este proyecto es garantizar una transición exitosa y segura hacia el nuevo entorno de trabajo, asegurando que todas las funcionalidades y recursos estén plenamente disponibles en esta plataforma robusta.

Este proceso de migración se llevará a cabo con el compromiso de garantizar que la Municipalidad de Lo Barnechea aproveche al máximo las capacidades de ArcGIS Enterprise, mejorando la gestión de sus recursos geoespaciales y proporcionando a los usuarios un entorno de trabajo más eficiente y seguro.

En todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases, rige lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

La presente contratación será a suma alzada, en Unidades de Fomento (UF) y de adjudicación simple.

### **2 GARANTÍAS REQUERIDAS**

Los oferentes que deseen participar del presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías:

#### **2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta**

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

#### **2.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de asegurar el cumplimiento oportuno de la presente licitación.

De esta manera, el oferente que se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las condiciones que a continuación se indican:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	60 días hábiles posteriores al término del contrato
<b>MONTO</b>	10% del monto del contrato
<b>GLOSA</b>	<i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-403-LE23”</i>

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

### 3 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	21/11/2023 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	21/11/2023 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	24/11/2023 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	01/12/2023 20:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	06/12/2023 15:30 horas
Apertura de las ofertas	06/12/2023 15:31 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	09/02/2024 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886.

#### **4 DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019.

#### **5 ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal Mercado Público de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

##### **5.1 Documentos Administrativos**

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

##### **5.2 Documento Económico**

- a) **Anexo N° 3** “Oferta Económica y Plazo de Ejecución” **(ESENCIAL)**.

En el caso en que el valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 10.1 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta será declarada inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

El plazo máximo de ejecución no podrá ser superior a **84 días corridos** contados desde el día siguiente a la fecha de suscripción del Acta de Inicio de Servicios. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

**5.3 Documentos Técnicos**

- a) **Anexo N° 4** “Experiencia del Oferente”.
- b) Carta, certificado o similar que acredite estar autorizado por Esri Inc como proveedor o Partner de Esri en Chile.
- c) **Anexo N° 5** “Materias de Alto Impacto Social”.

**6 DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera 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 de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, 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 inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

Para el caso particular de la carta, certificado o similar que acredite estar autorizado por Esri Inc como proveedor o Partner de Esri en Chile, requerido en el literal b) del numeral 5.5 precedente, en caso de que la Comisión Evaluadora ejerza la facultad de solicitar el señalado certificado, carta o similar mediante el foro inverso, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente una que no cumplan con lo exigido en el señalado literal b), y/o no cumplan con lo señalado en el párrafo anterior respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibile, atendido que la Comisión Evaluadora no podrá constatar que el oferente efectivamente está autorizado por Esri Inc como proveedor o Partner de Esri en Chile.

**7 DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Paulina Castillo Fajardo, o en su ausencia, Mariana Pezoa, ambas funcionarias de la Secretaría Comunal de Planificación.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, o en caso de ausencia o impedimento, Álvaro Acuña Castillo, ambos funcionarios de Administración Municipal.

**8 ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

**9 CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, que hubieren resultado admisibles, serán evaluadas con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia del Oferente (EX)	25%
3	Plazo de Ejecución (PE)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

**9.1 Oferta Económica (OE 60%)**

Para el criterio de evaluación económica se evaluará el valor total (impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución".

Así, el proveedor que presente la oferta de menor Valor Total (VT) será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{menor VT ofertado}}{VT \text{ oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$OE = Puntaje \text{ total} \times 0,60$$

**9.2 Experiencia del Oferente (EX 25%)**

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente" en la prestación de alguno de los siguientes servicios:

- a) Proyectos que hayan contemplado migración de contenidos (features layers, web map, aplicativos, entre otros) desde ArcGIS Online a ArcGIS Enterprise (geodatabase corporativa y Portal).
- b) Proyectos que hayan contemplado migración de información (feature class, tablas, entre otros) a geodatabase corporativa.
- c) Proyectos que hayan contemplado migración de contenidos (features layers, web map, aplicativos, entre otros) a Portal for ArcGIS Enterprise
- d) Proyectos que hayan contemplado implementación, diseño/modelo de datos y poblamiento de geodatabase corporativa.

La experiencia será evaluada mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de las facturas sea desde el 1 de enero de 2011 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$1.000.000 (un millón de pesos), las facturas inferiores a dicho monto serán evaluadas con puntaje 0.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo con los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada de alguno de los siguientes documentos:

- i. Contrato
- ii. Decreto de adjudicación
- iii. Orden de compra
- iv. Certificado del mandante
- v. Acta de recepción conforme

De manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente la experiencia en la prestación de servicios similares y el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Mayor a \$30.000.000	1.000
Entre \$20.000.000 y \$29.999.999	750
Entre \$10.000.000 y \$19.999.999	500
Entre \$1.000.001 y \$9.999.999	250
Entre 0 y \$1.000.000	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

El puntaje ponderado de este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,25$$

**9.3 Plazo de Ejecución (PE 10%)**

Para este criterio, se considerará el plazo ofertado por el proponente por cada línea en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución". Así, el proveedor que oferte el menor plazo de entrega será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{\text{menor plazo ofertado}}{\text{plazo ofertado a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$PE = Puntaje \times 0,10$$

**9.4 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

**Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.** Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes, y siempre extendida a nombre del oferente, o de uno de los integrantes de la UTP en su caso. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa	0 puntos

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

#### 9.5 Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

**9.6 Descuento por comportamiento contractual (DCC).**

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

**9.7 Resumen fórmula de evaluación**

$$Puntaje \text{ Total} = (OE + EX + PE + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

**9.8 Criterios de desempate**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PLAZO DE EJECUCION”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la **primera oferta ingresada en el portal** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante Ministro de Fe**.

