

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ARRIENDO,
IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE
PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE
RECINTOS DEPORTIVOS" ID 2735-289-LE24**

DECRETO DAM N°0282/2024

LO BARNECHEA, 03-12-2024

VISTO La Ley 19.880 que establece 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, y lo establecido en los artículo 9, inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; en el artículo 6 N°1, letra b) del Decreto DAL N°15 de 25 de abril de 2024, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, para el desarrollo de sus funciones y una eficaz gestión en el acceso, agendamiento, suscripción y reportería de sus centros deportivos, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere un sistema que permita digitalizar esta gestión, con el objetivo de cumplir con lo indicado en la Ley de Transformación Digital del Estado y facilitar las auditorías internas y externas asociadas al proceso.
- b) Que, existe la necesidad de implementar una solución robusta y tecnológica, a la vez de explotar su desarrollo, a fin de mejorar los servicios internos de la institución automatizando funcionalidades y/o integrando con otras plataformas si así se requiere, entre otros. Es esencial que los servicios solicitados actúen de manera coordinada y además permitan interactuar con cualquier otro sistema.
- c) Que, mediante Solicitud de Compra 265927 , la Secretaría Comunal de Planificación requirió la contratación del servicio de arriendo, implementación y soporte de plataforma de administración de recintos deportivos.
- d) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- e) Que, mediante el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023, se aprueba 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.
- f) Que, mediante el Reglamento N°0005 de 29 de junio de 2023 se aprueba el procedimiento para la liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.
- g) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°264/2024, de 29 de octubre de 2024.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- h) Que, de acuerdo con la revisión de la plataforma www.mercadopublico.cl realizada por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos del Municipio, el mencionado servicio no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS” ID 2735-289-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de un servicio que permita administrar los recintos deportivos de la comuna, desde el acceso al recinto, gestión de clientes y resultados obtenidos, siendo una única plataforma que lleve toda la información tanto de los centros deportivos como las actividades ofrecidas por estos, con el objetivo de facilitar la gestión del tiempo y las actividades de los vecinos.

La presente licitación 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 las presentes bases.

La presente licitación será de adjudicación simple, los servicios de implementación y mantención serán a suma alzada, y el servicio de soporte y los servicios adicionales serán a precios unitarios, ambos servicios en unidades de fomento (UF).

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar junto con su propuesta, una garantía por seriedad de la oferta consiste en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, conforme a las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	17 de abril de 2025
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-289-LE24

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas y/o no dé cumplimiento a las disposiciones de las presentes bases y, las contenidas en el Decreto DAL N°171 de 2019, su oferta será declarada inadmisibile.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, deberá regirse conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica, y Servicio de Certificación de dicha de Firma. Las garantías otorgadas electrónicamente deberán adjuntarse a los documentos administrativos de la licitación en el portal <http://www.mercadopublico.cl>. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del monto de la contratación (*).
GLOSA	"Para garantizar el fiel cumplimiento de contrato en la Licitación Pública ID 2735-289-LE24"

(*) Para efectos del cálculo del monto total de la contratación, se sumarán los valores ofertados por el adjudicatario en su Anexo N°3, correspondientes al servicio de implementación, servicio de soporte y mantención multiplicado por los 12 meses, más el presupuesto máximo disponible para el servicio de desarrollos adicionales, establecido en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas especiales. Dado que el monto de la contratación se encontrará expresado en Unidades de Fomento, en caso de cauciones emitidas en pesos chilenos, se deberá considerar el valor de la Unidad de Fomento del día en que hubiere sido publicado en la plataforma de mercado público el decreto que adjudicó la presente licitación.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl.

La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para re adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

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

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 9.2 "Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", contenido en el Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	03/12/2024 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	03/12/2024 18:31 horas
Visita a terreno voluntaria	05/12/2024 10:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	06/12/2024 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	12/12/2024 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	19/12/2024 15:30 horas
Apertura de las ofertas	19/12/2024 15:31 horas
Publicación citación para demostración de la plataforma (se señalará fecha y hora para las presentaciones)	23/12/2024 12:00 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	19/02/2025 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación. La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

3.1. Visita a terreno voluntaria

La visita a terreno será de carácter voluntario y se realizará en la fecha y hora indicada en el calendario de la licitación. El horario de presentación a la visita técnica está programado para las 10:00 horas, y el punto de encuentro será en el Edificio de DIDECO, ubicado en Avenida Raúl Labbé 13.989, Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal, para luego asistir al Complejo Deportivo Cuatro Vientos, ubicado en Calle Cuatro Vientos 13660, Lo Barnechea.

Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 horas del día anterior al fijado para la visita a terreno en el calendario.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

3.2. Demostración de la plataforma

Como se indicó en el cronograma de la presente licitación, con posterioridad a la apertura de las ofertas, cada oferente deberá realizar una demostración de su plataforma ofertada, a efecto de verificar las funcionalidades mínimas requeridas para el funcionamiento de esta, según los requerimientos indicados en las bases técnicas.

La demostración deberá realizarse de forma telemática con tres integrantes de la Comisión Evaluadora, uno de ellos pertenecientes al Departamento de Administración, otro a Tesorería Municipal y otro al Departamento de TIC, quienes evaluarán la demostración de la plataforma mediante la revisión de funcionalidades mínimas exigidas en el Anexo N°7 "Pauta de Evaluación Funcionalidades Mínimas". La duración de la reunión será de un máximo de 2 horas. De cada demostración se emitirá una minuta técnica suscrita por los tres integrantes de la Comisión Técnica, según lo señalado en el numeral 8.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Para tales efectos, todas las reuniones serán programadas por la plataforma Teams, de modo que, los oferentes deberán proporcionar el nombre y correo electrónico de la/s persona/s que realizará/n la presentación, en el recuadro dispuesto en el Anexo N°7.

En caso de no completar el cuadro del mencionado en el Anexo o bien, en caso de no presentarlo, de ser procedente, la invitación se enviará al correo de contacto indicado en el Anexo N°1. En caso de que la información requerida no sea proporcionada por el oferente en ninguno de los anexos mencionados, y/o no acepta la invitación a la reunión enviada por correo electrónico, se entenderá que el proveedor no participará de la presentación, y por consiguiente será declarada inadmisibles su oferta por no poder ser evaluada técnicamente.

Para la presentación de la Demostración de las Funcionalidades Mínimas, la Municipalidad publicará en la fecha indicada en el calendario de la licitación, en los adjuntos de la licitación, un listado con las empresas participantes de la demostración el cual incluirá la fecha y hora en los cuales las empresas deberán presentar sus demostraciones.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

4.1. Presentación de las ofertas.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta" en el portal si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

4.2. Aceptación de las bases.

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

4.3. Vigencia de las ofertas.

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl 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, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. 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**).
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de seriedad de la oferta (ESENCIAL)**

5.2. Documento Económico

Anexo N°3 “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

El proponente deberá ofertar en el Anexo N°3 todos los ítems que contempla el señalado anexo, de la siguiente manera:

En primer lugar, deberá ofertar el valor total impuestos incluidos por el servicio de implementación de la plataforma, el cual debe incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos.

En segundo lugar, deberá ofertar el valor mensual por el Servicio de Soporte y Mantenición.

En tercer lugar, deberá incluir en el mencionado documento, el valor unitario impuestos incluidos a cobrar por cada hora hombre (“HH”) correspondiente al Servicio de Desarrollos Adicionales.

Serán rechazadas todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de las ofertas, no adjunten el referido documento, o bien no completen la totalidad de los ítems requeridos en el Anexo N°3.

Por otro lado, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen los presupuestos máximos disponibles para los servicios de implementación, mantención de la plataforma, soporte y servicios adicionales, señalados en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, según lo siguiente:

Para el caso del servicio de implementación, la oferta no podrá ser superior a 133 UF, impuestos incluidos. Mientras que para el servicio de soporte y mantención se multiplicará el valor mensual ofertado por los 12 meses de duración del contrato, y el valor resultante no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible de 495 UF, impuestos incluidos.

