

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA "SERVICIO PRINCIPAL Y DE
RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA
AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA" ID 2735-150-LP24**

DECRETO DAL N°0858/2024

LO BARNECHEA, 12-07-2024

VISTO: La Ley N°19880, de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado diversos procesos que permiten desarrollar sus funciones de manera digital y tecnológica, habilitando servicios que distribuyen y validan la información de toda la documentación de gestión institucional de forma automática y a través de internet.
- b) Que, con el objeto de mantener la eficiencia de la gestión documental, se hace necesario contar con el servicio que se encuentre en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de la firma, y por su Reglamento, aprobado por Decreto N°181 de 2002, del Ministerio de Economía, debiendo encontrarse el adjudicatario acreditado ante la Subsecretaría de Economía.
- c) Que, así las cosas, el Municipio necesita contratar el servicio de firma electrónica avanzada, por una parte, y adicionalmente necesita contratar el servicio de back up, o de respaldo, el que se utilizará en aquellos casos en los cuales el servicio principal no se encuentre funcionando adecuadamente
- d) Que dada la naturaleza de los servicios que se pretenden contratar, se requiere que el oferente que se adjudique el servicio principal para la provisión de firma electrónica avanzada sea uno distinto de aquel que se adjudique el servicio de back up o de respaldo, con la finalidad de poder precaver que las contingencias que puedan afectar la continuidad en la provisión del servicio principal y con ello la continuidad de la operación municipal, no afecten al proveedor y servidores del servicio de respaldo o back up, para así poder ser activado los ítems críticos necesarios para mantener la operación mínima, mientras se resuelven las dificultades que eventualmente pueda presentar el servicio principal de firma electrónica avanzada.
- e) Que, de acuerdo a la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado producto no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- f) Que, mediante Decreto DAL N°171, de fecha 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 la Pre Obligación Presupuestaria N°5/198, y en el Certificado Presupuestario Municipal Para Periodos Futuros N°025/2024.
- h) Que, la contratación de este servicio fue requerida mediante solicitud de compra IDSGD 290127.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada **“Servicio Principal y de Respaldo de Firma Electrónica Avanzada Para la Municipalidad de Lo Barnechea” ID 2735-150-LP24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-150-LP24**.

El objeto de la presente licitación es la contratación de dos ítem o categorías, para la provisión del servicio de firma electrónica avanzada para el Municipio, los cuales deberá proveer los servicios y plataformas que permiten la validación de los actos administrativos municipales, considerando su instalación, licenciamiento, soporte, mantención, desarrollo para su explotación, y continuidad operativa. Esto, de conformidad con la normativa vigente para documentos electrónicos, y en cumplimiento con lo señalado en las Bases Técnicas.

De este modo la presente licitación contempla la contratación de un primer servicio o categoría principal de firma electrónica avanzada para los servicios municipales, el cual considera los servicios de implementación, enrolamiento, firma electrónica, firma de un uso, provisión de horas hombre de desarrollo adicionales según requerimientos, y disposición de token o dispositivos criptográficos según demanda del municipio.

Asimismo, la presente licitación contempla la provisión de un segundo servicio, cual es, el servicio de firma electrónica avanzada de back up o de respaldo, que se considera para ser activado en caso de que no contemos con el servicio principal activo, y solo incluye los ítems críticos necesarios para mantener la operación mínima, a saber los servicios de implementación, enrolamiento y firma electrónica, el cual será requerido en aquellos casos en los cuales el servicio principal de firma electrónica avanzada no se encuentre funcionando adecuadamente.

Por lo tanto la licitación que por este acto se regula, constará de dos servicios, el Servicio N°1 para la provisión del servicio de firma electrónica avanzada, el servicio N°2 para la provisión del servicio de back up o de respaldo del servicio de firma electrónica avanzada, cuyas descripciones de ítems o servicios requeridos para la cada categoría se indican en la siguiente tabla:

SERVICIO 1: SERVICIO PRINCIPAL DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA		
PRODUCTO/SERVICIO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	MODALIDAD DE PAGO
Implementación de la Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM y Firma de un uso	Suma Alzada, por valor ofertado	Único pago por monto a suma alzada
Servicio de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención.	Suma Alzada, por presupuesto máximo disponible	Mensual por monto a suma alzada según tramo consumido
SERVICIOS ADICIONALES	Firma Electrónica Avanzada, con enrolamiento remoto	Precio Unitario, por el presupuesto máximo disponible
	Hora Hombre por Desarrollos Adicionales.	
	Firma de un uso	
	Token o dispositivos criptográfico	
		Mensual por unidad requerida

SERVICIO 2: SERVICIO DE BACK UP O RESPALDO DE SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA		
PRODUCTO/SERVICIO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	MODALIDAD DE PAGO
Implementación de la Plataforma Back Up de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM (no considera el servicio de firma de un uso).	Suma Alzada, por valor ofertado	Único pago
Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención.	Suma Alzada, por presupuesto máximo disponible	Pago por bolsa requerida
Firma Electrónica Avanzada Back Up, con enrolamiento remoto	Precio Unitario, por el presupuesto máximo disponible	Mensual por unidad requerida

Dada la naturaleza de ambos servicios, y la necesidad de que éstos sea provistos por proveedores distintos, que mantengan una infraestructura diferenciada y la información alojada en servidores distintos, a efecto de que las contingencias e interrupciones de servicio no afecten conjuntamente a ambos servicios, esta licitación se realizará mediante adjudicación múltiple, donde el oferente que se adjudique en la primera categoría o Servicio N°1, no se adjudique el segundo servicio o Servicio N°2.

En atención a lo señalado precedentemente, el oferente sólo podrá postular u ofertar por uno de los servicios, presentando un único Anexo N°3, debiendo optar por el Anexo N°3-A para ofertar por el servicio N°1 o presentar el Anexo N°3-B si decide presentar su oferta por el Servicio N°2, debiendo elegir uno de los dos servicios que se licitan, de suerte que cada servicio se adjudicará a un proveedor distinto. En ese sentido, los proponentes sólo podrán ofertar por uno de los dos servicios que se licitan en este proceso licitatorio **Así, si algún proveedor oferta por ambos servicios, es decir, presentan ambos anexos, N°3-A y N°3-B, las propuestas para ambos servicios serán declaradas inadmisibles por falta de viabilidad técnica para la adjudicación y seriedad de las ofertas.**

La presente licitación será de adjudicación múltiple; cada servicio se adjudicará a suma alzada y precios unitarios según se detalla en la tabla precedente; en unidades de fomento, impuestos incluidos y se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por el presente documento.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Sólo se requerirá Garantía de Seriedad de la Oferta para el servicio N°1, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

SERVICIO N°1: SERVICIO PRINCIPAL	
BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	27 de diciembre de 2024
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	Para garantizar la seriedad de la oferta del servicio N°1 de la licitación pública <i>ID 2735-150-LP24</i>

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas del servicio N°1 que no presenten este documento.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

Los oferentes del servicio N°1 deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta de manera física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico, en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, comuna de Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves, de 08:30 a 17:30 horas, y el viernes de 08:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente, el servicio que se oferta, y el ID de la licitación **2735-150-LP24**.

En caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada en su oferta, en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, en el apartado "antecedentes administrativos".

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de Seriedad de la Oferta" de las Bases Administrativas Generales Para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas mediante Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019.

Por otro lado, y de conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Pública, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta para las ofertas del Servicio N°2

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir a los adjudicatarios una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de los contratos adjudicados. Esta garantía deberá ser presentada por quienes se adjudiquen cada servicio, y consistirá en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

SERVICIO N°1: SERVICIO PRINCIPAL	
BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del monto de la contratación (*) del servicio N°1.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del servicio N°1 de la Licitación Pública ID 2735-150-LP24
--------------	---

Para estos efectos, el monto de la contratación se determinará por la sumatoria del monto adjudicado para el servicio de implementación y los presupuestos máximos disponible consignados en el numeral 9.1 para los servicios de Servicio de Firma Electrónica Avanzada HSM y servicios adicionales.

SERVICIO N°2: SERVICIO BACK UP	
BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación del servicio N°2
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato del servicio N°2 de la licitación pública ID 2735-150-LP24

Los adjudicatarios podrán presentar esta garantía de manera física o electrónica, y 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. 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.

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 fecha 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, ésta 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, éste será de cargo íntegramente del contratista.

En caso de que no se presente la garantía, la adjudicación de ese servicio 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.

Esta caución será devuelta una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme de los servicios contratados y transcurrido el plazo de 90 días corridos posteriores al término de la contratación.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Para efectos del artículo 25 del Reglamento de Compras Públicas, los servicios objeto de la presente contratación son de simple y objetiva especificación, lo que razonablemente conlleva un esfuerzo menor en la preparación de ofertas. Por lo anterior, el plazo de publicación se reducirá de acuerdo con el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	12/07/2024 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	12/07/2024 a las 18:01 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	22/07/2024 a las 11:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	26/07/2024 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	06/08/2024 a las 21:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	14/08/2024 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	14/08/2024 a las 15:31 horas

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	14/11/2024 a las 23:30 horas

Esta entidad licitante, realizará una reunión informativa de **carácter voluntario**, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de los servicios requeridos y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior. En el caso de estar inscritos se enviará el correspondiente enlace para poder conectarse a la reunión informativa.