### **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto rechazar con tener por desistida la oferta según sea el caso, dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos requeridos a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje de la línea, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación..

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado.

### **11 DEL CONTRATO**

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

#### **11.1 Antecedentes de la contratación**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO</b>	Municipal
<b>PLAZO MÁXIMO DE PAGO</b>	30 días desde la recepción conforme del documento tributario electrónico (DTE).

<b>OPCIONES DE PAGO</b>	Transferencia Electrónica
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE</b>	511 UF impuestos incluidos
<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	Dpto. de Planificación Estratégica
<b>NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO</b>	Javiera Hernández Narbona
<b>CONTACTO RESPONSABLE DEL CONTRATO</b>	Javiera.hernandez@lobarnechea.cl
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	Javiera Hernández Narbona
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO</b>	Javiera.hernandez@lobarnechea.cl
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN</b>	Suma Alzada
<b>PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN</b>	Sí
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO</b>	Sí
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b>	Si

### 11.2 Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019.

El adjudicatario tendrá **un plazo de 10 días hábiles** contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación de conformidad al numeral 10 anterior.

### 11.3 Prohibición de cesión del contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

### 11.4 Vigencia del contrato, plazos de ejecución del servicio y su contabilización

La vigencia del contrato que se celebre se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución será el ofertado por el contratista en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Entrega" y comenzará a contabilizarse desde el día siguiente de la fecha de suscripción del acta de inicio del servicio, siendo el plazo ofertado el término máximo para la ejecución del servicio.

### 11.5 De la suspensión del plazo contractual

De forma excepcional, se podrá suspender el plazo cuando los informes se encuentren en revisión del ITS. También podrán suspenderse en aquellos casos en que, dada la envergadura de las observaciones realizadas por el municipio, requieran de mayor tiempo para su respuesta, previa solicitud fundada del contratista y autorización del ITS.

En caso de ser necesario, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro del plazo que establezca el Decreto que apruebe la suspensión de plazo, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de no extenderse o presentarse una nueva,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

la Municipalidad podrá cobrar la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, pudiendo quedar sin efecto la suspensión de plazo.

### **11.6 De la Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el consultor, debiendo cumplir con los siguientes hitos:

- a) Finalizadas las actividades indicadas en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas, lo que se acreditará con la entrega del informe técnico asociado a la Etapa 1.
- b) Finalizadas las actividades indicadas en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas, lo que se acreditará con la entrega del informe técnico asociado a la Etapa 2.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Informe técnico correspondiente a cada uno de los hitos indicados precedentemente, el cual deberá cumplir lo solicitado en las bases técnicas

### **11.7 Forma de Pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea efectuará el pago del servicio en dos estados de pago, previa recepción conforme por parte del ITS, y de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3, según se detallará a continuación:

- 1) Primer estado de pago Etapa 1 “Catastro y clasificación de contenidos a migrar en ArcGIS online”: Correspondiente al 40% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme el informe técnico de la etapa 1 requerido en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.
- 2) Segundo estado de pago Etapa 2 “Migración” e informe final: Correspondiente al 60% del monto del contrato, el cual será pagado una vez recepcionado conforme el informe técnico de la etapa 2 requerido en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas e informe final indicado en el numeral 4 de las Bases Técnicas

Con todo, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) el proveedor procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema “Mis Pagos” del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el contratista.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

**12. MULTAS**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	MULTAS	MONTO
1	No firmar acta de inicio de servicios en la fecha estipulada por el ITS del contrato.	5 UTM por día con tope de 5 días hábiles.
2	Incumplimiento al plazo de ejecución ofertado	5 UTM por día con un tope de 5 días
3	No cumplir con la programación indicada en el numeral 5 de las Bases Técnicas aprobada por ITS.	3 UTM por evento.
4	No asistencia a reuniones estipuladas en la programación indicada el numeral 7 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.
5	No emisión del documento de Ajuste Metodológico indicado en numeral 5 de las Bases Técnicas, cuando exista modificación de carta Gantt.	3 UTM por evento.
6	Incumplimiento en el plazo de entrega de los informes técnicos asociado a cada etapa descritos en los numerales 4.1 y 4.2 de las Bases Técnicas o informes con la subsanación de las observaciones realizados a estos, descrito en el numeral 8.3 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso.
7	No incorporar en los informes técnicos de cada etapa los productos por hito, indicados en los numerales 4.1.1, 4.1.2 para la etapa 1 y 4.2.1 y 4.2.1 para la etapa 2 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.
8	Cambio del profesional señalado por el proveedor como encargado del servicio, sin previo aviso ni visto bueno del ITS.	2 UTM por evento.
9	Incumplimiento en el plazo de entrega de minutas de reuniones en el tiempo estipulado en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
10	Modificación, corrupción o pérdida de datos y/o contenidos identificados a migrar.	5 UTM por evento.
11	Por infringir el deber de confidencialidad establecido en el numeral 9 de las Bases Técnicas	15 UTM por único evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del monto total del contrato.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