Por último, para el caso de integraciones y servicios adicionales el valor ofertado por hora hombre, se multiplicará por la cantidad estimada de 97 horas, las cuales se encuentran estipuladas en el numeral 14 de las Bases Técnicas. En este caso el resultado no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible de 107,57 UF impuestos incluidos.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Proveedor”.
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Anexo N°6** “Declaración jurada sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.
- d) **Anexo N°7** “Pauta de Evaluación de Funcionalidades Mínimas”.

En el Anexo N°7, el oferente deberá informar el nombre y correo electrónico de la/s persona/s que realizará/n la presentación para la demostración de la plataforma ofertada, según lo regulado en el numeral 3.2 anterior.

Esta pauta se utilizará en la evaluación en vivo de las funcionalidades mínimas, según lo indicado en el numeral 3.2 de las bases administrativas especiales.

Con posterioridad a la evaluación realizada, se levantará una minuta técnica por oferente, que incluirá los resultados de la Demostración de las Funcionalidades Mínimas, documentos que determinarán si los proponentes examinados cumplen o no con los requerimientos técnicos mínimos establecidos y en consecuencia propondrá a la Comisión Evaluadora declararlos admisible o inadmisibles y con ello, determinar si serán o no evaluados en sus demás antecedentes, de acuerdo a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. Estas minutas deberán ser revisadas y aprobadas por los restantes integrantes de la Comisión, en el Acta que se suscriba al efecto.

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

7. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económica y técnicamente (demostración de la plataforma), se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

8.1. Comisión Técnica

Se conformará una comisión técnica integrada por 3 funcionarios municipales, quienes procederán a evaluar las funcionalidades mínimas de los sistemas ofertados, y emitirán una minuta técnica por oferente, que incluirá los resultados de la Demostración de las Funcionalidades Mínimas, las que, de ser aprobadas por la Comisión Evaluadora, serán insertadas al final de la minuta de evaluación de cada oferente que para efectos de la evaluación de las ofertas, harán parte integrante del Acta de Evaluación que se suscriba al efecto.

La comisión técnica estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Patricio Alfaro Bravo, Administrador de recintos deportivos, o quien le subrogue.
- b) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- c) Jonathan Colarte Martínez y en caso de ausencia o impedimento Fabián Mendoza Leyton, ambos profesionales del departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

8.2. Comisión de Evaluación

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Sebastián Toledo Echegaray, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, o quien le subrogue.
- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Carolina Martínez Gutiérrez, funcionaria de Administración Municipal, y caso de ausencia o impedimento, Jaime Madrid Mesa, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Experiencia (EX)	25%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

9.1 Oferta Económica (OE) 70%

La evaluación económica se realizará en base a los siguientes subcriterios y ponderaciones:

Nº	SUBCRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica "Implementación" (OEI)	40%
2	Oferta Económica "Soporte y Mantenimiento" (OESM)	40%
3	Oferta Económica "Servicios Adicionales" (OESA)	20%

9.1.1 Subcriterio Oferta Económica "Implementación (I)" 40%

Para este subcriterio, se evaluará el menor valor total ofertado para el servicio de "Implementación". De esta manera, el menor valor total ofertado será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$\text{Puntaje Ponderado I} = \text{Puntaje} \times 0,40$$

9.1.2 Subcriterio Oferta Económica "Soporte y Mantenimiento (SYM)" 40%

Para este subcriterio, se evaluará el valor mensual ofertado para el servicio de "Soporte y Mantenimiento". De esta manera, el proveedor que presente la oferta de menor valor mensual será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$\text{Puntaje Ponderado SYM} = \text{Puntaje} \times 0,40$$

9.1.3 Subcriterio Oferta Económica "Integración y Servicios Adicionales (ISA)" 20%

Para este subcriterio, se evaluará el menor valor impuestos incluidos por 1 hora hombre ofertado para "Integración y Servicios Adicionales". De esta manera, el proveedor que presente el menor valor impuestos incluidos por 1 hora, será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$\text{Puntaje Ponderado ISA} = \text{Puntaje} \times 0,20$$

9.1.4 Resumen Criterio Oferta Económica

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

El puntaje del criterio oferta económica corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los numerales 9.1.1, 9.1.2 y 9.1.3 precedentes, ponderado al 70%, según la siguiente fórmula:

$$OE = (OEI + OEM + OSA) \times 0,70$$

9.2 Experiencia (EX) 25%

Para este factor se evaluará la experiencia del oferente, para lo cual serán considerados los montos facturados por cada proponente en servicios de arriendo, implementación y soporte de plataforma de administración de recintos deportivos.

Para acreditar experiencia en este factor, se deberá acompañar **copulativamente** los siguientes documentos, indicándose en forma clara y precisa en el Anexo N°4, denominado “Experiencia”:

- i. Contrato, orden de compra o certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero del año 2015, y que se trata de servicios similares a las presentes bases, esto es, que se trate de servicios de arriendo, implementación y soporte de plataforma de administración de recintos deportivos.
- ii. Las facturas correspondientes a cada relación contractual. Para ser consideradas en la evaluación, la/s factura/s presentadas no podrán ser inferiores a \$1.000.000 por cada contratación.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
\$60.000.000 o más	1000
Entre \$45.000.000 y \$59.999.999	750
Entre \$30.000.000 y \$44.999.999	500
Entre \$10.000.000 y \$29.999.999	250
\$9.999.999 o menos	0

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. Lo mismo ocurre si el medio de verificación no corresponde a los enunciados en los puntos i y ii señalado precedentemente.

9.3 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de la cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro material, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.(*)	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de fecha 20 de julio 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. 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 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°6 denominado "DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD".

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo anexo N°5 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°5, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar integro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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	1.000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítems	250 puntos
No informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados en la tabla precedente.

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

9.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Se evaluará este criterio con 0 puntos a quienes no cumplan con los requisitos formales de presentación de las ofertas dentro del plazo de presentación de éstas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.5 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

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

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

9.6 Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + EX + MA + CR) - (100\% - DCC)$$

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

9.7 Criterios de desempate

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

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

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

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl 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, se desistiere de su oferta, rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y/o no suscribiere el contrato, o bien, no aceptare expresa o tácitamente la orden de compra en el plazo de 48 horas desde su emisión, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta y cobrar la garantía de seriedad de la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y 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 el servicio requerido 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 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 una resolución fundada.

11. DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

11.1 Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN (SOFTWARE Y HARDWARE) (SUMA ALZADA)	UF 133 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE SERVICIOS DE SOPORTE Y DE MANTENCIÓN (SUMA ALZADA)	UF 495 impuestos incluidos.

PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA INTEGRACIONES Y SERVICIOS ADICIONALES (PRECIOS UNITARIOS)	UF 107,57 impuestos incluidos.
PRESUPUESTO MÁXIMO LICITACIÓN	UF 735,57 impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia electrónica o vale vista virtual
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO	Jonathan Colarte Martínez
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DEL PAGO	jcolarte@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
RENOVACIÓN	Si
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Si
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Si

11.2 Requisitos para Contratar

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por el proveedor adjudicado. La Orden de Compra que no sea aceptada por parte del proveedor, transcurridas 48 horas desde su envío, se entenderá rechazada, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento de la contratación en el numeral 2.2 de las bases administrativas especiales, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento.

En caso de que no presente la garantía de fiel cumplimiento de la contratación, señalada anteriormente, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación, y lo prevenido en el artículo 41 del Reglamento de Compras.

11.3 Prohibición de cesión del contrato

El proveedor que resulte adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación.

11.4 Subcontratación

El proveedor que resulte adjudicado podrá subcontratar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista, especialmente aquella que dice relación con la seguridad y confidencialidad de la información.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma

procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

11.5 Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y hasta la liquidación de este.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de 12 meses, contados desde la fecha señalada, o hasta que se agoten los recursos disponibles para la contratación, lo que suceda primero.

Por su parte, el plazo de implementación será de 20 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra, conforme lo regulado en el numeral 4 de las bases técnicas, plazo en el cual deberá implementar y quedar plenamente operativa la plataforma requerida.