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de las mismas. 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 y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

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 fecha 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- No se opongán a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en idioma español; en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases

(presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes) o bien, sean incoherentes o poco claros.

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP)”**. 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. **(ESENCIAL)**. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.
- b) **Anexo N°2 “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”**. Este Anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que oferten al Servicio N°2, y que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)** en caso de ofertar por el Servicio N°1.

5.2. Documento Económico

Como se señaló en el numeral 1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, el oferente sólo podrá postular u ofertar por uno de los servicios, presentando un único Anexo N°3, debiendo optar por el Anexo N°3-A para ofertar por el servicio N°1 o presentar el Anexo N°3-B si decide presentar su oferta por el Servicio N°2, debiendo elegir uno de los dos servicios que se licitan, de suerte que cada servicio se adjudicará a un proveedor distinto. **Así, si algún proveedor oferta por ambos servicios, es decir, presentan ambos anexos N°3-A y N°3-B, las propuestas para ambos servicios serán declaradas inadmisibles por falta de seriedad de las ofertas, conforme lo recientemente señalado.**

a) **Anexo N°3-A “Oferta Económica Servicio N°1” (ESENCIAL)**

Se deben ofertar todos los servicios o ítems que comprenden el Servicio N°1, y que se encuentran descritos en las bases técnicas de la licitación, un valor único, impuestos incluidos, en unidades de fomento, y considerar todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

El proponente que no oferte por todos los ítems contemplados en el Anexo N°3-A no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisibles, al igual que aquellas propuestas que no cumplan con los valores máximos para ofertar que se describen en este numeral, más adelante.

- 1) **Implementación de la Plataforma Principal:** Se deberá ofertar a suma alzada un valor único, impuestos incluidos, en unidades de fomento, por la implementación, configuraciones, parametrización, puesta en marcha de la plataforma principal, y todo lo señalado en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas. **El valor máximo para ofertar este servicio es de UF 46,59 impuestos incluidos.** Aquellas ofertas que superen ese monto, o que oferten en una moneda distinta, o no incluyan los impuestos en su propuesta, serán declaradas inadmisibles.
- 2) **Servicio de Firma Electrónica Avanzada HSM:** Se deberá ofertar un valor a suma alzada por cada rango de número de firmas utilizadas por mes, impuestos incluidos, en unidades de fomento, para el servicio mensual de firma electrónica avanzada HSM, en cumplimiento con lo señalado en el numeral 3.3 de las Bases Técnicas. Para la admisibilidad económica de este ítem, se considerará el valor total ofertado en el rango entre 4.000 y 6.000 firmas, el cual **no podrá superar UF 2.591,82 impuestos incluidos para el total de la vigencia de la contratación.** En ese sentido, el valor total ofertado se obtendrá a través de la multiplicación entre el valor ofertado para el rango entre 4.000 y 6.000 firmas, y la cantidad de meses (36) de la vigencia de la contratación. Aquellas ofertas que superen ese monto, o que oferten en

una moneda distinta, no incluyan los impuestos en su propuesta, o no oferten por los tres rangos, serán declaradas inadmisibles.

3) Servicios Adicionales:

- a. **Servicio de Firma Electrónica Avanzada con enrolamiento remoto:** Se deberá ofertar un valor unitario en unidades de fomento, impuestos incluidos, para cada certificado de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto, según lo señalado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas. Se estima que se utilizarán 200 certificados de firma electrónica de este tipo para la vigencia de la contratación. Las ofertas totales de este ítem **no podrán superar UF 119**, monto que se calculará mediante la multiplicación del valor unitario ofertado, por la cantidad estimada (200) de certificados a utilizar para la vigencia de la contratación.
- b. **Hombre Hora para Desarrollos Adicionales:** Se deberá ofertar un valor único por cada hora que utilice el proveedor para el desarrollo de nuevas funcionalidades que no formen parte del servicio licitado, en unidades de fomento, impuestos incluidos, en cumplimiento con lo señalado en el numeral 3.8 de las Bases Técnicas. **Aquellas propuestas que superen UF 1 por hora hombre serán declaradas inadmisibles.**
- c. **Firma de un uso:** Se deberá ofertar un valor único, en unidades de fomento, impuestos incluidos, para cada firma de un uso que permita la firma electrónica avanzada de usuarios externos de la institución, en cumplimiento con lo señalado en el numeral 3.6 de las Bases Técnicas. Se estima que se utilizarán aproximadamente 3.000 firmas de un uso para la totalidad de la vigencia de la contratación. **Aquellas ofertas totales que superen UF 85,68 serán declaradas inadmisibles.** Dicho valor se obtendrá a partir de la multiplicación del valor unitario ofertado por la cantidad estimada (3.000) para la totalidad de la vigencia de la contratación.
- d. **Token o Dispositivos Criptográficos:** Se deberá ofertar un valor único, en unidades de fomento, impuestos incluidos, para cada token o dispositivo criptográfico que permita la firma de documentos con validez legal de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.5 de las Bases Técnicas. **Aquellas ofertas totales que superen UF 10 serán declaradas inadmisibles.** Dicho valor se obtendrá a partir de la multiplicación del valor unitario ofertado por la cantidad estimada (10) para la totalidad de la vigencia de la contratación.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3-A, o aquellas en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas de los productos o servicios requeridos o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3-A presentado por el propio oferente.

b) Anexo N°3-B “Oferta Económica Servicio N°2” (ESENCIAL)

Se deben ofertar todos los servicios que comprenden el servicio N°2, y que se encuentran descritos en las bases técnicas de la licitación, un valor único, impuestos incluidos, en unidades de fomento, y considerar todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio.

El proponente que no oferte por todos los ítems contemplados en el Anexo N°3-B no será considerado para la evaluación y su oferta será declarada inadmisible, al igual que aquellas

propuestas que no cumplan con los valores máximos para ofertar que se describen en este numeral, más adelante.

- 1) **Implementación de la Plataforma Back Up de Firma Electrónica Avanzada HSM:** Se deberá ofertar a suma alzada un valor único, impuestos incluidos, en unidades de fomento, por la implementación, configuraciones, parametrización, puesta en marcha de la plataforma de respaldo, y todo lo señalado en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas. El valor máximo para ofertar este servicio es de UF 46,59 impuestos incluidos. Aquellas ofertas que superen ese monto, o que oferten en una moneda distinta, o no incluyan los impuestos en su propuesta, serán declaradas inadmisibles.
- 2) **Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención:** Se deberá ofertar un valor a suma alzada por bolsa de 2.000 firmas a utilizar mientras se active el servicio de respaldo, impuestos incluidos, en unidades de fomento, en cumplimiento con lo señalado en el numeral 4.3 de las Bases Técnicas. Aquellas ofertas totales que superen el presupuesto máximo disponible para este ítem, de UF 138,04 serán declaradas inadmisibles. Dicho valor se obtendrá a partir del valor por bolsa ofertado, por la cantidad de bolsas (3) estimadas a utilizar durante la vigencia de la contratación (6.000 firmas por la vigencia de la contratación, o 2.000 por año, una bolsa por año).
- 3) **Servicio de Firma Electrónica Avanzada Back Up con enrolamiento remoto:** Se deberá ofertar un valor unitario en unidades de fomento, impuestos incluidos, para cada certificado de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto, según lo señalado en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas. Se estima que se utilizarán 100 certificados de firma electrónica de este tipo para la vigencia de la contratación. Las ofertas totales de este ítem no podrán superar UF 59,5, monto que se calculará mediante la multiplicación del valor unitario ofertado, por la cantidad estimada (100) de certificados a utilizar para la vigencia de la contratación.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”**
- c) **Certificado que acredite al oferente ante la Subsecretaría de Economía como prestador de servicios de certificación. (ESENCIAL)**
El certificado deberá ser extendido a nombre del oferente, y deberá encontrarse vigente al momento de la apertura de las ofertas.
La Comisión Evaluadora revisará de oficio en el link <https://www.entidadacreditadora.gob.cl/entidades/> la inscripción del oferente como prestador de servicios de certificación. En caso de que éste no se encuentre en dicho registro, su oferta será declarada inadmisibile.
- d) **Documento firmado que responda al Formato de Firma (ESENCIAL),** ajustándose a lo requerido en el literal g) del numeral 3.3 de las bases técnicas.
El oferente deberá adjuntar un ejemplo del documento con firma electrónica en cumplimiento con lo señalado en las bases técnicas. La firma no podrá encontrarse en una hoja distinta al documento principal que se está firmando, tendrá que contar con un código QR, número de identificación, y un método de verificación que pueda ser parametrizable en base a las coordenadas de la hoja. En caso de que el documento adjunto no cumpla con lo requerido en las bases técnicas, en cuanto a los requerimientos, los códigos de validación, y las coordenadas de los mismos, su oferta será declarada inadmisibile.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora 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.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

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.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- Rodrigo Olivares Suazo, o en su ausencia, Fabian Mendoza Leyton, ambos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, y en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal.

7. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
4	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	No Aplica
TOTAL		100%

7.1. Oferta Económica (OE 95%)

7.1.1. Oferta Económica servicio N°1:

El criterio de Oferta Económica, en el caso de la servicio N°1, se subdividirá en los siguientes subcriterios, los cuales en sumatoria corresponderán al 95% de ponderador del total de la evaluación:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Implementación de la Plataforma Principal (IPP)	10%
2	Servicio de Firma Electrónica Avanzada HSM (SFEA)	55%
3	Servicio de Firma Electrónica Avanzada, con	15%

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
	enrolamiento remoto (SFEAE)	
4	Hora Hombre por Desarrollos Adicionales (HH).	5%
5	Firma de Un Uso (FUU)	10%
6	Token o Dispositivos Criptográficos (TK)	5%

- a) **Subcriterio Implementación de la Plataforma Principal (IPP 10%):** Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor ofertado a suma alzada para la implementación de la plataforma principal, indicado en el Anexo N°3-A. Así, el proveedor que presente el menor valor de implementación será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$IPP = Puntaje * 0,10$$

- b) **Subcriterio Servicio de Firma Electrónica Avanzada HSM (SFEA 55%):** Este subcriterio distingue tres rangos de oferta por los proponentes, a los cuales se aplicarán los siguientes subponderadores de acuerdo al detalle para la evaluación:

RANGO DE FIRMAS MENSUALES	SUBPONDERADOR
Entre 4.000 y 6.000 firmas	70%
Entre 6.001 y 8.000 firmas	20%
Entre 8.001 y 10.000 firmas	10%

Para efectos de la asignación de puntaje de este subcriterio, se multiplicará el valor ofertado para cada rango en el Anexo N°3-A por su subponderador respectivo indicado en la tabla precedente, y la sumatoria de estos resultados será el valor a evaluar bajo el siguiente criterio: Se otorgarán 1000 puntos a la oferta que obtenga el menor valor del resultado anterior entre todas las ofertas admisibles. Los resultados de las demás ofertas tendrán un puntaje asignado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$SFEA = Puntaje * 0,55$$

- c) **Subcriterio Servicio de Firma Electrónica Avanzada con enrolamiento remoto (SFEAE 15%):** Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor unitario por firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto ofertado en el Anexo N°3-A. Así, el proveedor que presente el menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor unitario ofertado}}{\text{Valor unitario a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$SFEAE = Puntaje * 0,15$$

- d) **Subcriterio Hora Hombre para Desarrollos Adicionales (HH 5%):** Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor unitario por hora hombre para desarrollos adicionales ofertado en el Anexo N°3-A. Así, el proveedor que presente el menor valor

unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{(Menor\ valor\ unitario\ ofertado)}{Valor\ unitario\ a\ evaluar} \right) \times 1.000$$

$$HH = Puntaje * 0,05$$

- e) **Subcriterio Firma de Un Uso (FUU 10%):** Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor unitario por firma de un uso ofertado en el Anexo N°3-A. Así, el proveedor que presente el menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{(Menor\ valor\ unitario\ ofertado)}{Valor\ unitario\ a\ evaluar} \right) \times 1.000$$

$$FUU = Puntaje * 0,10$$

- f) **Subcriterio Token o Dispositivos Criptográficos (TK 5%):** Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor unitario por token o dispositivo criptográfico ofertado en el Anexo N°3-A. Así, el proveedor que presente el menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{(Menor\ valor\ unitario\ ofertado)}{Valor\ unitario\ a\ evaluar} \right) \times 1.000$$

$$TK = Puntaje * 0,05$$

Resumen Evaluación Oferta Económica servicio N°1

De esta manera, el puntaje de la Oferta Económica para el servicio N°1 se configurará de la siguiente manera:

$$Puntaje\ OE\ Servicio\ N^{\circ}1 = (IPP + SFEA + SFEAE + HH + FUU + TK)$$

$$OE\ Servicio\ N^{\circ}1 = Puntaje\ OE\ Servicio\ N^{\circ}1 * 0,95$$

7.1.2. Oferta Económica servicio N°2:

El criterio de Oferta Económica, en el caso del servicio N°2, se subdividirá en los siguientes subcriterios, los cuales en sumatoria corresponderán al 95% de ponderador del total de la evaluación:

N°	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Implementación de la Plataforma Back Up (IPBU)	10%
2	Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada HSM (SBUFEA)	60%
3	Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada, con enrolamiento remoto (SBUFEAE)	30%

- a) **Subcriterio Implementación de la Plataforma Back Up (IPBU 10%):** Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor ofertado a suma alzada para la implementación de la plataforma back up, indicado en el Anexo N°3-B. Así, el proveedor que presente el

menor valor de implementación será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) * 1000$$

$$IPBU = Puntaje * 0,10$$

b) Subcriterio Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada HSM (SBUFEA 60%):

Para efectos de la asignación de puntaje de este subcriterio, se evaluará el precio unitario de cada firma utilizada en el servicio back up, ofertado en el Anexo N°3-B. Así, el proveedor que presente el menor valor unitario por firma será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor oferta a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$SBUFEA = Puntaje * 0,60$$

c) Subcriterio Servicio de Firma Electrónica Avanzada con enrolamiento remoto

(SBUFEAE 30%): Para efectos de la asignación de puntaje, se evaluará el valor unitario para cada certificado de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto para el sistema back up, ofertado en el Anexo N°3-B. Así, el proveedor que presente el menor valor unitario será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor unitario ofertado}}{\text{Valor unitario a evaluar}} \right) * 1.000$$

$$SBUFEAE = Puntaje * 0,30$$

Resumen Evaluación Oferta Económica servicio N°2

De esta manera, el puntaje de la Oferta Económica para la servicio N°2 se configurará de la siguiente manera:

$$Puntaje OE Servicio N°2 = (IPBU + SBUFEA + SBUFEAE)$$

$$OE Servicio N°2 = Puntaje OE Servicio N°2 * 0,95$$

7.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "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 empresa 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal (Anexo N°5). Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes N°s 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

(*) en caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el **Anexo N°5** denominado "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°4 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el **Anexo N°4**, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa o no acredita	0 puntos

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, o que 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.

7.3. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Esto, en los términos establecidos en los incisos 1° y 2° 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:

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

7.4. 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 las ofertas.

7.5. Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total Servicio 1} = (OE \text{ servicio 1} + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

$$\text{Puntaje Total Servicio 2} = (OE \text{ servicio 2} + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

7.6. 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, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, 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 al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

8. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de cada Servicio de la licitación se hará a distintos oferentes, y corresponderá 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 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, no cumplierse con las condiciones y requisitos establecidos por las bases o en decreto de adjudicación para el envío de la orden de compra, o no aceptare la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, 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 y que cumplen con las especificaciones técnicas del numeral 2 de las bases técnicas 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, 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 Servicio de 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.

9. DE LA CONTRATACIÓN

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.

9.1. Antecedentes del contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:		Municipal
PLAZO DE PAGO:		Máximo 30 días desde la recepción conforme de la factura
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERVICIO N°1: UF 2.903,09 IMPUESTOS INCLUIDOS	IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA	UF 46,59 impuestos incluidos
	SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA HSM	UF 2591,82 impuestos incluidos
	SERVICIOS ADICIONALES:	UF 264,68 impuestos incluidos
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERVICIO N°2: UF244,13 IMPUESTOS INCLUIDOS	IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA BACK UP	UF 46,59 impuestos incluidos
	SERVICIO BACK UP DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA HSM	UF 138,04 impuestos incluidos
	SERVICIO BACK UP DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA, CON ENROLAMIENTO REMOTO	UF 59,5 impuestos incluidos
OPCIONES DE PAGO:		Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO:		Jonathan Colarte Martínez
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO:		jcolarte@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN:		No se permite subcontratación
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:		Múltiple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:		Si
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:		Sí
TIPO DE CONTRATACIÓN:		A Precios Unitarios y Suma Alzada

9.2. Requisitos para Contratar

Los adjudicatarios deberán celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberán estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.

Para estos efectos, los adjudicatarios tendrán un plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la notificación de la respectiva adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo. La no entrega de este documento, autorizará a la Municipalidad para hacer uso de la prerrogativa dispuesta en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886

9.3. Prohibición de cesión del Contrato

Los contratistas no podrán ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen en ocasión de la presente licitación y de los contratos que en definitiva suscriban.

9.4. Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del Decreto que apruebe el respectivo contrato que se suscriba, y se extenderá hasta la liquidación de estos por parte del ITS.

El plazo de ejecución del servicio N°1 comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios. La etapa de implementación configuración y parametrización del Servicio N°1 o principal, tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para su completa ejecución incluida la recepción conforme por parte del ITS del contrato. Una vez recibida conforme la implementación del Servicio N°1, comenzará la etapa de la provisión propiamente de servicio de firma electrónica avanzada, y se iniciará al día corrido siguiente a la fecha en que el servicio de implementación se hubiere recibido conforme por el ITS, y se extenderá hasta cumplir un total de 36 meses contados desde la fecha del acta de inicio de servicios o hasta que se agoten los recursos máximos disponibles para el ítem "Servicio de firma Electrónica Avanzada HSM" indicado en el numeral 9.1 de las presentes bases administrativas especiales., lo que ocurra primero.