**12.1 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
2. El Director de la Secretaría Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de Secretaría Comunal de Planificación.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
- b. Los descargos del contratista;
- c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
- d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
- e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye;
- f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
- b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
- e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
- g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

## **12.2 Término Anticipado del Contrato**

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del valor total del contrato.
  - ii. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
  - iii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - iv. Por superar los topes señalados en las multas N°1, 2 y 11 del numeral 12 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido en el numeral 12.1 precedente.

## **12.3 Liquidación y finiquito contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE**  
**ORGANIZACIONAL A ARCGIS ENTERPRISE”**  
**ID 2735-403-LE23**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las condiciones para la contratación del servicio de migración de contenidos desde la cuenta organizacional de ArcGIS Online a la cuenta organizacional de ArcGIS Enterprise.

Actualmente la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con el software ArcGIS en su versión de escritorio ArcGIS Pro y sus dos plataformas: ArcGIS Online desde el año 2017 y ArcGIS Enterprise -con servidor local- desde el primer semestre del 2023. Debido a que ArcGIS Online almacena la información de la Municipalidad en la nube de Esri, es que se busca realizar una migración segura hacia este nuevo entorno de trabajo (ArcGIS Enterprise) el cual aloja la información de manera local.

El objetivo principal de este proyecto es garantizar una transición exitosa y segura hacia ArcGIS Enterprise, asegurando que todas las funcionalidades y recursos estén plenamente disponibles en esta plataforma.

ETAPAS	HITOS	DESCRIPCION
<b>ETAPA 1 - CATASTRO Y CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS A MIGRAR EN ARCGIS ONLINE</b>	Catastro de Información	Catastrar de todos los contenidos alojados en la cuenta de ArcGIS Online.
	Clasificación de la información	Clasificar la información alojada en la cuenta de ArcGIS Online, identificando qué contenidos deben permanecer, cuáles deben ser migrados y cuáles deben ser eliminados.
<b>ETAPA 2 - MIGRACIÓN</b>	Migración de datos a la Geodatabase Corporativa	Migrar los contenidos previamente seleccionados de ArcGIS Online hacia ArcGIS Enterprise.
	Publicación de Webservices y construcción de aplicaciones Web	Reconstrucción, configuración y adaptación- de las aplicaciones en Portal for ArcGIS.
	Fase operativa y marcha blanca	Garantizar que las aplicaciones se encuentren plenamente operativas dentro del entorno de Portal for ArcGIS.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA MUNICIPAL

### 2.1 ArcGIS Online

La Municipalidad posee cuenta organizacional de ArcGIS Online desde julio de 2017 a la actualidad, compuesta por:

- i. 6 usuarios creadores, además de la Administración
- ii. Grupos creados por cada Dirección municipal o fin pertinente al producto
- iii. Contenido de carpetas por temáticas o productos

Respecto a la información alojada y contenida en carpetas, esta corresponde en su mayoría:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

- i. Feature layer alojados asociados a encuestas Survey123 (web/connect), y shapefile publicados desde ArcGIS Pro, con sus adjuntos (fotos y archivos) según corresponda.
- ii. Web map
- iii. Web AppBuilder
- iv. Dashboard

A continuación, se detallan los productos y cantidades asociados a la cuenta organizacional de ArcGIS Online, siendo los más importantes a considerar los 12 primeros elementos de la lista.

Se debe tener en consideración que la información declarada en el siguiente cuadro es referencial debido al dinamismo diario en cuanto a la creación, eliminación y actualización de la información alojada en ArcGIS Online por el usuario Administrador y demás usuarios creadores. Junto con lo anterior, es importante mencionar que se consumen alrededor de 2.000 créditos mensuales, asociados a gastos de almacenamiento de esta información.

PRODUCTO		CANTIDAD
1	Dashboard	100
2	Feature Service	944
3	Form	114
4	Hub Site Application	22
5	Service Definition	286
6	Shapefile	363
7	Web Map	413
8	Web Mapping Application	192
9	StoryMap	8
10	StoryMap Theme	3
11	QuickCapture Project	4
12	File Geodatabase	17
13	Administrative Report	7
14	API Key	1
15	Code Attachment	175
16	CSV	7
17	CSV Collection	36
18	Desktop Application Template	1
19	Feature Collection	5
20	Hub Initiative	3
21	Hub Page	2
22	Image	22
23	Insights Page	2
24	Insights Workbook	1
25	KML	9
26	KML Collection	9
27	Map Area	8
28	Map Package	1
29	Map Service	2
30	Microsoft Excel	573
31	Microsoft Word	1
32	Native Application	3
33	Oriented Imagery Catalog	1