Finalmente, el plazo de mantención comenzará el día siguiente a aquel en que se encuentre completamente operativa la plataforma y recibida conforme por el ITS del contrato, y se extenderá hasta completar los 12 meses de ejecución del contrato.

11.6 Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato 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, además, en uno o más de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

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

Para estos efectos, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del acto administrativo que autorice la renovación, para entregar la nueva garantía. En caso de que el proveedor no extienda la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá dejar sin efecto la renovación.

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 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

11.7 Modificación de Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para el contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°3, sin perjuicio de lo señalado en el numeral anterior.

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

11.8 Recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios contratados se han ejecutado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases técnicas.

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:

- a) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

El 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.

- 1) Informe que acredite los desarrollos ejecutados en el período, servicio de soporte utilizado y/o cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 2) Tratándose de servicios adicionales, se deberá adjuntar Informe y evidencias sobre desarrollos, mantenciones, y otros asociados al consumo de horas hombre. Los informes en cuestión deberán ser respaldados mediante el requerimiento que hace el ITS y demás señalados en las Bases Técnicas.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 4) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.

11.9 Forma de pago

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará de acuerdo con el valor ofertado en el Anexo N°3 y según se señala a continuación:

- a) **Servicio de Implementación:** Se pagará el valor total ofertado en el Anexo N°3, en su equivalente en pesos chilenos, de acuerdo con el valor de la UF al último día del mes respectivo en que se prestó el servicio de implementación, una vez enviado el informe por el ITS del contrato en que dé cuenta de la recepción conforme del mismo, en los términos indicados en el numeral 11.8 de las Bases Administrativas Especiales.
- b) **Soporte y mantención mensual:** Se pagarán de manera mensual, mes vencido, de acuerdo con el valor ofertado en el Anexo N°3 de las presentes Bases, en su equivalente en pesos chilenos, conforme al valor UF al último día del mes respectivo en que se prestaron los servicios de mantención con posterioridad a lo dispuesto en el numeral 11.8 de las presentes Bases.
- c) **Horas hombre de Integración y Servicios adicionales:** Las horas hombre efectivamente realizadas se pagará de acuerdo a los valores ofertados en el Anexo N°3 de las presentes Bases, en su equivalente en pesos chilenos, conforme al valor UF al último día del mes en que se prestaron los servicios adicionales.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, conforme al Reglamento N°0012/2023, de 25 de octubre de 2023, de facturación y pagos mediante proceso de pronto pago para proveedores y terceros de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en www.lobarnechea.cl.

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

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta de manera conforme, 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.

11.10 Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	Incumplimiento en los plazos de implementación de acuerdo con lo especificado en las Bases de Licitación y lo ofertado por el proveedor adjudicado.	5 UTM por día de atraso
2	Retraso en la firma del acta de inicio de servicio luego de enviada por el ITS del contrato.	5 UTM por día de atraso con 15 días corridos.
3	Retraso en el inicio del servicio de implementación del proyecto	2 UTM por día de atraso
4	No asistir a reuniones coordinadas y agendadas por el ITS del contrato.	1 UTM por evento
5	Retraso en la entrega de documentación al finalizar la implementación de los sistemas, según lo señalado en el numeral 9 de las bases técnicas.	0,5 UTM por día de atraso
6	Retraso en la entrega de documentación para la etapa de las capacitaciones solicitados, según lo indicado en el numeral 10 de las bases técnicas	0,5 UTM por día de atraso
7	Incumplimiento en la Política de Seguridad de la Información de la Municipalidad de Lo Barnechea, según lo indicado en el numeral 17 de las bases técnicas.	50 UTM por evento con un tope de 2 eventos
8	No ejecutar las capacitaciones conforme a lo estipulado en el numeral 10 de las bases técnicas	1 UTM por día de atraso.
9	Incumplimiento en el Uptime Mensual, según lo señalado en el numeral 13 de las bases técnicas	5 UTM por evento
10	Incumplimiento en los tiempos de respuesta de los acuerdos de niveles de servicio (SLA), según lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas, denominado "Acuerdos de Nivel de Servicio".	1 UTM por hora de atraso

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
11	Incumplimiento en los tiempos de solución de niveles de servicio (SLA), según lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas, denominado "Acuerdos de Nivel de Servicio".	2 UTM por hora de atraso
12	Falla crítica en la disponibilidad general de uno o varios sistemas y/o servicios suministrados por el proveedor, según lo establecido en el numeral 12 de las Bases Técnicas, denominado "Acuerdos de Nivel de Servicio".	5 UTM por evento
13	Entregar API's con errores o fallas que impidan la integración. conforme a lo requerido 5 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
14	Entregar API's sin la documentación necesaria para el proceso de integración conforme a lo requerido en el numeral 5 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
15	Incumplimiento en la entrega de valorización y/o plazos para nuevos desarrollos solicitados según el numeral 15 de las bases técnicas	1 UTM por día de retraso
16	No informar al ITS de actualizaciones o cambios programados que puedan afectar el servicio según lo solicitado en el numeral 11 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
17	Por no informar si efectuará o no cesión de los créditos contenidos en las facturas que emanen del contrato, indicando el nombre de la o las empresas de factoring con las cuales operará en cada oportunidad en que efectúa la cesión de créditos contenidos en las facturas.	3 UTM por día de atraso
18	Incumplimiento en la entrega de la base de datos y la totalidad de los datos contenidos en ella de las formas indicadas en el punto 16 de las bases técnicas, a la municipalidad luego de la finalización del contrato.	15 UTM por evento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta . Con todo, el monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del monto total del contrato. Para efectos del cálculo del monto total de la contratación, se sumarán los precios adjudicados para el servicio de implementación, más el precio adjudicado por el soporte y mantención multiplicado por 12, más el presupuesto máximo disponible para las horas hombre de desarrollo señalado en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas especiales, al valor de la UF de la fecha del decreto de adjudicación.

11.11 Procedimiento de Aplicación de Multas

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

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación.

2. El Director de la Secretaría Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de 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 del Director 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 el Director 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;

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
 - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
 - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
 - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
 - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
 - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

11.12 Término Anticipado del Contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 77 del Decreto N°250 que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) 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.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
- i. Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Por superar los topes de días de incumplimiento en la descripción de las multas señaladas en el numeral 11.10 precedente.

En los casos señalados en el numeral precedente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, conforme al procedimiento establecido para la aplicación de multas establecido en el numeral 11.11 precedente.

11.13 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.

12. 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 denunciante 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. 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.



ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

BASES TÉCNICAS
SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24

1. DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes bases técnicas tienen por objetivo la contratación de una plataforma de tipo SaaS que permita gestionar los recintos deportivos municipales, contemplando la contratación de planes, el arriendo de servicios, el registro de vecinos, la inscripción a distintas actividades y talleres, entre otros. También que esta solución permita gestionar el acceso a los recintos deportivos. Esto, mediante un control de seguridad robusto y efectivo tanto para los vecinos como para los funcionarios municipales. En este sentido, esta solución tendrá como objetivo principal ser la nueva herramienta de gestión de recintos deportivos de la Municipalidad, en cumplimiento de la Ley de Transformación Digital 21.180 y otras regulaciones atinentes.