Para el caso de la contratación del Servicio N°2, debido a su condición de servicio de respaldo de la plataforma principal, su plazo de ejecución iniciará en la misma fecha en que se suscriba el Acta de Inicio de servicio del Servicio N°1. La etapa de implementación configuración y parametrización del Servicio N°2 o back up, tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para su completa ejecución incluida la recepción conforme por parte del ITS del contrato. Una vez recibida conforme la implementación del Servicio N°2 o de respaldo, comenzará la etapa de la provisión propiamente de servicio de firma electrónica avanzada de back up, y se iniciará al día corrido siguiente a la fecha en que el servicio de implementación se hubiere recibido conforme por el ITS, y se extenderá hasta completar los 36 meses a contar de la fecha en que se suscribió el acta de inicio de servicios o hasta que se agoten los recursos máximos disponibles para el ítem "Servicio Back Up de firma Electrónica Avanzada HSM" indicado en el numeral 9.1 de las presentes bases administrativas especiales.

Una vez firmados los contratos, publicados los decretos que los aprueban y aceptadas las órdenes de compra, se procederá a la suscripción del acta de inicio de servicios correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes. El ITS, en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución del servicio. En el caso de que el contratista no concurra a la firma del acta de inicio de servicios, será causal de multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 9.9 de las presentes bases administrativas especiales.

9.5. De la renovación del contrato

El plazo de ejecución de los contratos podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse siempre en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y, adicionalmente, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta en el cumplimiento de los servicios realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o entregar una nueva por un monto equivalente al 10% del monto de la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de la renovación y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá terminar anticipadamente, de acuerdo con lo señalado en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

9.6. De la recepción conforme

La recepción conforme de los servicios será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS),

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

quien deberá verificar su correcta ejecución de acuerdo con lo solicitado en las bases técnicas de la licitación.

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 entrega 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, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 4) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 5) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber entregado los equipos y prestado los servicios sin observaciones.

9.7. Forma de Pago

El pago se realizará de acuerdo a lo detallado más adelante para cada ítem, en pesos chilenos, una vez recibido conforme el servicio por parte del ITS. En atención a que las ofertas se encuentran expresadas en unidades de fomento, su cálculo se dará de conformidad al valor UF del último día hábil del mes en el que se recibió el servicio a pagar.

Servicio N°1:

- i. Se pagará por la implementación de la plataforma principal, el valor ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-A, en un único pago, una vez recepcionado conforme el servicio por parte del ITS.
- ii. El servicio principal de firma electrónica avanzada se pagará de manera mensual, el valor ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-A para cada rango de número de firmas, de acuerdo al número de firmas utilizadas por el Municipio durante ese mes. En el caso de que las cantidades de firmas mensuales sea menor (por ejemplo 3.000 firmas) o mayor (por ejemplo 10.500 firmas) de los rangos establecidos, se pagarán de manera proporcional, dependiendo del rango que se ocupe. Así, por ejemplo, en el caso de las 3.000 firmas durante un mes, se dividirá por 4.000 el valor adjudicado para el rango entre las 4.000 a 6.000 firmas y dicho valor se multiplicará por la cantidad efectiva de firmas fuera de rango ocupadas en el mes respectivo. Por su parte, para el caso del ejemplo de las 10.500 firmas en un mes, se dividirá por 10.000 el valor adjudicado para el rango entre las 8.001 a 10.000 firmas y dicho valor se multiplicará por la cantidad efectiva de firmas fuera de rango ocupadas en el mes respectivo.
Con todo, el monto máximo que pagará el Municipio por este servicio no podrá superar el presupuesto máximo disponible para dicho servicio, indicado en el numeral 9.1 precedente.
- iii. Servicios Adicionales:
 - a) Se pagará de manera mensual, por el servicio de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto, el valor unitario ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-A, de acuerdo a las cantidades utilizadas durante ese mes.
 - b) Se pagará por cada hora hombre para desarrollos adicionales, de manera mensual en caso de utilizarse, el valor unitario ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-A, de acuerdo a las órdenes de trabajo emitidas por el ITS y efectivamente realizadas.
 - c) Se pagará por la firma de un uso, de manera mensual, el valor unitario ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-A, de acuerdo a las cantidades utilizadas durante ese mes.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- d) Se pagará por cada token o dispositivo criptográfico, de manera mensual, el valor unitario ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-A, de acuerdo a las cantidades utilizadas durante ese mes.

Cabe mencionar que el monto máximo que pagará el Municipio por los servicios adicionales, ofertados a precios unitarios, no podrán superar en su conjunto el presupuesto máximo disponible de UF 264,68 para la vigencia de la contratación.

Servicio N°2:

- i. Se pagará por la implementación de la plataforma back up, el valor ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-B, en un único pago, una vez recepcionado conforme el servicio por parte del ITS.
- ii. Se pagará por el servicio back up de firma electrónica avanzada HSM, por el valor de la bolsa de 2.000 firmas en un pago único, ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-B, una vez implementada la plataforma de back up y proporcionada la bolsa de 2000 firmas.
- iii. Se pagará por el servicio back up de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto, de manera mensual, el valor unitario ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3-B, de acuerdo al número de certificados utilizados por el Municipio durante el mes en que se proveyeron los servicios, en caso de haberse utilizado.

Sin perjuicio de ello, el monto máximo que pagará este Municipio por el servicio back up de firma electrónica avanzada HSM, y servicio back up de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto no podrá superar el presupuesto máximo disponible de cada ítem indicado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas Especiales, para toda la vigencia de la contratación.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de los servicios recibidos por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento N°12 de fecha 25 de octubre de 2023 de Facturación y Pago a Proveedores y Terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla 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 pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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.

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

9.8. Modificación del contrato

Se podrá modificar el monto de cada contratación, aumentando o disminuyendo hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible respectivo, durante la vigencia de éste, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en los Anexos N°3-A y 3-B según corresponda. De igual manera, en caso de ser necesario, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

9.9. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo, por cada contratación de acuerdo a la Servicio adjudicada, con el siguiente detalle:

9.9.1. Multas Servicio N°1

MULTAS SERVICIO N°1		
N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimientos en los plazos establecidos para la implementación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.1 de las bases técnicas	5 UTM por día hábil o de retraso, con un tope de 3 días hábiles.
2	Incumplimiento de los plazos de enrolamiento según lo establecido en el numeral 3.2 de las bases técnicas	1 UTM por evento.
3	Cambiar o modificar sin autorización, el formato gráfico establecido en el numeral 3.3 de las bases técnicas	20 UTM por evento, con tope de 3 eventos.
4	Incumplimiento en plazos de propuestas de desarrollos adicionales, según lo establecido en el numeral 3.8.2 de las bases técnicas	3 UTM por día hábil de retraso. con un tope de 5 días hábiles.
5	Incumplimiento en plazos de aceptación propuesta de desarrollos adicionales, según lo establecido en el numeral 3.8.3 de las bases técnicas	3 UTM por día hábil de retraso con un tope de 5 días hábiles
6	Incumplimiento en plazos de desarrollos, según lo establecido en el numeral 3.8.4 de las bases técnicas	3 UTM por día hábil de retraso con un tope de 5 días hábiles.
7	Incumplimiento en plazos de certificaciones, según lo establecido en el numeral 3.8.6 de las bases técnicas	3 UTM por día hábil de retraso con un tope de 3 días hábiles.
8	Falla en la verificación de documentos en el sitio web del proveedor.	5 UTM por evento.
9	Incumplimiento en la entrega de la totalidad de los documentos firmados por el municipio una vez finalizado el contrato.	20 UTM por evento.
10	Incumplimiento en Uptime de 99.99% establecido en el numeral 7 de las bases técnicas.	20 UTM por evento
11	Incumplimiento en la entrega de las actas de las reuniones, según lo establecido en el punto 10 de las bases técnicas	3 UTM por evento
12	Incumplimiento en la entrega de manuales de uso y administración, según lo establecido en el punto 11 de las bases técnicas.	5 UTM por día hábil de retraso, con un tope de 3 días hábiles.
13	Incumplimiento de seguridad y confidencialidad de la información, según lo establecido en el punto 12 de las bases técnicas	5 UTM por evento.

9.9.2. Multas servicio N°2

MULTAS SERVICIO N°2		
N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimientos en los plazos establecidos para la implementación, de acuerdo a lo señalado en el numeral 4.1 de las bases técnicas	5 UTM por día hábil de retraso, con un tope de 3 días hábiles.

MULTAS SERVICIO N°2		
N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
2	Incumplimiento de los plazos de enrolamiento según lo establecido en el punto 4.2 de las bases técnicas,	1 UTM por evento.
3	Cambiar o modificar sin autorización, el formato grafico establecido en el numeral 4.3 de las bases técnicas	20 UTM por evento, con tope de 3 eventos.
4	Falla en la verificación de documentos en el sitio web del proveedor.	5 UTM por evento.
5	Incumplimiento en la entrega de la totalidad de los documentos firmados por el municipio una vez finalizado el contrato.	20 UTM por evento.
6	Incumplimiento en Uptime de 99.99% establecido en el numeral 7 de las bases técnicas.	20 UTM por evento.
7	Incumplimiento en la entrega de las actas de las reuniones, según lo establecido en el punto 10 de las bases técnicas	1 UTM por evento
8	Incumplimiento en la entrega de manuales de uso y administración, según lo establecido en el punto 11 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil de retraso con un tope de 3 días hábiles.
9	Incumplimiento de seguridad y confidencialidad de la información, según lo establecido en el punto 12 de las bases técnicas	3 UTM por evento.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea a cada adjudicatario la presente licitación, asciende al 20% del presupuesto máximo disponible para el contrato del respectivo servicio.