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

<b>34</b>	Solution	9
<b>35</b>	SQLite Geodatabase	9
<b>36</b>	Tile Package	8
<b>37</b>	Vector Tile Package	1
<b>38</b>	Vector Tile Service	3
<b>39</b>	Web Experience	9
<b>40</b>	Workforce Project	3
<b>TOTAL</b>		<b>3.377</b>

## 2.2 ArcGIS Enterprise

La Municipalidad cuenta con ArcGIS Enterprise 10.9.1 adquirido mediante la Licitación Pública ID 2735-142-LQ21 y actualmente contempla:

- i. 1 usuario creador, además de la Administración
- ii. Grupos creados para Departamentos dentro de la Municipalidad o fin pertinente al producto
- iii. Contenido de carpetas por temáticas o productos

Respecto a la información alojada y contenida en carpetas, esta corresponde en su mayoría:

- i. Feature layer alojados asociados a encuestas Survey123 web y connect, y shapefile publicados desde ArcGIS Pro.
- ii. Web map
- iii. Web AppBuilder
- iv. Dashboard

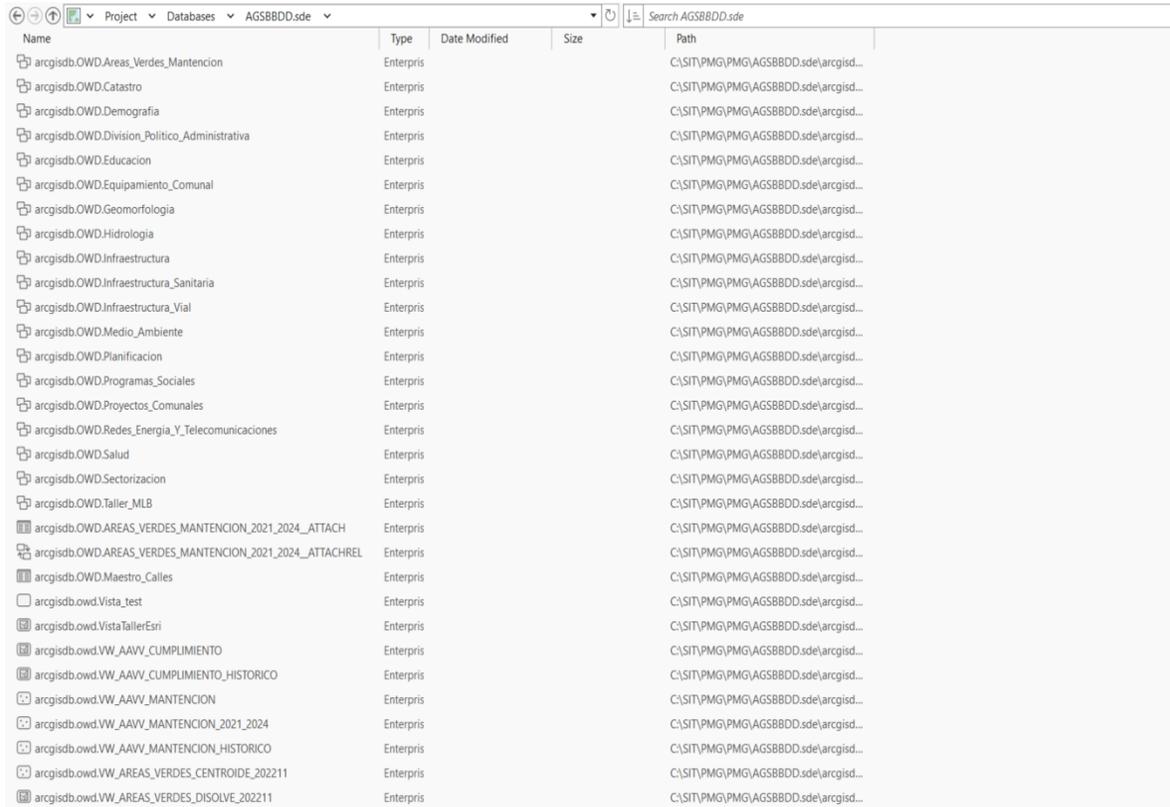
### 2.2.1 Geodatabase Corporativa

El Modelo de base de datos de la Municipalidad Lo Barnechea, se basa en el ordenamiento de algunos datasets y feature class según el Modelo de Gobierno Local de Esri Inc. v 10.0 y fue diseñada en la mencionada Licitación Pública. Cabe destacar que los feature class contenidos en cada Dataset fueron creados de acuerdo con la información espacial con la que cuenta la Municipalidad de Lo Barnechea y no existen en el modelo original de Esri Inc.

La geodatabase corporativa cuenta con 18 dataset, 2 tablas con el maestro de calles y 128 features class, los cuales contemplan solo sus esquemas, pues el poblamiento de las capas no formó parte del alcance de la licitación en comento.

Por último, es importante informar que el sistema de referencia utilizado, en la FGDB y cada dataset, corresponde al datum WGS84 y sistema de coordenadas UTM, huso 19 Sur.