2. FUNCIONALIDADES GENERALES

Entre algunos de los requerimientos funcionales que el contratista debe tener en consideración, se consideran como mínimo los siguientes:

- a) Plataforma web responsive intuitiva que sea simple de uso para todo tipo de usuarios. Debe considerar características de accesibilidad universal como agrandar o disminuir el tamaño de las letras, entre otras.
- b) Debe tener la opción de autenticar a los usuarios con credenciales únicas para su ingreso, según perfil de usuarios. Debe permitir una autenticación mediante clave ingresada por el usuario y con la opción de recuperar contraseñas.
- c) La plataforma deberá considerar un servicio donde los usuarios agenden horas de distintas actividades.
- d) La solución debe ser de fácil administración, para realizar las configuraciones necesarias en tiempo y forma, de acuerdo con las necesidades de la institución.
- e) La plataforma deberá considerar un servicio de contratación de planes mensuales – anuales con distintos tipos de clases o actividades.
- f) La plataforma deberá considerar un servicio de reportería y dashboard, el cual debe mostrar estadísticas de los distintos servicios entregados por el centro deportivo.
- g) Debe considerar un monitoreo y control de los accesos a los recintos deportivos, entregando un servicio de identificación segura y robusta para los funcionarios y vecinos.
- h) El servicio debe permitir ingresar a la plataforma web desde un dispositivo móvil teniendo una adaptación visual (responsive) y funcional, pudiendo utilizar todas las funciones establecidas
- i) Debe poder mostrar la geolocalización del centro deportivo en el sistema.
- j) La plataforma deberá considerar integración con los siguientes sistemas municipales: tarjeta vecino, portal de pagos.
- k) El sistema deberá ser compatible con una pasarela de pago para poder realizar las transacciones de los servicios correspondientes.
- l) La plataforma debe considerar un canal de comunicaciones, en el cual se gestionará todo tipo de mensaje y avisos entre las distintas entidades.
- m) Como referencia, revisar los siguientes Links relacionados a gestores deportivos:

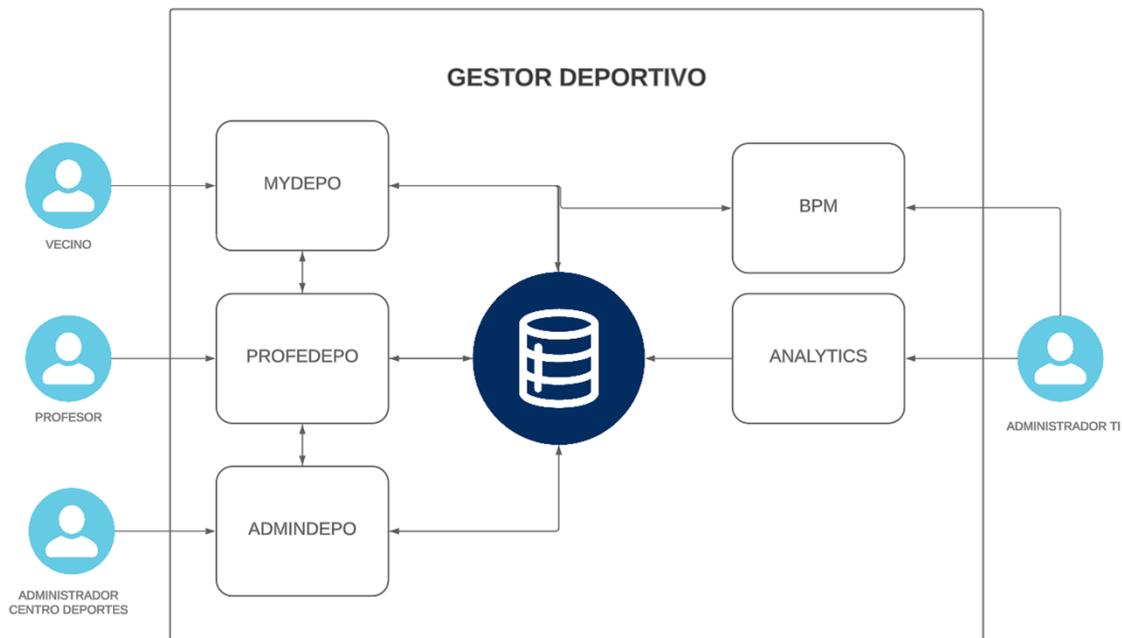
<https://www.lobarnecheadeportes.cl/>

<https://deportesvitacura.cl/home>

<https://www.deportespuentealto.cl/>

- n) Se debe considerar los certificados de seguridad para el portal web que se va a implementar

El gestor de recintos deportivos deberá considerar un conjunto de soluciones relacionadas a la gestión de estos beneficios, considerando tipos de usuarios, analítica, reportes, entre otros. Esta solución se presenta en los siguientes módulos de manera ilustrativa:



La figura anterior representa una idea de lo esperado, la cual representa conceptualmente la solución deseada. Cada módulo representa un conjunto de funcionalidades que son requeridas por uno o más actores para la gestión de los centros deportivos.

3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

A continuación, se entregan las funcionalidades mínimas de los módulos:

- a) **Módulo MyDEPO:** Este módulo representa el sistema a través del cual los usuarios podrán utilizar las funcionalidades entregadas por el centro deportivo, realizando las acciones y seguimientos correspondientes. Este módulo debe permitir lo siguiente:
 - i. Debe permitir la creación de usuario.
 - ii. Debe permitir la navegación entre las distintas funcionalidades y actividades entregadas por el centro deportivo, viendo sus horarios disponibles y valores.
 - iii. Debe permitir la inscripción y contratación de las distintas actividades entregadas por el centro deportivo, permitiendo poder pagar las actividades o servicios interesados.
 - iv. Debe permitir realizar el seguimiento de las actividades inscritas (Fechas, horarios, avisos, entre otros).
 - v. Debe permitir ver su perfil con su información registrada, pudiendo realizar modificaciones a este, como foto de perfil, número de teléfono, entre otros.
 - vi. Debe permitir la visualización de las evaluaciones registradas por el profesor correspondiente.
 - vii. Debe permitir ver el historial de los distintos tipos de participaciones realizadas en el centro deportivo pudiendo descargar un reporte de este.
 - viii. Debe permitir poder informar o consultar información al profesor asignado mediante mensajería.

- b) **Módulo ProfeDEPO:** Este módulo es utilizado para llevar la gestión de las distintas actividades asignadas que entrega el centro deportivo relacionadas a los vecinos. Además de esto, poder darles seguimiento tanto a los vecinos registrados, como los resultados de las actividades realizadas. Este módulo debe permitir lo siguiente:
 - i. Debe permitir la navegación entre las distintas funcionalidades y actividades entregadas por el centro deportivo.
 - ii. Debe permitir ver su perfil con su información registrada, pudiendo realizar modificaciones a este, como foto de perfil, número de teléfono, entre otros.

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- iii. Debe permitir revisar las distintas actividades, de las cuales, ellos son responsables.
 - iv. Debe permitir la modificación o cancelación de una actividad asignada en específico, informando a las personas inscritas.
 - v. Debe permitir el ingreso de asistencia a las actividades que son responsables.
 - vi. Debe permitir el ingreso de las evaluaciones de los participantes de las actividades que son responsables, de manera separada por cada participante.
 - vii. Debe permitir, en caso de algún inconveniente o similar, enviar un mensaje informativo de manera masiva a los participantes de las actividades correspondientes.
 - viii. Debe poder descargar un reporte de las distintas actividades con la información de la asistencia, resultados, historial de clases, entre otros.
- c) Módulo DEPO:** Este módulo permite a funcionarios de los centros deportivos realizar tareas de gestión y monitoreo sobre las actividades realizadas en los centros deportivos. Este módulo debe permitir lo siguiente:
- i. Deberá permitir realizar la búsqueda de un usuario mediante RUT para revisar la hoja de vida del participante.
 - ii. Deberá permitir la creación de usuario, pudiendo clasificarlo como usuario o profesor. De igual manera, debe poder modificar los usuarios del sistema, modificando sus datos de perfil. Debe permitir la eliminación de usuarios.
 - iii. Debe permitir asignar una actividad a un profesor, en caso solicitud o error, debe permitir cambiar al responsable de esa actividad.
 - iv. Deberá permitir la carga de documentación en el perfil encontrado.
 - v. Deberá permitir cargar antecedentes en el perfil encontrado.
 - vi. Deberá permitir la gestión del calendario del centro deportivo.
 - vii. Deberá permitir la creación, modificación y eliminación de actividades realizadas en el centro deportivo.
 - viii. Deberá permitir mandar mensajes tanto de forma individual como de forma masiva a los distintos usuarios.
 - ix. Deberá poder monitorear las distintas actividades del centro deportivo, tanto de los profesores como de los vecinos, pudiendo entrar a sus perfiles mediante búsqueda por RUT.
 - x. Debe permitir subir archivos relacionados a la función correspondiente, como carga de reportes en los perfiles de los usuarios, entre otros.
 - xi. Debe administrar las funcionalidades realizadas por el profesor como del vecino.
- d) Administrador:** Este Tiene las funcionalidades de todos los módulos nombrados anteriormente, pudiendo realizar sus acciones. Este módulo debe permitir lo siguiente:
- i. Realizar Deberá permitir realizar todas las tareas indicadas en los módulos anteriores.
 - ii. Deberá permitir crear usuario y realizar la asignación de perfiles, pudiendo clasificarlo como usuario, profesor o administrador deportivo, teniendo la facultar de modificarlos o eliminarlos, según se solicite.
 - iii. Creación, modificación y eliminación de actividades realizadas en el centro deportivo.
 - iv. Eliminar usuarios del sistema.
 - v. Modificación de precios de clases, talleres y actividades realizadas en el Centro Deportivo.
 - vi. Autorización de becas, descuentos o pases libres.