Para efectos del pago de las multas, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha de pago.

9.10. Aplicación de Multas y Disposiciones de Término Anticipado

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 establecido 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, el que deberá ser remitido a la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación.
2. La Directora 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.
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 la Directora de la 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 de la Directora de la 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 la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación 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; y
 - 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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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.

9.11. Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado para 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) Cuando por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente en los siguientes casos:
 - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 20% del presupuesto máximo disponible para el servicio respectivo de contratación.
 - 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- iii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
- iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- v. Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- vi. Por superar el tope de incumplimiento señalado en las multas de los numerales 9.9.1 y 9.9.2 de las bases administrativas especiales.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para multas y disposición de término anticipado del contrato regulado en el numeral 9.10 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

9.12. 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 señalado precedentemente 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.

10. CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes Bases Técnicas, establecen los requerimientos técnicos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido como necesarios y mínimos para contratar los servicios de firma electrónica avanzada, en las modalidades principal y back up, que permitan la validación de los actos administrativos municipales, considerando instalación, configuración, licenciamiento, soporte, mantenimiento, desarrollo para explotación, y continuidad operativa para la Municipalidad de Lo Barnechea y sus distintos servicios y reparticiones. Esto, en cumplimiento con la normativa para documentos electrónicos y con lo señalado en el presente pliego licitatorio.

La presente licitación, tiene como finalidad contar con 2 servicios de administración de firma electrónica avanzada, el primero en modalidad principal, y el segundo en modalidad para ser activado cuando el principal no se encuentre operativo, ambos por un período de 36 meses.

La Municipalidad tendrá los derechos y los adjudicatarios tendrán las obligaciones que se establecen en la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, así como lo contemplado en el Decreto N°181 de 17 agosto 2002 que aprueba su Reglamento, haciendo presente que las referidas normativas serán aplicables a las contrataciones que se deriven del presente proceso licitatorio.

Los adjudicatarios deberán estar acreditados ante la Subsecretaría de Economía, Fomento y Turismo, y participarán activamente en conjunto al Municipio, preocupándose de ofrecer un servicio que sea flexible y capaz de responder a las exigencias y expectativas que se establezcan para brindar altos estándares de calidad de atención al usuario.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

En el marco de los distintos actos administrativos que el Municipio gestiona de manera periódica, se necesita la continuidad de un servicio de gestión de plataforma de firma electrónica avanzada que pueda brindar oportuna tramitación a la documentación por parte de los funcionarios, tomando en consideración los distintos componentes de este servicio que considera la presente licitación. Dichos servicios son utilizados diariamente dentro del municipio por las distintas direcciones, con todos los procesos que se encuentran digitalizados dentro del gestor documental M-Files. Diariamente se utilizan en promedio entre 200 y 300 firmas electrónicas, sin embargo, algunos días existe un peak de 700 firmas. Básicamente este servicio permite al Municipio operar de manera digital la mayoría de sus actos administrativos.

El servicio de firma electrónica es indispensable para cumplir con la ley de transformación digital y es un complemento necesario para el gestor documental M-Files, permitiendo así tener los actos administrativos digitalizados de principio a fin. Cabe mencionar que M-Files es una herramienta estratégica para la Municipalidad y cuenta con licenciamiento hasta el 2027.

Por esta razón, nace la necesidad de crear una nueva licitación que considere dos servicios de firma, con dos proveedores distintos que permitan garantizar la correcta operación municipal. Esto implica tener un servicio de firma principal (con todos los ítems) y otro servicio de firma back up solo con los ítems críticos, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	SERVICIO N°1 FIRMA PRINCIPAL	SERVICIO N°2 FIRMA BACK UP
1	Implementación De La Plataforma Principal	Implementación De La Plataforma Back Up

N°	SERVICIO N°1 FIRMA PRINCIPAL	SERVICIO N°2 FIRMA BACK UP
2	Servicio De Firma Electrónica Avanzada HSM	Servicio Back Up De Firma Electrónica Avanzada HSM
3	Servicio De Firma Electrónica Avanzada, Con Enrolamiento Remoto	Servicio Back Up De Firma Electrónica Avanzada, Con Enrolamiento Remoto
4	Hora Hombre Por Desarrollos Adicionales.	
5	Firma De Un Uso	
6	Token O Dispositivos Criptográficos	

Cabe señalar que el servicio de firma back up será utilizado en caso de no contar con el servicio principal activo, y solo incluye los ítems críticos necesarios para mantener la operación mínima.

Por otro lado, los servicios a contratar tienen los siguientes objetivos a cumplir:

- Permitir al Municipio firmar y distribuir masivamente a través de internet todos los documentos de gestión institucional en forma automática, habilitando un servicio que permita que cada documento que requiera de firma avanzada sea validado respecto a la información que contiene y respaldado por la ley de firma electrónica vigente y sus correspondientes reglamentos.
- Contar con un servicio que permita iniciar el proceso de enrolamiento para los funcionarios, permitiendo validar fehacientemente su identidad, generando el respectivo certificado HSM sin necesidad de realizar el proceso presencial.
- Servicio de firma electrónica mediante integración con gestor documental vigente M-Files para la firma de documentos electrónicos vía certificados HSM.
- Habilitación y entrega de firma avanzada online para los funcionarios que lo requieran según sus funciones administrativas.

3. SERVICIO PRINCIPAL PARA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (SERVICIO N°1)

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación de un servicio principal para el uso y explotación de firmas electrónicas avanzadas en los documentos electrónicos que lo requieran.

3.1. Implementación, Configuraciones Y Parametrizaciones Del Servicio Principal.

El contratista del servicio principal tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para la implementación y puesta en producción de la plataforma en conjunto con la Unidad Técnica del Municipio. Todas las pruebas y parametrizaciones iniciales se deben realizar en un ambiente QA, luego de su correcta validación, el ITS autorizará el paso a producción. Además, el contratista del servicio principal deberá documentar la configuración y parametrización de todas las configuraciones que se desarrollen para la Municipalidad que incluyan firma electrónica avanzada HSM, incluyendo en la documentación, diagramas de flujos que detallen cada etapa del proceso de atención, presentando esta documentación al ITS del contrato en paralelo a la puesta en producción de la configuración o parametrización en cuestión.

3.2. Servicio de Administración de Certificados de Firma Electrónica Avanzada

El Municipio requiere de un servicio principal que le entregue autonomía para iniciar el proceso de enrolamiento de firma electrónica avanzada (FEA), considerando las siguientes condiciones como mínimo:

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Disponibilidad de al menos doscientos (200) certificados de firma electrónica avanzada (FEA), los cuales serán administrados por la institución y asignados a los funcionarios que lo requieran, previa validación del ITS.
- b) El servicio de enrolamiento debe ser 100% remoto, cumpliendo la normativa vigente.
- c) Administración segura de los certificados de firma electrónica que se emitan a través de la plataforma, asegurando la confidencialidad de toda la información que se almacene en la plataforma.
- d) Compatibilidad con sistema operativo Windows 10 en todas sus versiones y navegadores Google Chrome, Firefox, Safari y Microsoft Edge.
- e) Soporte técnico especializado durante la vigencia de la contratación, asegurando la atención de requerimientos e incidentes relacionados con aspectos técnicos y/o funcionales de la plataforma. Para esto, el contratista deberá poner a disposición todos los niveles de soportes necesarios, según sea el caso.
- f) Envío de alertas tempranas configurables por la Municipalidad para los usuarios de certificados y/o administradores de la plataforma, para gestionar a tiempos las renovaciones que correspondan.

3.3. Servicio de Firma Electrónica Avanzada HSM

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con una plataforma de gestión documental M-Files donde se crean y gestionan todos los actos administrativos de la institución de manera electrónica. Para esto, es necesario contar con un servicio capaz de integrarse a la plataforma documental y firmar electrónicamente los documentos que se generen durante toda la vigencia del contrato, teniendo como mínimo las siguientes condiciones:

- a) Potenciar los servicios del Municipio mediante integración con plataforma documental.
- b) Mejorar la imagen y servicios institucionales, asegurando que los documentos firmados contengan como mínimo lo siguiente:
 - i. Código QR para validación directa del documento, sin pasar por un proceso de autenticación.
 - ii. Código único por documento para validar en plataforma del contratista.
 - iii. Medio de verificación (URL u otro).
- c) Proporcionar validez legal a los documentos electrónicos.
- d) Impedir la adulteración maliciosa de los documentos, evitando que se niegue la autoría de estos.
- e) El servicio de firma debe considerar y soportar la firma de documentos de hasta 10 MB por documento como máximo.
- f) El formato gráfico de la firma deberá ajustarse al formato con que cuenta la entidad actualmente, considerando a lo menos, un código QR, un número de identificación y un método de verificación electrónico que pueda ser parametrizable en base a las coordenadas de la hoja. Se hace presente que no se aceptará un formato de firma y medio de verificación que genere una hoja adicional al documento.
- g) El formato estándar con que cuenta la entidad actualmente, para posicionar el QR y URL de verificación es el de la siguiente imagen