Figura 1 Estructura de la Geodatabase corporativa municipal



Name	Type	Date Modified	Size	Path
arcgisdb.OWD.Areas_Verdes_Mantenion	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Catastro	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Demografia	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Division_Politico_Administrativa	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Educacion	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Equipamiento_Comunal	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Geomorfologia	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Hidrologia	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Infraestructura	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Infraestructura_Sanitaria	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Infraestructura_Vial	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Medio_Ambiente	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Planificacion	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Programas_Sociales	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Proyectos_Comunales	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Redes_Energia_Y_Telecomunicaciones	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Salud	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Sectorizacion	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Taller_MLB	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.AREAS_VERDES_MANTENCION_2021_2024_ATTACH	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.AREAS_VERDES_MANTENCION_2021_2024_ATTACHREL	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.OWD.Maestro_Calles	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.Vista_test	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VistaTallerEsri	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AAVV_CUMPLIMIENTO	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AAVV_CUMPLIMIENTO_HISTORICO	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AAVV_MANTENCION	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AAVV_MANTENCION_2021_2024	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AAVV_MANTENCION_HISTORICO	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AREAS_VERDES_CENTROIDE_202211	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...
arcgisdb.owd.VW_AREAS_VERDES_DISOLVE_202211	Enterpris			C:\SIT\PMG\PMG\AGSBDD.sde\arcgisd...

### 3. OBJETIVOS DEL PROYECTO

#### 3.1 Objetivo principal

Llevar a cabo una migración efectiva de los contenidos alojados en la cuenta de organizacional de ArcGIS Online de la Municipalidad de Lo Barnechea hacia ArcGIS Enterprise (Portal y Geodatabase corporativa), asegurando que todas las funcionalidades y recursos estén plenamente disponibles en el nuevo entorno de trabajo, garantizando una transición exitosa y segura hacia la plataforma ArcGIS Enterprise.

#### 3.2 Objetivos específicos

- i. Catastrar de todos los contenidos alojados en la cuenta de ArcGIS Online, con el fin de identificar y documentar los datos, mapas y aplicaciones - entre otros - existentes en la plataforma.
- ii. Clasificar la información alojada en la cuenta de ArcGIS Online, identificando de manera precisa qué contenidos deben permanecer en su ubicación actual, cuáles deben ser migrados a ArcGIS Enterprise y cuáles deben ser eliminados.
- iii. Migrar los contenidos previamente seleccionados de ArcGIS Online hacia ArcGIS Enterprise. Esta migración incluirá la transferencia de datos a la geodatabase corporativa y Portal for ArcGIS.
- iv. Reconstrucción, configuración y adaptación - según corresponda - de las aplicaciones en Portal for ArcGIS, asegurando su operatividad y continuidad en el nuevo entorno de trabajo corporativo.
- v. Garantizar que las aplicaciones se encuentren plenamente operativas dentro del entorno de Portal for ArcGIS, asegurando la capacidad de los usuarios para acceder y utilizar estas aplicaciones de manera efectiva.

#### **4. ETAPAS**

El servicio constará de dos (2) Etapas. La primera etapa corresponde al levantamiento de información alojada en ArcGIS Online y la segunda etapa corresponde al proceso de migración a Geodatabase Corporativa, migración a Portal y fase operativa.

Se deben proporcionar dos (2) Informes Técnicos para cada una de las Etapas descritas en los numerales 4.1 y 4.2, con el propósito principal de documentar los procedimientos y metodologías utilizados para el desarrollo del proyecto. Estos informes técnicos deben incluir los entregables por hito para cada etapa, detallados en los numerales 4.1.1, 4.1.2 para la etapa 1 y los numerales 4.2.1 y 4.2.2 para la etapa 2, y ambos informes técnicos deben incluir, al menos, introducción, objetivos y desarrollo metodológico.

Junto con los dos (2) informes técnicos por etapa, se requiere la entrega de un (1) informe final que contenga recomendaciones y buenas prácticas para la migración de información a la Geodatabase Corporativa.

Cualquier ajuste o cambio adicional requerido por el ITS y/o Proveedor será evaluado y documentado antes de su implementación.

##### **4.1 Etapa 1 – Catastro y clasificación de contenidos a migrar en ArcGIS Online**

Este catastro y clasificación permitirá obtener un inventario completo de los recursos disponibles, sus propiedades y configuraciones actuales, facilitando así la posterior toma de decisiones respecto a su migración a ArcGIS Enterprise.

###### Entregable asociado a la etapa:

- a) Informe que explique los procedimientos y metodologías utilizados en el desarrollo de la etapa.
- b) Entregables por hito.

##### **4.1.1 - Hito Catastro de Información**

Levantamiento detallado de todos los contenidos alojados en los diferentes usuarios de la cuenta organizacional de ArcGIS Online de la municipalidad, con el fin de generar documentación detallada sobre la estructura de datos, su origen y su contexto.

Hacer un inventario de los elementos de datos presentes en ArcGIS Online, como:

- i. Capas
- ii. Webmap
- iii. Aplicaciones (webapp, dashboard, field map, etc)
- iv. Url's
- v. Uso compartido
- vi. Usuarios, entre otros.