Todos los módulos deberán diferenciarse por perfil de usuario (Usuario, Profesor, Administrador Deportivo, Administrador), no obstante, todos deben acceder al sistema a través de una plataforma web, utilizando un *login* o similar. Se estima que el portal recibirá aproximadamente 1,000 visitas diarias, provenientes de vecinos, profesores, administradores deportivos y administradores.

4. DETALLE DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

A continuación, se detallarán las funcionalidades más relevantes de los módulos mencionados anteriormente:

A) FORMULARIO DE REGISTRO

La plataforma debe incorporar un formulario de registro de usuarios, el cual, solicitará los siguientes datos:

- Rut
- Nombres
- Apellidos
- Género (Femenino – Masculino – Prefiero no decirlo)
- Fecha de nacimiento
- Nacionalidad
- Email de contacto
- Teléfono celular
- Dirección
- Contraseña
- Foto de Perfil

Al momento de crear el usuario, la plataforma debe validar si el Rut ya está registrado, indicándoles de que ya existe un usuario con ese Rut.

Para los roles de Administrador Deportivo y Administrador, se debe habilitar una opción para asignar si el usuario creado es Vecino o Profesor.

B) INICIO DE SESIÓN

La plataforma debe contar con un Login para poder acceder a las distintas funciones que ofrece el centro deportivo.

Este Login pedirá tanto el Rut como una contraseña anteriormente configurada, dando la opción de recuperación de esta.

C) ROLES DEL SISTEMA

Para tener una diferenciación de los usuarios que participen en esta plataforma, se dispondrán los siguientes roles:

- Vecino:** Usuario el cual puede contratar los distintos servicios otorgados por la plataforma.
- Profesor:** Usuario que puede realizar diversas funciones relacionadas con las clases en el recinto, incluyendo la gestión de actividades, el monitoreo de asistencia, el seguimiento del progreso de los usuarios y la comunicación con los inscritos en sus clases. También podrá consultar el calendario con las clases asignadas, revisar la información de los vecinos inscritos y sus resultados anteriores si corresponde. Además, tendrá la capacidad de generar reportes tanto personales como generales.
- Administrador Deportivo:** Usuario que puede gestionar a otros usuarios (excepto al Administrador). Este perfil tiene la capacidad de manejar todas las comunicaciones, actividades, clases y notificaciones, así como modificar la información relacionada con estos aspectos.
- Administrador:** Usuario el cual puede realizar todas las acciones que los usuarios anteriormente descritos. Además de esto, puede gestionar los otros usuarios y roles del sistema, pudiendo asignar roles, modificar información de los usuarios, entre otros.

D) ACTIVIDADES

La plataforma contará con distintas actividades, las cuales deben ser contratadas por el usuario antes de poder participar de ellas.

Las actividades más relevantes son:

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- i. **Natación:** Todo tipo de actividad que se realiza en la piscina del establecimiento, tales como nado libre, como clases con profesores
- ii. **Gimnasio:** Toda actividad que se realiza en las distintas salas establecidas, tales como uso de máquinas, spinning, pesas, clases coordinadas, entre otros.
- iii. **Otras actividades:** Toda actividad que se realiza en el exterior del centro deportivo, tales como patinaje libre, baile entretenido, clases con profesores, calistenia, entre otros

Toda actividad en el centro deportivo puede ser contratada según su disponibilidad. Cada actividad debe incluir una imagen referencial, una descripción detallada, los horarios en los que se ofrecerá, el número de cupos disponibles, el costo y las opciones para contratar y pagar.

E) NOTICIAS Y EVENTOS

La plataforma deberá contar con un apartado, en el cual se muestren distintos tipos de noticias y eventos relacionados al centro deportivo.

F) BARRA BOTONERA

El sistema debe incorporar una barra con distintos botones, los cuales nos dirigirán a los distintos servicios o apartados de la página web tales como Inicio, Reservas, Talleres, Nosotros, entre otros.

G) SERVICIOS OFRECIDOS

La plataforma dispondrá de distintos tipos de clasificación de servicios para su contratación por los usuarios.

Los servicios más relevantes son:

- i. **Sesión:** Instancia en la cual el usuario podrá contratar una sesión general como de un deporte o actividad en específico
- ii. **Pack de Sesiones:** Pack de sesiones para el uso general en el centro deportivo como de una actividad.
- iii. **Mensualidad:** Tipo de servicio liberado mensual, en el cual se puede utilizar de manera libre o con cualquier tipo de deporte o actividad
- iv. **Taller:** Tipo de servicio enfocado en los talleres que se imparte en el centro deportivo
- v. **Reserva:** Tipo de servicio enfocado en la reserva de un sector del centro deportivo, como una pista de la piscina, entre otros

Cada servicio debe venir con una imagen referencial, detalle de este, cupos disponibles, distintos usuarios y la opción de contratación y pago (Los valores de estos servicios deben ser configurados de manera dinámica)

Todos estos deben ser contratados por el usuario interesado para poder hacer uso de estos.

H) REPORTE

La plataforma debe contar con distintos tipos de reportes disponibles para su uso.

A continuación, se muestran los más relevantes:

- a) **Reporte Vecinos:** Reportes enfocados en el vecino, el cual, pueda ver un registro de sus actividades, las clases tomadas, las actividades realizadas, anotaciones del entrenador, entre otros.
- b) **Reporte Profesores:** Reportes enfocados en el profesor, los cuales, se separan en tres tipos:
 - i. **Reporte Alumno** (Viene con el detalle de las actividades realizadas por el alumno de su clase, para realizar seguimiento)
 - ii. **Reporte Clase** (Viene con el detalle de la o las clases impartidas, con sus asistencias correspondientes)

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- iii. **Reporte Profesor** (Viene con el detalle con las distintas clases impartidas por el profesor que lo solicita)
- c) **Reportes Administradores:** Reportes enfocados en las estadísticas del centro deportivo, tales como los usuarios que visitan la plataforma, servicios contratados, asistencias, entre otros.

Todos estos reportes deben poseer tanto la opción de previsualización como la de descarga.

I) NOSOTROS

La plataforma debe contar con un apartado, en el cual se muestre la información de la instalación y de las distintas actividades que se podrán realizar en este. Además de mostrar las integraciones relacionada con los vecinos como la “Tarjeta Vecino”, entre otros.