Código: 3367130460400 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>

Coordenadas de referencia

- QR Coordenadas (30, 70)*
- URL de verificación (30, 50)*

Ambas se deben posicionar en la última hoja del documento

- h) El tiempo de respuesta para la firma del 95% de los documentos firmados en el rango de un día, deberá ajustarse a la siguiente tabla, en relación al actual estándar con que cuenta la entidad:

CANTIDAD DE FIRMAS POR DOCUMENTO	TIEMPO DE RESPUESTA
1 firma por documento	2 segundos
2 firmas por documento	3 segundos

Se hace presente que el Municipio emite actualmente alrededor de 70.000 firmas al año, pudiendo eventualmente aumentar dicha cantidad durante la vigencia del contrato; por lo tanto, los proponentes deberán ofertar distinguiendo según los valores de firma indicados en los siguientes rangos:

RANGO DE FIRMAS MENSUALES
Entre 4.000 y 6.000 firmas
Entre 6.001 y 8.000 firmas
Entre 8.001 y 10.000 firmas

En virtud de lo expuesto en la tabla precedente, se pagará mensualmente el valor ofertado para el rango determinado en el Anexo N°3-A. En el caso de que las cantidades de firmas mensuales sea menor (por ejemplo 3.000 firmas) o mayor (por ejemplo 10.500 firmas) de los rangos establecidos, se pagarán de manera proporcional, dependiendo del rango que se ocupe. En el caso de las 3.000 firmas, se dividirá el valor por 4.000, y en el caso de las 10.500 firmas se dividirá el valor por 10.000.

3.4. Ciclo de Firma Mediante Integración

- La plataforma documental envía vía web services (u otro según se defina), un request que incluye el documento y parámetros de autenticación.
- El web services (u otro según se defina), deberá recibir el mensaje y validar su estructura.
- El contratista deberá validar los parámetros de autenticación y verificarlos contra su base de datos.
- El contratista recibirá el documento para su procesamiento, accediendo al certificado digital y estampando la firma en el mismo.
- El documento es enviado a la plataforma documental del municipio.

3.5. Token o Dispositivos Criptográficos

Dentro de la presente contratación, se considera la solicitud de token o dispositivos criptográfico que permitan la firma de documentos con validez legal. Los certificados de firma deben estar vigentes durante toda la vigencia de la presente licitación (36 meses). Se estima que la cantidad de dispositivos a solicitar no supere las 10 unidades, los dispositivos deben ser despachados al centro Cívico de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo #12.777 en un horario a convenir con el ITS.

3.6. Firma De Un Uso

Este servicio debe permitir la firma electrónica avanzada de usuarios externos a la institución en una instancia. Para esto debe existir una integración con el sistema de gestión documental municipal. Además, debe ser 100% remoto y confiable cumpliendo como mínimo los siguientes pasos para su registro.

Los firmantes seleccionados deberán completar los siguientes pasos, para poder validar su registro de firma electrónica:

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

1. Clave única.
2. Comprobación de correo electrónico.
3. Validación de CI.
4. Desafío de preguntas.

Modalidad de firma de un uso:

- Los usuarios son los clientes externos del municipio y firmarán de manera puntual cuando sean seleccionados dentro de un proceso.
- El firmante ingresa al portal del proveedor de firma, para revisar documentación y luego realizar validación de identidad de FAO 1 uso.
- Es necesario seguir un proceso de verificación de identidad en cada instancia de firma.
- Se pueden firmar múltiples documentos en una única instancia de firma.
- Se crea certificado digital de firma electrónica para esa instancia de firma y luego se revoca para enviar documento final firmado

3.7. Portal de Firma

El proveedor del servicio principal deberá considerar la habilitación de un portal que permita a todos los usuarios enrolados de la Municipalidad de Lo Barnechea, la firma de documentos mediante flujos libres, con distintos firmantes dentro de la institución, pudiendo posicionar la firma en cualquier parte del documento.

3.8. Desarrollos Adicionales

El proveedor del servicio principal deberá considerar que se podrán desarrollar nuevas funcionalidades que no formen parte de las funcionalidades actuales en el servicio licitado, según sea requerido por la Municipalidad de Lo Barnechea a través del ITS del contrato. Para esto, deberá ofertar por el valor unitario de horas hombre de desarrollos adicionales en el Anexo N°3-A.

Seguidamente, cada requerimiento de la Municipalidad deberá cumplir con las siguientes etapas:

3.8.1. Presentación del Requerimiento

En esta etapa, se entregarán al proveedor del servicio principal los documentos completos y detallados con el requerimiento que sea solicitado. El proveedor deberá tener la capacidad de aceptar y atender requerimientos de manera secuencial tantas veces como estime conveniente la Municipalidad, y además se podrán solicitar hasta 3 requerimientos en paralelo de diversa dificultad.

La presentación del requerimiento por parte del ITS del contrato será el hito que desencadene los tiempos asociados y que deberá cumplir el contratista. El envío de estos requerimientos se puede realizar en cualquier momento del contrato.

3.8.2. Propuesta de Desarrollos Adicionales

Esta etapa corresponde a la propuesta del contratista del servicio principal en base al requerimiento entregado por la Municipalidad, considerando todos los perfiles necesarios para el logro del objetivo con los estándares y buenas prácticas deseables, según los documentos especificados en la presentación del requerimiento. El plazo de entrega de esta valorización no deberá ser mayor a 10 días hábiles desde la formulación del requerimiento por el ITS del contrato. El proveedor del servicio principal tendrá la posibilidad de realizar tanto consultas como observaciones dentro de los primeros 3 días hábiles, luego de esto, se da por entendido que el requerimiento fue recepcionado sin observaciones.

3.8.3. Aceptación Propuesta de Desarrollos Adicionales

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Este hito corresponde al análisis que realizará la Municipalidad sobre la valorización entregada por el contratista. En este sentido, la Municipalidad se reserva el derecho de realizar observaciones en todos los aspectos de la valorización si así fuese necesario, las cuales deberán ser subsanadas, modificadas, u otro, en un plazo no mayor a 3 días hábiles por parte del contratista del servicio principal.

Una vez notificado al proveedor sobre la aceptación de la propuesta de desarrollo adicionales enviada, tendrá 5 días hábiles como máximo para iniciar el desarrollo del requerimiento.

3.8.4. Desarrollo

Esta etapa corresponde al desarrollo del requerimiento establecido por la Municipalidad y deberá realizarse en los plazos establecidos en la propuesta aceptada.

3.8.5. Aceptación Usuario y/o Personal Municipal

Una vez realizado el desarrollo, se deberá presentar al ITS del contrato o a quien él estime conveniente, aquel producto, con el objeto de contar con su aprobación en base al requerimiento levantado en un principio. Esta etapa permitirá revisar si lo desarrollado cumple o no con lo solicitado.

En el caso de que el requerimiento no cuente con la aceptación del usuario y/o personal de la Municipalidad, y se deba a que no cumple con lo estipulado en la presentación del requerimiento, el proveedor del servicio principal deberá indicar el nuevo plazo para su desarrollo, el cual no significará el uso de horas de desarrollos y, además, se aplicarán las multas respectivas.

3.8.6. Certificaciones

Una vez aceptado el desarrollo del requerimiento, el proveedor del servicio principal deberá certificar cada desarrollo realizado, ya sea con la validación de un profesional QA u otro que sea atingente. Para esto, el proveedor tendrá 5 días hábiles y deberá utilizar los ambientes de arquitectura disponibles para estos fines.

3.8.7. Producción

Esta etapa corresponde al paso a producción de los desarrollos requeridos, en el sentido que deberán estar disponibles para su uso en un ambiente productivo por quienes lo hayan solicitado. La puesta en producción será indicada por el ITS del contrato y no estará sujeta a plazos del proveedor del servicio principal. Además, el proveedor deberá considerar que todos los pasos a producción puedan ser onsite y en la mayoría de las ocasiones se realizarán fuera del horario laboral (a contar de las 20:00 horas). En ningún caso el proveedor podrá cobrar un extra por este servicio.

Para todos los pasos a producción, el proveedor del servicio principal deberá considerar a los perfiles que sean necesarios para lograr el éxito de estos. En caso de presentarse errores u otros que afecten el servicio o el mismo requerimiento, se aplicarán las multas correspondientes.

4. SERVICIO BACK UP PARA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA (SERVICIO N°2)

4.1. Implementación, Configuraciones y Parametrizaciones

El contratista del servicio backup tendrá un plazo máximo de 20 días hábiles para la implementación y puesta en producción de la plataforma en conjunto con la Unidad Técnica del Municipio, todas las pruebas y parametrizaciones iniciales, se deben realizar en un ambiente QA, luego de su correcta validación el ITS autorizara el paso a producción. Además, deberá documentar la configuración y parametrización de todos los trámites que se desarrollen para la Municipalidad que incluyan firma electrónica avanzada HSM, incluyendo en la documentación diagramas de flujos que detallen cada

etapa del proceso de atención, presentando esta documentación como entregable al ITS del contrato en paralelo a la puesta en producción de la configuración o parametrización en cuestión.