Registrar metadatos relevantes de cada elemento, según corresponda, como:

- i. Nombre
- ii. Descripción
- iii. Palabras claves
- iv. Fecha de creación
- v. Fecha de última actualización, entre otros.

Estructura en ArcGIS Online:

Nombre de carpeta repositorio

Entregable asociado al hito: Planilla Excel con el catastro de información.

#### **4.1.2 Hito Clasificación de la información**

La identificación de las aplicaciones y sus correspondientes Webmaps y capas de información es un paso crucial en el proceso de gestión de datos geoespaciales. Este proceso permite al ITS tomar decisiones informadas sobre qué contenido **permanece** en ArcGIS Online, cuál es **migrado** a ArcGIS Enterprise o bien es **eliminado**, en base a las necesidades del municipio y recomendaciones del proveedor en función de su importancia, necesidad, utilidad y prioridad en el contexto de ArcGIS Enterprise.

A continuación, se describen los mínimos para llevar a cabo esta identificación:

- i. Revisión de Aplicaciones: Lista detallada de todas las aplicaciones alojadas en ArcGIS Online.
- ii. Identificación de Webmaps: Identificación de Webmaps asociados a cada una de las aplicaciones.
- iii. Análisis de Capas de Información: Para cada Webmap, se debe realizar un análisis de las capas de información que contiene.
- iv. Identificación de actores relevantes y usos compartidos: Identificar usuarios, Direcciones/Departamentos Municipales, uso compartido (propietario, organización, público, grupos, entre otros) y url's de acceso.
- v. Priorización de Contenidos: Con toda la información recopilada y las recomendaciones del proveedor en consideración, el ITS puede priorizar qué contenidos deben mantenerse en ArcGIS Online y cuáles deben migrarse a Portal de ArcGIS Enterprise.
- vi. Recomendaciones del Proveedor: El proveedor desempeña un papel fundamental en este proceso, ya que puede aportar su experiencia y conocimiento técnico para evaluar la eficiencia y coherencia de las aplicaciones y los recursos asociados. Sus recomendaciones son esenciales para tomar decisiones informadas.
- vii. Entregable asociado al hito: Planilla Excel con el inventario de contenidos, indicando permanencia en ArcGIS Online o migración a ArcGIS Enterprise.

#### **4.2 Etapa 2 - Migración**

Transición efectiva y completa de los datos, mapas y aplicaciones identificados como esenciales en la Etapa anterior, garantizando su disponibilidad y funcionalidad en el nuevo entorno de trabajo corporativo.

Entregable asociado a la etapa:

- a) Informe que explique los procedimientos y metodologías utilizados en el desarrollo de la etapa.
- b) Entregables por hito.

##### **4.2.1 Hito Migración de datos a la Geodatabase Corporativa**

Este hito corresponde al poblamiento de la Geodatabase Corporativa con las capas de información identificadas para la migración. Es un proceso que requiere planificación y cuidado para garantizar que los datos se transfieran de manera efectiva y sin pérdida de información.

Este hito debe contemplar desde la extracción de los datos alojados en ArcGIS Online hasta su importación a los Dataset de destino en la Geodatabase Corporativa, resguardando la disponibilidad, integridad y la seguridad de los datos migrados.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Para el proceso de migración se debe identificar como mínimo, y según corresponda, para cada uno de los datos a migrar:

- i. Geometría
- ii. Atributos
- iii. Dominios
- iv. Subtipos
- v. Relaciones, entre otros.

La asignación de la información a migrar a los Dataset de destino de la geodatabase corporativa será propuesta por el Proveedor y aprobados por el ITS.

Tanto el ITS como el Proveedor puede proponer la creación de Dataset que se ajusten a las necesidades de la Municipalidad.

En este hito, además, se debe considerar migrar a la Geodatabase Corporativa la metadata, según corresponda, de información identificada a migrar.

Entregables asociados al hito:

- a) Planilla Excel que detalle capas de información identificadas a migrar y dataset de destino.

#### **4.2.2 Hito Publicación de Webservices y construcción de aplicaciones Web**

Este hito se enfoca en dos tareas esenciales: la publicación de los feature layers y la construcción y configuración de las aplicaciones web junto con sus correspondientes webmaps, todos identificados como parte integral del contenido a migrar.

Para llevar a cabo lo anterior, se debe considerar una evaluación técnica de la funcionalidad de los widgets asociados a cada uno de los aplicativos de ArcGIS Online, teniendo en consideración las diferencias existentes respecto de las opciones que ofrecen los widgets en ArcGIS Online y la actual versión de Portal.

Dicha evaluación técnica debe ser propuesta por el Proveedor y aprobado por el ITS.

Si el Proveedor, basándose en la evaluación técnica, propone ajustes y mejoras pertinentes en las aplicaciones web para garantizar un funcionamiento óptimo en Portal for ArcGIS Enterprise, debe obtener la aprobación del ITS para implementar los ajustes y realizar las pruebas y validaciones correspondientes.

Entregables asociados al hito:

- a) Informe que indiquen los posibles hallazgos y ajustes requeridos en las aplicaciones web, según corresponda.
- b) Planilla Excel que indique aplicativo, widget ArcGIS Online y Widget Portal for Enterprise.