J) CONTROL DE ACCESO

La plataforma de administración de recintos deportivos considera la integración de un sistema de control de acceso basado en un lector de código QR de cédula de identidad del usuario. Así mismo, este sistema debe complementar y aprovechar los torniquetes ya existentes en nuestras instalaciones, garantizando un control de acceso eficiente y seguro. Por lo mismo, deberá considerar los siguientes aspectos como mínimo:

- i. **Integración con Torniquetes Existentes:** El centro deportivo cuenta con 7 torniquetes bidireccionales “DAOSAFE Tripod Turnstile DS1000”, los cuales se encuentran tres en el ala izquierda, tres en el ala derecha y uno en el piso de abajo, a la entrada de los camarines. El sistema de lectura QR debe ser compatible e integrarse con estos torniquetes.
- ii. **Instalación de Lector QR:** El proveedor seleccionado deberá encargarse de instalar todo el equipo necesario para la lectura de códigos QR, asegurándose de que funcione correctamente con los torniquetes existentes. Además, el nuevo equipo debe integrarse de manera coherente con el diseño de los torniquetes.
- iii. **Automatización y Control de Acceso y Salida:** El sistema debe permitir que los torniquetes gestionen automáticamente el acceso y la salida de las personas autorizadas, siempre y cuando se verifique que cuentan con algún servicio contratado. Además, el sistema deberá impedir el acceso a cualquier persona no autorizada.
- iv. **Torniquete Bidireccionales:** Al ser torniquetes bidireccionales, se debe instalar dos lectores QR por torniquete, dando un total de 14 lectores QR, para dar la autorización de entrada y salida del centro deportivo.

Este proyecto busca mejorar significativamente la seguridad y la eficiencia en el acceso a nuestras instalaciones deportivas, aprovechando la infraestructura existente y añadiendo tecnología de vanguardia.

5. INTEGRACIONES

En el contexto de esta licitación, es imperativo que la plataforma de administración de recintos deportivos ofertada demuestre una capacidad robusta para integrarse con otros sistemas durante la ejecución del contrato.

En este sentido, es esencial que la plataforma esté construida con una arquitectura abierta y adaptable, lo que permitirá integraciones efectivas con una variedad de sistemas y tecnologías existentes y futuras. Esta capacidad es vital para garantizar una solución de administración de recintos deportivos que sea sostenible y escalable a largo plazo a los requerimientos del municipio.

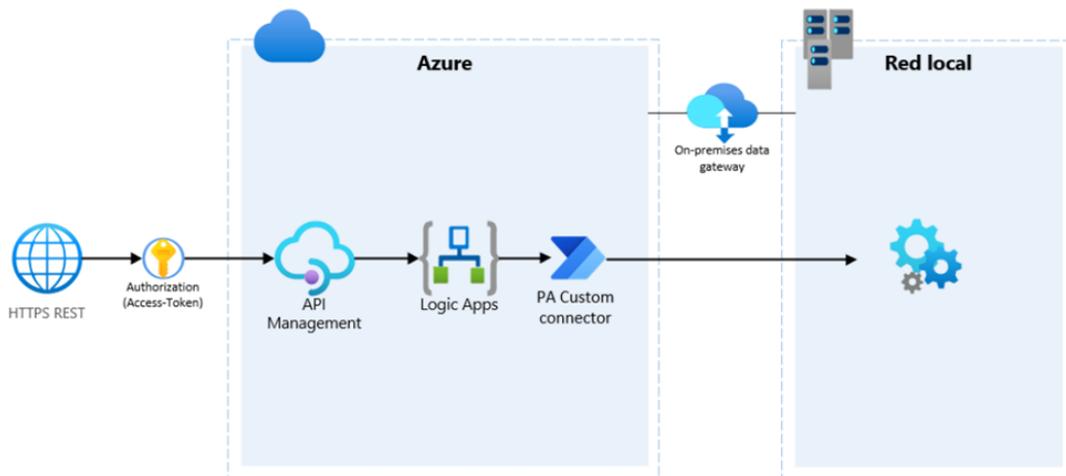
Las integraciones más relevantes son:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

- a) Tarjeta Vecino: Beneficio del Club Preferente de la Municipalidad de Lo Barnechea, el cual es un medio comprobatorio para verificar que el usuario es de la comuna, dándole acceso a los valores vecinales.
- b) Portal de Pago: Integración con el portal de pago municipal que se utiliza para poder gestionar los pagos a nombre de la municipalidad
- c) Clave única: Integración con el sistema de clave única, la cual, se usa para la autenticación de los usuarios en el portal

Estas integraciones deben pasar por los servicios de Azure, los cuales ayudan con la seguridad de las integraciones de los sistemas municipales.

Arquitectura Implementación en Azure



Toda la documentación correspondiente a las integraciones solicitadas, serán entregadas al proveedor adjudicado en la etapa correspondiente.

Para el desarrollo de estos requerimientos durante la ejecución del contrato, el municipio utilizará las HH de Desarrollo disponibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 15 “Formalización De Requerimientos De La Municipalidad De Lo Barnechea” de las presentes bases técnicas.

Aunque se nombren las integraciones más relevantes, se verá la implementación de éstas en coordinación con el ITS, solicitando las necesarias para ese momento.

6. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

La plataforma deberá considerar una serie de requerimientos no funcionales que deberán ser detalladas y validadas durante la etapa de implementación y aseguradas durante toda la ejecución del contrato. Los requerimientos entregados por el contratista deben ser iguales o equivalentes y se destacan:

TIPO	DETALLE
Control de versiones	Se espera que el contratista utilice, para la confiabilidad y eficiencia de la gestión de los diversos cambios, mantenimiento y registros de los elementos del sistema, la siguiente herramienta o equivalente: GitHub.
Buenas prácticas	El sistema deberá considerar las restricciones de buenas prácticas de desarrollo de aplicaciones establecidas por la industria. Por tanto, debe ser inmune a ataques del tipo SQL Injection, Cross Site Scripting y Cookie Manipulation. Además, se debe realizar validación de caracteres y tipo de datos a nivel cliente y servidor.
Disponibilidad	Debe considerar la implementación en una plataforma de alta disponibilidad y escalable en el tiempo. Deberá prestar, cuando corresponda, orientación al área de Tecnologías de Información de la Municipalidad en situaciones de caída de sistema o situaciones que interrumpan la culminación de tareas a los usuarios.

TIPO	DETALLE
	De igual manera, debe considerar la disponibilidad correcta del control de acceso con función de lector QR, el cual ayudará para el control interno como externo del centro deportivo.
Fiabilidad	Disponer de herramientas que aseguren la calidad, la protección y la disponibilidad de la información Debe asegurar la unicidad de los vecinos evitando duplicidades. Debe tener mecanismos para detectar información duplicada. Velar que los cambios realizados producto de este servicio, tanto a nivel de sistema como de base de datos, no produzcan pérdida de información o funcionamiento no deseado.
Gestión de la demanda	El proveedor deberá registrar periódicamente las incidencias del aplicativo en alguna herramienta de gestión de incidencias, deberá cumplir los SLA y criterios de aceptación definidos por la Municipalidad para la plataforma. El proveedor mensualmente por medio de estas herramientas deberá reportar la totalidad de las incidencias generadas en el periodo y cómo fueron abordadas

7. IMPLEMENTACIÓN

El período de implementación de la solución descrita considera las etapas que se señalan a continuación:

8. DESARROLLO

El período de implementación del servicio no podrá superar los 20 días hábiles contados desde la emisión del acta de inicio de servicios.

El proveedor adjudicado una vez terminada la etapa de implementación, deberá evidenciar como mínimo los siguientes puntos:

- a) **Habilitación de la plataforma:** Considerando la configuración y parametrización que nos permitan el uso eficaz la plataforma según lo establecido en las bases técnicas.
- b) **Branding y diseño institucional:** Diseño conforma al formato institucional
- c) **Control de Acceso:** Según lo establecido en las bases, el control de acceso relacionado con el lector QR debe estar funcional al momento de finalizar la implementación
- d) **Habilitación de perfiles:** administradores, usuarios, entre otros.

9. DOCUMENTACIÓN

Al finalizar el periodo de implementación, deberá entregar un documento en español formato .pdf con las evidencias de cada uno de los puntos individualizados en el presente numeral de la implementación 10 días hábiles después de implementado el sistema. El documento deberá exponer todos los trabajos, habilitaciones y otros que permitan acreditar una correcta implementación. Con lo anterior, el ITS podrá aceptar y/o rechazar la implementación del sistema o realizar observaciones a lo informado de manera que el proveedor deberá corregir cualquier problema u observación realizada por el ITS.

Al momento de ser recibida y aceptada la documentación, se iniciará el proceso del pago de la etapa de implementación

En el caso de que alguno de los servicios municipales se pueda ver afectado, la puesta en producción deberá realizarse fuera del horario laboral a contar de las 20:00 horas o día no hábil.