4.2. Servicio Back Up de Administración de Certificados de Firma Electrónica Avanzada

El Municipio requiere de un servicio back up que le entregue autonomía para iniciar el proceso de enrolamiento de firma electrónica avanzada (FEA), considerando las siguientes condiciones como mínimo:

- a) Disponibilidad estimada de cien (100) certificados de firma electrónica avanzada (FEA), los cuales serán administrados por la institución y asignados a los funcionarios que lo requieran, previa validación del ITS.
- b) El servicio de enrolamiento debe ser 100% remoto, cumpliendo con la normativa vigente.
- c) Administración segura de los certificados de firma electrónica que se emitan a través de la plataforma, asegurando la confidencialidad de toda la información que se almacene en la plataforma.
- d) Compatibilidad con sistema operativo Windows 10 en todas sus versiones y navegadores Google Chrome, Firefox, Safari y Microsoft Edge.
- e) Soporte técnico especializado durante todo el período del contrato, asegurando la atención de requerimientos e incidentes relacionados con aspectos técnicos y/o funcionales de la plataforma. Para esto, el contratista deberá poner a disposición todos los niveles de soportes necesarios, según sea el caso.
- f) Envío de alertas tempranas configurables por la Municipalidad para los usuarios de certificados y/o administradores de la plataforma, para gestionar a tiempos las renovaciones que correspondan.

4.3. Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada

La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con una plataforma de gestión documental M-Files donde se crean y gestionan todos los actos administrativos de la institución de manera electrónica. Para esto, es necesario contar con un servicio back up capaz de integrarse a la plataforma documental y firmar electrónicamente los documentos que se generen durante la vigencia del contrato, teniendo como mínimo las siguientes condiciones:

- a) Potenciar los servicios del Municipio mediante integración con plataforma documental.
- b) Mejorar la imagen y servicios institucionales, asegurando que los documentos firmados contengan como mínimo lo siguiente:
 - i. Código QR para validación directa del documento, sin pasar por un proceso de autenticación.
 - ii. Código único por documento para validar en plataforma del contratista.
 - iii. Medio de verificación (URL u otro).
- c) Proporcionar validez legal a los documentos electrónicos.
- d) Impedir la adulteración maliciosa de los documentos, evitando que se niegue la autoría de los mismos.
- e) El servicio de firma debe considerar y soportar la firma de documentos de hasta 10 mb por documento como máximo.
- f) El formato gráfico de la firma deberá ajustarse al formato con que cuenta la entidad actualmente, considerando a lo menos, un código QR, un número de identificación y un método de verificación electrónico que pueda ser parametrizable en base a las coordenadas de la hoja. Se hace presente que no se aceptará un formato de firma y medio de verificación que genere una hoja adicional al documento.
- g) El formato estándar con que cuenta la entidad actualmente, para posicionar el QR y URL de verificación es el de la siguiente imagen



Código: 3367130460400 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>

Coordenadas referenciales

- QR Coordenadas (30, 70)*
- URL de verificación (30, 50)*

Ambas se deben posicionar en la última hoja del documento

- h) El tiempo de respuesta para la firma del 95% de los documentos firmados en el rango de un día, deberá ajustarse a la siguiente tabla, en relación al actual estándar con que cuenta la entidad:

CANTIDAD DE FIRMAS POR DOCUMENTO	TIEMPO DE RESPUESTA
1 firma por documento	2 segundos
2 firmas por documento	3 segundos

Como este es un servicio back up de firma electrónica, se estima la cantidad de firmas a utilizar durante un año, sea en base al consumo de una semana promedio por año (2.000 firmas).

Una vez consumida cada bolsa de 2.000 firmas, será solicitada una nueva bolsa por igual cantidad de firmas para cubrir el periodo que queda de vigencia de contrato.

5. SOPORTE Y MANTENCIÓN DE SERVICIOS

Los contratistas del servicio principal y back up deberán considerar el soporte a todos los servicios solicitados en las presentes bases, esto aplica para las dos servicios de la licitación durante la vigencia del contrato, permitiendo garantizar la continuidad operativa de los recursos y servicios contratados.

El servicio de soporte podrá realizarse a distancia o de manera presencial si la naturaleza del problema lo amerita. No obstante, el Municipio se reserva el derecho de solicitar un soporte técnico presencial las veces que estime conveniente sin que el proveedor pueda realizar cobros adicionales.

6. ACUERDOS DE NIVELES MÍNIMO DE SERVICIO

La Municipalidad de Lo Barnechea basa su servicio de firma electrónica avanzada en esta contratación, por lo que es de vital importancia mantener de manera óptima el servicio y funcionamiento de ésta para toda la institución, debiendo estar disponible y ser confiable para los usuarios.

Dicho esto, los contratistas del servicio principal y back up deberán cumplir con un modelo de acuerdos de servicios (SLA), definidos en el presente documento, donde se estipulan los niveles de servicio en función de las necesidades y la calidad de atención que requiere el Municipio, esto aplica para las dos servicios de la licitación.

6.1. Tiempos de Respuesta y Solución

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

El Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, a través del ITS del contrato, será el encargado de definir el nivel de urgencia y criticidad del incidente, el cual será claramente indicado en el reporte enviado al proveedor del servicio principal o back up según corresponda. mediante correo electrónico a quien(es) se defina como contraparte técnica del contratista. No obstante, se establece como requerimiento el siguiente "tiempo de respuesta" para todos los incidentes reportados y la siguiente tabla con tiempos de solución según criticidad:

- a) **Tiempo de respuesta:** Hasta 1 hora.
 b) **Tiempo de solución:** Según tabla de nivel de criticidad.

NIVEL DE CRITICIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA CRITICIDAD	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Bajo	a) Falla no impide el correcto funcionamiento del sistema. b) Creación de cuentas de usuarios. c) Instalación, reinstalación o actualización de aplicación. d) Orientación a usuarios en la interfaz del sistema por funcionalidades básicas. e) Consultas técnicas. f) Otros similares.	Hasta 24 horas
Medio	a) Falla permite el funcionamiento del sistema, pero lo dificulta. b) Intermittencia del servicio. c) Retraso o lentitud atribuible al servicio. d) Otros similares.	Hasta 8 horas
Crítico	a) Falla total o parcial que no permite el funcionamiento del sistema. b) Incidentes de seguridad de la información. c) Otros similares.	Hasta 2 horas

Seguidamente, los tiempos de solución superiores a 24 horas, deberán ser justificados a través de un documento simple que indique claramente las acciones a seguir para la solución de la incidencia. Este documento podrá ser aprobado o rechazado por el ITS del contrato, lo que no excluye que se apliquen las multas correspondientes individualizadas en las presentes bases de licitación.

No obstante, el ITS del contrato podrá solicitar al contratista la documentación de cualquier caso con la solución aplicada, de manera que los conocimientos queden instalados en el equipo.

Para efectos de esta contratación, se considera como:

- a) **Tiempo de respuesta:** El tiempo entre la notificación por el Municipio a través de un correo electrónico por parte del ITS del contrato a su contraparte, y la respuesta por el mismo medio que acusa recibo del incidente remitido por parte del proveedor.
 b) **Tiempo de solución:** El tiempo desde que el proveedor acusa recibo de la solicitud, hasta la solución efectiva del problema.

7. UPTIME

Los contratistas del servicio principal y back up deberán considerar para ambas servicios de la presente licitación, una plataforma que cumpla con todas las normativas, considerando alta disponibilidad y tolerancia a fallas. La disponibilidad de los servicios no podrá en ningún caso ser inferior a:

DISPONIBILIDAD	UPTIME
Plataforma y sistema	99,9%

8. CAPACITACIONES

El Municipio tiene por objetivo entregar una atención de excelencia a todos los usuarios, en este sentido, los contratistas del servicio principal y back up deberán realizar capacitaciones presenciales y/o remotas, según se requieran, durante toda la vigencia del contrato. No obstante, deberán considerar una serie de capacitaciones al inicio del contrato en caso de cambiar de plataforma, para instruir y formar a todos los usuarios según el perfil de responsabilidad y el trámite que gestionan.

Estas capacitaciones deberán presentar casos prácticos personalizados según necesidad y/o perfil de responsabilidad de los funcionarios.

Se deberán gestionar las siguientes capacitaciones:

TIPO	DESCRIPCIÓN	EJECUCIÓN
Formativa administración	Capacitación simulada y personalizada para los encargados y/o responsables de administrar el servicio respectivo.	Inicio del servicio y según requerimiento del ITS durante todo el contrato.

En el caso de realizar las capacitaciones en formato remoto, éstas deberán desarrollarse a través de MS Teams ya que forma parte de los servicios con los que cuenta la Municipalidad para su gestión administrativa. En este sentido, la institución se reserva el derecho de grabar las capacitaciones para que sean consultadas por los funcionarios en todo momento.

No obstante, el proveedor del servicio principal y back up deberá contar con un ambiente web para realizar los cursos sobre el uso y explotación de la plataforma, los cuales podrán ser accedidos sin un costo adicional por cualquier usuario y/o personal de la Municipalidad que lo requiera las veces que sea necesario.

9. DOCUMENTACIÓN

Los contratistas del servicio principal y back up deberán preocuparse constantemente de instruir a los funcionarios de la Municipalidad, en el sentido que deberá capacitar y documentar todos los procedimientos, reuniones, actualizaciones, funcionalidades y otros, según lo que indique el ITS del contrato durante toda la vigencia de cada contrato, sin que represente un costo adicional a lo ya expuesto en las presentes bases de licitación. Toda la documentación tendrá que ser enviada al ITS y contar con su aprobación.