#### **4.2.3 Hito Fase operativa y marcha blanca**

El hito propuesto tiene como objetivo principal asegurar que todas las aplicaciones se encuentren completamente operativas dentro del entorno de Portal for ArcGIS. Esto se traducirá en la capacidad de los usuarios para acceder y utilizar estas aplicaciones de manera efectiva.

El proceso será validado y aprobado por el ITS, mediante una evaluación del funcionamiento y operatividad de las aplicaciones en el ambiente corporativo. Se debe considerar una fase de marcha blanca para garantizar que todo funcione sin problemas antes de la implementación definitiva. Es importante mencionar que los usuarios visualizadores ingresan de manera federada (usuario y contraseña Municipal).

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL  
DEPTO. DE COMPRAS**

Para llevar a cabo este hito se debe contemplar, al menos, una implementación, monitoreo y validación:

- i. Llevar a cabo la migración en un entorno seguro antes de realizarla en producción.
- ii. Monitorear el sistema después de la migración, verificando la precisión e integridad de los datos para que todo funcione según lo previsto.
- iii. Visto bueno del ITS.

En este hito, el proveedor deberá prestar soporte en período de marcha blanca según corresponda.

Entregable asociado al hito: Informe que indique el flujo de trabajo empleado en el desarrollo del hito. Según corresponda, indicar posibles cambios y/o problemas encontrados. Esto facilitará la resolución de problemas futuros y la comprensión del sistema.

**5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS (CARTA GANTT)**

El contratista deberá entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una carta Gantt donde de cuenta de la planificación de cada una de las actividades y entregables.

La duración estimada de cada actividad puede variar según la complejidad y el tamaño del contenido a migrar.

Todo cambio a la carta Gantt propuesto por el proveedor debe ser presentado con al menos 15 días hábiles de anticipación respecto de las fechas de entregas asociadas a los hitos y/o etapas de la presente Licitación. Por cada modificación a la carta Gantt, el Proveedor deberá emitir un documento de ajuste metodológico indicando los aspectos técnicos que motivaron dicho cambio.

Figura 2 Carta Gantt

		DÍAS													
		1 al 7	8 al 14	15 al 21	21 al 28	29 al 35	36 al 42	43 al 49	50 al 56	57 al 63	64 al 70	72 al 77	78 al 84		
ETAPA 1 - CATASTRO Y CLASIFICACIÓN DE CONTENIDOS A MIGRAR EN ARCGIS ONLINE	Catastro de Información	Ajuste metodológico	RI												
		Catastrar de todos los contenidos alojados en la cuenta de ArcGIS Online.													
	Clasificación de la información	Clasificar la información alojada en la cuenta de ArcGIS Online			R										
	Informe de Etapa					E									
ETAPA 2 - MIGRACIÓN	Migración de datos a la Geodatabase Corporativa	Migrar los contenidos previamente seleccionados a geodatabase corporativa					R								
	Publicación de Webservices y construcción de aplicaciones Web	Reconstrucción, configuración y adaptación de las aplicaciones en Portal for ArcGIS Enterprise								R					
	Fase operativa y marcha blanca	Operatividad de los contenidos migrados dentro del entorno de Portal for ArcGIS.											R		
	Informe de Etapa														E
	Informe final														E
Reunión de cierre															RC

RI Reunión de inicio  
RC Reunión de cierre  
R Reunión  
E Entrega

**6. INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS)**

Corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, designar a un funcionario Municipal quién se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Será el responsable del contrato y en dicha calidad efectuará la supervisión o control permanente de lo que realice el consultor, llevará el control del cumplimiento de programas, revisará y realizará las indicaciones necesarias para el desarrollo del estudio, impartirá las instrucciones emanadas de sus observaciones al consultor y revisará los informes de avance.

**7. REUNIONES**

Se contemplan reuniones cada vez que se inicie un Hito, para ver el estado de avance del servicio, así como para resolución de dudas según corresponda.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

El ITS podrá fijar reuniones técnicas - además de las indicadas en el punto anterior - que estime conveniente, previo acuerdo con el proveedor.

Por cada reunión, el proveedor deberá emitir una minuta la que debe ser enviada vía correo electrónico, dirigido al ITS y con copia al equipo técnico Municipal, siendo el plazo máximo de entrega el día hábil siguiente a la realización de la reunión. El ITS aprobará dicho documento de no existir ninguna observación a este.

Además de las reuniones anteriormente mencionadas, se debe contemplar una reunión de cierre del proyecto.

## **8. RECEPCIONES DEL PROYECTO**

### **8.1 Entregables**

Se contempla la entrega de dos (2) Informes Técnicos correspondientes a cada una de las Etapas previamente descritas. El propósito principal de estos informes es documentar detalladamente los procedimientos y metodologías aplicados en las Etapas e Hitos del proyecto, con el fin de disponer de una referencia útil para futuras consultas. Los informes técnicos deben incluir, al menos, introducción, objetivos, desarrollo metodológico y entregables por Hito detallados en cada una de las etapas.