10. CAPACITACIONES

El contratista deberá considerar una sesión de capacitación por perfil de usuario (administrador, profesor, administrador deportivo y usuario) sobre el uso y explotación de la plataforma después de su puesta en producción y en coordinación con el ITS del contrato. Las sesiones serán remotas a través de MS Teams y serán grabadas para utilizarlas únicamente por parte del municipio.

Adicionalmente, el proveedor deberá entregar un manual de uso de la solución en formato .pdf donde se evidencien el uso de la plataforma general para perfil de administrador y usuario.

En resumen, deberá entregar tres documentos:

- i. Manual de administrador de plataforma.
- ii. Manual de usuario de plataforma.
- iii. Manual de uso y habilitación de servicios

El servicio de capacitaciones deberá estar considerado en el valor ofertado en el ítem de "Implementación" del anexo económico N°3.

(En el caso de existir nuevas funcionalidades, se pueden pedir nuevas capacitaciones sobre estas).

11. SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL

Para asegurar el servicio de la plataforma de administración de centros deportivos, el contratista deberá garantizar el soporte técnico y la mantención durante todo el periodo de vigencia del contrato, según los horarios y condiciones definidos por la Municipalidad, procurando siempre la continuidad del servicio, entre otras que aseguren y faciliten la experiencia en el uso de la plataforma.

12. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO

La Municipalidad de lo Barnechea, basará su funcionamiento y gestión de centros deportivos en esta nueva plataforma, por lo que se debe mantener de manera óptima el servicio y funcionamiento de esta.

El contratista deberá asegurar el funcionamiento del servicio de manera que la información contenida en éstas deba estar siempre disponible y ser confiable para los usuarios, cumpliendo con un modelo de acuerdos de servicios (SLA) en función de las necesidades y la calidad que se requiere por parte de la Municipalidad.

Tiempo de respuesta: El tiempo de respuesta máximo será de **1 hora hábil** y se contará desde la notificación por correo electrónico o asignación de requerimiento por sistema de reporte de ticket.

Tiempo de solución: El tiempo de solución solicitado se cuenta desde la respuesta del contratista hasta lo indicado en la siguiente tabla de criticidad:

CRITICIDAD	DESCRIPCIÓN DE CRITICIDAD	TIEMPO DE SOLUCIÓN
Baja	a) Creación y/o modificación en cuentas de usuarios. b) Orientación a usuarios en la interfaz del sistema por funcionalidades básicas. c) Creación, modificación y/o eliminación de actividades d) Consultas técnicas. e) Otras similares.	Hasta 24 horas.
Media	a) Intermittencia del servicio. b) Retraso o lentitud atribuible al servicio. c) Cargas masivas de datos. d) Otros similares.	Hasta 8 horas.
Crítico	a) Falla total de uno o más sistemas y no permite el funcionamiento. b) Incidentes de seguridad de la información. c) Otros similares.	Hasta 2 horas.

Se entiende por horas hábiles las comprendidas entre las 8.00 am y 18.00 pm.

Para **fallas críticas**, como caída total de uno o varios sistemas se aplicarán multas de manera directa a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del ITS del contrato.

Los tiempos de solución superiores a 24 horas, deberán ser justificados por el contratista a través de un documento simple que indique claramente las acciones a seguir para la solución de la incidencia, el cual podrá ser aprobado o rechazado por el ITS del contrato, considerando las multas asociadas a las presentes bases.

13. UPTIME

El contratista deberá considerar una plataforma que cumpla con las normativas atinentes al servicio, considerando alta disponibilidad y tolerancia a fallas.

La disponibilidad de los servicios no podrá en ningún caso ser inferior a:

DISPONIBILIDAD	UPTIME
Plataforma y sistemas	99,8%

El uptime solicitado deberá formar parte del **informe mensual asociado al servicio de soporte a la operación**. En lo que compete a la métrica de uptime para realizar el cálculo, se deberá registrar mensualmente el tiempo en que el servicio no estuvo disponible. Para realizar este cálculo se utilizará la siguiente fórmula aplicada:

FÓRMULA UPTIME
$Uptime (\%) = 100 * \left(\frac{THD - THF}{THD} \right)$

Donde:

THF: N° total de horas con falla (tiempo inactivo) del servicio.

THD: N° total de horas que debió estar disponible el servicio.

El período para evaluar esta métrica es mensual (30 días), considerando en el THD para el servicio de 10X7, es decir, de 10 horas por 7 días (semana completa).

14. INTEGRACIÓN Y SERVICIOS ADICIONALES

El contratista deberá considerar en su propuesta el uso de 97 horas estimadas hombre durante toda la vigencia del contrato asociadas principalmente a integraciones y desarrollos adicionales, para una mejora continua de la plataforma. El contratista deberá considerar que el uso estimado e informado, corresponde a una estimación para que el contratista estime un orden de magnitud de los requerimientos y no necesariamente a un consumo establecido.

Las integraciones y desarrollos adicionales serán solicitados formalmente por el ITS del contrato al contratista, según las necesidades de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El contratista deberá considerar que el uso estimado e informado para cada servicio adicional, corresponde a una estimación para que el contratista estime un orden de magnitud de los requerimientos y no necesariamente a un consumo establecido. Como referencia, revisar el punto 5 "Integraciones" de las bases técnicas.

15. FORMALIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

A) PRESENTACIÓN DE REQUERIMIENTO

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Los requerimientos serán enviados formalmente al proveedor, por parte del ITS del contrato o quien lo subrogue. 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, luego de la implementación.

B) VALORIZACIÓN:

Esta etapa corresponde a la valorización en cantidad de horas hombre necesarias para el desarrollo del requerimiento entregado por la Municipalidad, en base al valor especificado por el contratista en el "Anexo N°3" de las presentes bases. Se deben considerar 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.

Será responsabilidad del contratista entregar lo siguiente:

- a) Informe técnico de valorización, que incluya:
 - I. Actividades por desarrollar.
 - II. Cantidad de horas hombres a invertir,
 - III. Tiempos.
- b) Carta Gantt, que debe considerar, al menos, las siguientes etapas:
 - I. **Etapa 1:** Planificación.
 - i. Fecha inicio: Día siguiente a la fecha de emisión del informe técnico de valorización.
 - ii. Fecha Término: Según oferta.
 - II. **Etapa 2:** Desarrollo de Nuevos Requerimientos.
 - i. Fecha inicio: Día siguiente del término de la etapa anterior.
 - ii. Fecha Término: Según oferta.
 - III. **Etapa 3** Pruebas de QA.
 - i. Fecha inicio: Día siguiente del término de la etapa anterior.
 - ii. Fecha Término: Según oferta.
 - IV. **Etapa 4** Marcha Blanca y Capacitación.
 - i. Fecha inicio: Día siguiente del término de la etapa anterior.
 - ii. Fecha Término: Según oferta.
 - V. **Etapa 5** Puesta en marcha (Paso a Producción de Sistemas).
 - i. Fecha inicio: Según oferta.

El plazo de entrega de la valorización no deberá ser mayor a 10 días hábiles desde la formulación del requerimiento por el I.T.S. del contrato. El proveedor tendrá la posibilidad de realizar tanto consultas como observaciones dentro de los primeros 3 días hábiles desde la presentación del documento, luego de esto, se da por entendido que el requerimiento fue recepcionado sin observaciones.

C) ACEPTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN.

Este hito corresponde al análisis que realizará la Municipalidad sobre la valorización entregada por el contratista. En este sentido, la Municipalidad realizará 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, desde la notificación del ITS del contrato.

En caso de presentar diferencias, el ITS deberá requerir 3 cotizaciones formales de otras empresas por el mismo servicio solicitado. Si la valorización del contratista excede al promedio de las tres cotizaciones, deberá valorizarla por el promedio de estas.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Una vez notificado al contratista sobre la aceptación de la valorización enviada, tendrá 3 días hábiles como máximo para iniciar el desarrollo del requerimiento según los tiempos establecidos.