El contratista del servicio principal y back up deberá asegurarse de formalizar todos los requerimientos que la Municipalidad le solicite, considerando como mínimo lo siguiente:

- Documentos en formatos digitales editables y no editables.
- Todo su contenido tendrá que ser en idioma español.

10. REUNIONES

El ITS del contrato podrá citar al responsable de cada contrato a reuniones de trabajo, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes. Los contratistas del servicio principal y back up deberá elaborar, entregar y coordinar las actas de todas las reuniones que se realicen, en un plazo máximo de 3 días hábiles, las que deberán contar con la firma y visto bueno del ITS del contrato, e indicando como mínimo:

- Ubicación y fecha.
- Participantes.
- Acuerdos y resumen de lo tratado.

11. MANUALES DE USO Y ADMINISTRACIÓN

Los contratistas del servicio principal y back up deberán elaborar manuales de uso y administración de las plataformas, diferenciado según el rol que cumpla cada usuario. En los documentos, deberán detallarse todas las funcionalidades y procedimientos de los servicios junto con la explicación para su uso.

Los manuales deberán entregarse a más en un plazo máximo de 10 días hábiles luego del acta de inicio de cada servicio.

12. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información, cualquiera sea su naturaleza, que se obtenga de la Municipalidad y respecto de personas relacionadas a los contratos que tendrán lugar producto de esta licitación pública, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor de los servicios principal y back up, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el contratista de cualquiera de los 2 servicios se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información para fines distintos del objeto del contrato o del cumplimiento de las obligaciones que emanan de él para las partes.

Los contratistas del servicio principal y back up deberá informar inmediatamente a la Municipalidad mediante correo electrónico, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de datos personales.

Según lo expuesto, los contratistas del servicio principal y back up, desde el momento que se adjudique la licitación objeto de las presentes bases, se obliga a lo siguiente:

- 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, sea en forma parcial o total, en cualquier forma y por cualquier medio, 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 tenido acceso a la información, si ello implica 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.

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, vía correo electrónico.

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 se mantendrá vigente durante los **12 meses** posteriores a la fecha de término del Contrato.

13. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio para contratación, pudiendo ser el mismo funcionario para ambos servicios, quien será contraparte técnica de los presentes servicios y mantendrá la comunicación con los proveedores del servicio principal y back up para todos los efectos, lo que se materializará mediante correo electrónico, siendo este último el canal formal de comunicación.

Por otro lado, los contratistas del servicio principal y back up deberán designar un responsable del contrato, quien deberá contar con correo electrónico y número de teléfono, los que deberán ser informados al ITS, de manera de mantener y velar por la prestación del buen servicio. Cabe señalar que en atención a la naturaleza de los servicios requeridos, la disponibilidad de personal para brindar soporte deberá ser de lunes a viernes desde las 08:00 a las 20:00 horas, motivo por el cual el contratista, a través del responsable del contrato, deberá contestar todos los requerimientos planteados por el ITS del contrato dentro de los días y horarios mencionados, de existir indisponibilidad del proveedor por cualquier motivo, se cursará la multa correspondiente, lo cual se acreditará mediante correo electrónico enviado por el ITS del contrato.

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA**

“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

2735-150-LP24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, 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 y 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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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 impropriamente 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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 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:

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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 PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-150-LP24, 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.

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

¹ 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.

² 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 _____³.

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) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: 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)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
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 2024

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

⁴ 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.

⁵ 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.

⁶ 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.

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

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

ANEXO N°3-A
OFERTA ECONÓMICA SERVICIO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Sr. Oferente, tenga presente que si usted presenta su oferta por el servicio principal o servicio N°1, deberá adjuntar a su propuesta, únicamente, el presente Anexo N°3-A. Aquellos oferentes que presente tanto el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B conjuntamente en los antecedentes de su oferta, sus propuestas serán declaradas inamisibles para ambos servicios, pues se entenderá que están presentando oferta para los dos servicios licitado, lo que se encuentra expresamente prohibido conforme lo indicado en el numeral 1 de las Bases Administrativas Especiales.

Oferta Económica

N°	SERVICIO	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	VALOR A SUMA ALZADA EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	Implementación de la Plataforma Principal de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM y Firma de 1 uso	UF 46,56 impuestos incluidos	UF _____ por la implementación de la plataforma del servicio principal, impuestos incluidos.

N°	SERVICIO PRINCIPAL DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA HSM RANGOS	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	PONDERADOR EN LA EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	VALOR A SUMA ALZADA MENSUAL POR RANGO DE CANTIDADES DE FIRMAS USADAS, EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
2	Entre 4.000 y 6.000 firmas	Sólo para efectos de determinar la admisibilidad de la oferta, el valor mensual ofertado en la última columna para el rango entre 4.000 a 6.000 firmas , multiplicado por la cantidad de 36 meses de vigencia de la contratación, no puede superar el monto máximo de UF 2.591,82 impuestos incluidos.	70%	UF _____ mensual, por el uso de la cantidad de firmas dentro de este rango en 1 mes, impuestos incluidos.
	Entre 6.001 y 8.000 firmas		20%	UF _____ mensual, por el uso de la cantidad de firmas dentro de este rango en 1 mes, impuestos incluidos.
	Entre 8.001 y 10.000 firmas		10%	UF _____ mensual, por el uso de la cantidad de firmas dentro de este rango en 1 mes, impuestos incluidos.

N°	SERVICIOS ADICIONALES	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	VALOR UNITARIO EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
3	Servicio Principal de Firma Electrónica Avanzada con Enrolamiento Remoto	el valor ofertado en la tercera columna para este ítem, multiplicado por la cantidad estimada de 200 certificados, no puede superar el	UF _____ por 1 (un) certificado de firma electrónica avanzada con enrolamiento remoto, en unidades de fomento, impuestos incluidos.

Nº	SERVICIOS ADICIONALES	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	VALOR UNITARIO EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
		monto máximo de UF119 impuestos incluidos.	
4	Hora Hombre Para Desarrollos Adicionales	UF 1 impuestos incluidos	UF _____ por 1 (una) hora hombre para desarrollos adicionales, en unidades de fomento, impuestos incluidos.
5	Firma de Un Uso	el valor ofertado en la tercera columna para este ítem, multiplicado por la cantidad estimada de 3.000 firmas de 1 uso, no puede superar el monto máximo de UF85,68 impuestos incluidos.	UF _____ por 1 (una) firma de un uso , en unidades de fomento, impuestos incluidos.
6	Token o Dispositivos Criptográficos	UF 1 impuestos incluidos	UF _____ por 1 (un) token o dispositivo criptográfico, en unidades de fomento, impuestos incluidos.

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3-A, o aquellas en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas de los productos o servicios requeridos o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3-A presentado por el propio oferente.

Además, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que presenten conjuntamente los Anexos N°3-A y 3-B, en atención a que el oferente no puede ofertar por ambas Servicios.

ANEXO N°3-B
OFERTA ECONÓMICA SERVICIO N°2

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Sr. Oferente, tenga presente que si usted presenta su oferta por el servicio de back up o servicio N°2, deberá adjuntar a su propuesta, únicamente, el presente Anexo N°3-B. Aquellos oferentes que presente tanto el Anexo N°3-A y Anexo N°3-B conjuntamente en los antecedentes de su oferta, sus propuestas serán declaradas inamisibles para ambos servicios, pues se entenderá que están presentando oferta para los dos servicios licitado, lo que se encuentra expresamente prohibido conforme lo indicado en el numeral 1 de las Bases Administrativas Especiales.

Oferta Económica

N°	SERVICIO	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	VALOR A SUMA ALZADA EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1	Implementación de la Plataforma Back Up de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM y Firma de 1 uso	UF 46,56 impuestos incluidos	UF _____ por la implementación de la plataforma del servicio principal, impuestos incluidos.

N°	SERVICIO	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	VALOR A SUMA ALZADA POR 2.000 FIRMAS ACTIVADAS, EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
2	Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluyendo soporte y mantención.	UF 46,013 impuestos incluidos	UF _____ por 1 (una) bolsa de dos mil firmas activadas , impuestos incluidos.

N°	SERVICIO	VALOR MÁXIMO A OFERTAR (CAUSAL DE INADMISIBILIDAD)	VALOR UNITARIO EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
3	Servicio Back Up de Firma Electrónica Avanzada con Enrolamiento Remoto	UF 0,595 impuestos incluidos	UF _____ por 1 (un) certificado de firma electrónica avanzada back up con enrolamiento remoto, en unidades de fomento, impuestos incluidos.

(*) En caso de discrepancia, el valor señalado en este anexo se respetará por sobre el indicado en el portal.

Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°3-B, o aquellas en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas de los productos o servicios requeridos o el formato de presentación señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.

En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones o listados de

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°3-B presentado por el propio oferente.

Además, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que presenten conjuntamente los Anexos N°3-A y 3-B, en atención a que el oferente no puede ofertar por ambos servicios.

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es	
	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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°5
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO PRINCIPAL Y DE RESPALDO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
2735-150-LP24

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
4. **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.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras 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.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 731411848867487 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>