Además de los dos Informes relacionados con cada etapa, se requiere la entrega de un informe final que contemple recomendaciones y buenas prácticas para la migración de información a la Geodatabase Corporativa. Este documento final se concibe como una guía que resuma las lecciones aprendidas y proporcione orientación para futuros proyectos de migración de datos.

Este enfoque garantizará una documentación exhaustiva de todo el proceso del proyecto, lo que facilitará su seguimiento y proporcionará un recurso valioso para la toma de decisiones futuras y la mejora continua de las prácticas de migración de datos hacia la geodatabase corporativa.

### **8.2 Recepción de los proyectos con observaciones**

Si el ITS determina que los informes de cada etapa del estudio desarrollados no cumplen algunos de los alcances solicitados en las *Especificaciones Técnicas* y/o las solicitudes realizadas por él mismo, se levantará un acta de recepción con observaciones. El plazo de correcciones será de 5 días corridos. Este período comienza a contar del día hábil siguiente a la recepción de dicha acta y debe considerarse dentro del plazo ofertado. Si el consultor subsana los reparos indicados en el acta fuera del plazo que se le haya fijado, el tiempo que exceda por sobre tal periodo estará afecto a multas.

### **8.3 Recepción de los proyectos sin observaciones**

Si el ITS no emite observaciones o estas han sido subsanadas, se podrá elaborar inmediatamente el acta de recepción conforme de los proyectos por parte de la inspección técnica.

## **9. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información, cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas al presente contrato, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial y permanecerá de propiedad de la Municipalidad.

Todo uso que realice el contratista se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente, en la forma más expedita posible a la Municipalidad, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de datos personales.

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

- a) Abstenerse de utilizar la información para su propio beneficio o con cualquier otro propósito distinto al de prestar los servicios en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases.
- b) Prohibición de revelar información de la Municipalidad a terceros, excepto a aquellos de sus empleados o asesores, que requieran conocer dicha información a fin de poder prestar el presente servicio.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y uso indebido de la información.
- d) Adoptar las medidas técnicas y organizativas conducentes a evitar el tratamiento de datos personales fuera del marco de la finalidad asociada al cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, evitando realizar cualquier operación de tratamiento de datos personales no autorizado por el contratante.
- e) Hacerse responsable por los hechos de sus dependientes y personal asociado que hayan entrado en contacto con la información, que impliquen una infracción a los deberes de confidencialidad, reserva y secreto establecidos en el contrato y la legislación vigente.
- f) Informar al municipio sobre cualquier incidente que afecte la confidencialidad de la información y especialmente los datos personales a que se tenga acceso con ocasión del contrato.
- g) Disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

La infracción a estos deberes será constitutiva de incumplimiento grave a las obligaciones del contrato pudiendo incluso terminarse anticipadamente, cuando la información divulgada y/o apropiada contenga datos sensibles o revistan de una gran importancia para el municipio, lo cual deberá acreditarse mediante informe fundado del ITS del contrato.

Con todo, aún si la información fuera divulgada con antelación a la suscripción del contrato o posteriormente, como resultado de una exigencia de una autoridad judicial o administrativa, el contratante no podrá utilizar la información para finalidades ajenas al contrato. En el caso que, por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior. La obligación de confidencialidad de la información es de carácter permanente e indefinida, por lo que no se encuentra supeditada al término de la contratación. .

## **10. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Durante todo el proceso, se mantendrá una comunicación regular entre el Proveedor y el ITS para informar sobre el progreso y abordar cualquier problema o pregunta que surja.

Toda comunicación entre el Proveedor y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS. Sólo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N° 1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**““SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A ARCGIS ENTERPRISE”  
ID 2735-403-LE23**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliado en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

\*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.

**“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886**

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral

6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

**Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.**

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

.El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

iv. \_\_\_\_\_  
v. \_\_\_\_\_

9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

FIRMA DEL OFERENTE  
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A ARCGIS ENTERPRISE”**  
**ID 2735-403-LE23**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A ARCGIS ENTERPRISE**” ID 2735-403-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

---

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**  
**DEPTO. DE COMPRAS**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores 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, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SÉPTIMA: PERSONERÍAS:** La personería de don(ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>.

La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N° 3  
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A  
ARCGIS ENTERPRISE”  
ID 2735-403-LE23

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

1. OFERTA ECONÓMICA

<b>SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A ARCGIS ENTERPRISE</b>	<b>PRECIO TOTAL EN UF, IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
	\$ _____ en UF impuestos incluidos

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

<b>PLAZO EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b>	_____ días corridos
-------------------------------------	---------------------

**ANEXO N° 4  
EXPERIENCIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A  
ARCGIS ENTERPRISE”  
ID 2735-403-LE23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA</b>	<b>FECHA INICIO Y TÉRMINO</b>	<b>N° FACTURA/S</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**ANEXO N°5  
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE MIGRACIÓN DE CONTENIDOS DESDE ARCGIS ONLINE ORGANIZACIONAL A  
ARCGIS ENTERPRISE”  
ID 2735-403-LE23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, los que se aprueban en el presente acto.

**3. INSTRÚYASE** al Departamento de Compras dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**4. INSTRÚYASE** al Departamento de Compras dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidadde sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.

**5. INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.

**6. PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