D) DESARROLLO

Esta etapa corresponde al desarrollo del requerimiento establecido por la Municipalidad y deberá realizarse en los plazos establecidos en la valorización y Carta Gantt del proveedor.

E) ACEPTACIÓN DEL DESARROLLO.

Una vez realizado el desarrollo, se deberá presentar al ITS del contrato para contar con su aprobación en base al requerimiento presentado. 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 ITS, y se deba a que no cumple con lo estipulado en la presentación del requerimiento, el proveedor deberá indicar el nuevo plazo el cual no podrá superar los 5 días hábiles y no significará el uso de horas de desarrollos, además, se aplicarán las multas respectivas.

F) CERTIFICACIONES

Una vez aceptado el desarrollo del requerimiento, el proveedor deberá certificar cada desarrollo realizado, ya sea con la validación de un profesional QA u otro que sea atingente, comprobando que el proceso se cumple en su totalidad sin afectar el resto de los servicios. Para esto, el proveedor tendrá 5 días hábiles máximo y deberá utilizar los ambientes de prueba disponibles para estos fines.

G) 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 I.T.S. del contrato y no estará sujeta a plazos del proveedor. Además, el proveedor deberá considerar que todos los pasos a producción se realizarán fuera del horario laboral y a contar de las 20:00 horas, y en ningún caso el proveedor podrá cobrar un extra por este servicio.

Para todos los pasos a producción, el proveedor deberá considerar a los perfiles que sean necesarios para lograr el éxito de estos. En caso de presentarse errores u otros que afecten el o los servicios solicitados en las presentes bases de licitación, o en el mismo requerimiento de desarrollo, se aplicarán las multas correspondientes.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad de la base de datos y la totalidad de los datos contenidos en ella pertenece a la municipalidad de Lo Barnechea. El proveedor - al término del contrato - deberá hacer entrega en formato nativo, de manera íntegra, fiel y total de la información obtenida a propósito del contrato objeto de licitación, y no deberá mantener ningún dato e información asociada a este servicio y que sea producto de la administración de los centros deportivos. (Usuarios y perfiles).

17. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

Para efectos de resguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la Municipalidad de Lo Barnechea, el proveedor deberá adoptar todas las medidas técnicas y organizativas de seguridad que sean efectivas para efectos de evitar que la información del órgano contratante sea accedida por terceros no autorizados. Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las política de seguridad de la información establecida por la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante el Decreto DAL N°0292 de 21 de febrero de 2024 o sus correspondientes modificaciones o bien, cualquier otro instrumento que a futuro determine las políticas de seguridad de la información. Por su parte, es menester indicar que las políticas de seguridad de la información de la Municipalidad de Lo Barnechea, se enmarcan en las disposiciones contenidas en la norma NCH-ISO N°27002 y en conformidad a lo establecido en el Decreto N°83 de 2004 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

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

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

En consecuencia, el contratista estará obligado a:

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

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

En el caso que por requerimiento de autoridad judicial y/o administrativa el contratista se vea compelido a revelar la información confidencial, deberá notificar de esta circunstancia al municipio, por la vía más expedita posible.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

Por otro lado, para el caso de una solución en la nube, se establece expresamente que cualquier disputa entre las partes se somete a las leyes y tribunales chilenos.

Por último, al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

La obligación de confidencialidad de la información se mantendrá vigente durante los 360 días posteriores a la fecha de término del contrato.

18. POLÍTICAS DE RESPALDO DE INFORMACIÓN

Para el presente proyecto el contratista deberá disponer de una plataforma de respaldo con la capacidad de almacenamiento y procesamiento necesaria para soportar la carga de respaldos de la base de datos, servidores y log transaccional, dicha solución debe considerar respaldos de carácter diario, semanal y mensual en modalidad Incremental, diferencial y full, bajo los siguientes criterios mínimos:

- a) Respaldo diario en formato incremental, se realizará de lunes a sábado, fuera de horario de producción.
- b) Respaldo semanal en formato full, se realizará cada lunes, fuera de horario de producción.
- c) Respaldo mensual en formato full, se realizará el último día hábil del mes, fuera de horario de producción.

Cabe destacar, que el contratista adjudicado deberá retener la base de datos y archivos históricos generados en la herramienta durante 3 meses. Cumplido este plazo, se deberá disponibilizar un respaldo mensual que deberá ser entregado a la Municipalidad mediante el mecanismo que se definirá en el acta de inicio del servicio.

Durante los 3 meses de retención por parte del contratista, la información respaldada, deberá estar disponible a toda hora y evento y podrá ser recuperada vía web, mediante portal de validación y seguridad o de forma física, para lo cual se deberá especificar el procedimiento.

Los respaldos deberán ser encriptados en el origen a lo menos en 1024 bits, y almacenados bajo un algoritmo de seguridad que garantice que solo se podrá hacer extracción de los datos y archivos con las credenciales necesarias.

La gestión de los respaldos, así como la verificación de la correcta ejecución de estos será responsabilidad del contratista.

19. DE COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio del correo electrónico, institucional.

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

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”**

ID 2735-289-LE24

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, tampoco a las 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

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

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 impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

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

i. _____

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS**” ID 2735-289-LE24, 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 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

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.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

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
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN	VALOR TOTAL EN UNIDADES DE FOMENTO, IMPUESTOS INCLUIDOS
Valor total por el servicio de implementación de la plataforma, el cual debe incluir todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos.	UF _____(impuestos incluidos)

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN	VALOR MENSUAL EN UNIDADES DE FOMENTO, IMPUESTOS INCLUIDOS
Servicio de soporte y mantención mensual	UF _____/ impuestos incluidos, por 1 (un) mes de servicio de soporte y mantención.

INTEGRACIÓN Y SERVICIOS ADICIONALES	VALOR UNITARIO EN UNIDADES DE FOMENTO, IMPUESTOS INCLUIDOS
Valor por 1 hora hombre	UF _____/ impuestos incluidos, por 1 hora hombre

**ANEXO N°4
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	N° FACTURA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**ANEXO N°5
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X LA O LA OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	INDICAR DOCUMENTO QUE ACREDITA
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recaer en una persona de sexo femenino	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24**

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

ANEXO N°7
PAUTA DE EVALUACIÓN FUNCIONALIDADES MÍNIMAS
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE ARRIENDO, IMPLEMENTACIÓN Y SOPORTE DE PLATAFORMA DE
ADMINISTRACIÓN DE RECINTOS DEPORTIVOS”
ID 2735-289-LE24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
NOMBRE ASISTENTES A REUNIÓN DE DEMOSTRACIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	

SECCIÓN	ÍTEM	DETALLE PARA EVALUAR
PÁGINA WEB	Servicio web	El ingreso y gestión de la plataforma debe ser por vía web y responsive, considerando que puedan acceder desde dispositivos móviles.
Crear usuario	Registro de usuario	<p>Debe contar con un sistema para poder registrar a usuarios nuevos.</p> <p>Al momento de crear, debe completar los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rut b) Nombres c) Apellidos d) Género (Femenino, masculino, prefiero no decirlo) e) Fecha de nacimiento f) Nacionalidad g) Email de contacto h) Teléfono celular i) Dirección j) Contraseña k) Foto de perfil <p>El administrador de la plataforma podrá crear y registrar nuevos usuarios internos y definir los roles y permisos que tendrán.</p>
Autenticación	Autenticador	Debe contar con un sistema de autenticación al momento de crear un nuevo usuario en el sistema, mediante un correo de confirmación.
Inicio Sesión	Inicio de Sesión	La plataforma debe incorporar un apartado en él que se pueda iniciar sesión. Este apartado debe contar también con la opción de recuperar contraseña.
Roles del sistema	Roles	La plataforma debe dar la opción de asignar y cambiar roles a los distintos usuarios.
Actividades	Actividades	El sistema debe mostrar las distintas actividades que se imparten en el centro deportivo. Deben venir con una imagen referencial, una descripción detallada, los horarios en los que se ofrecerá, el número de cupos disponibles, el costo y las opciones para contratar y pagar.
Noticias y Eventos	Eventos	La plataforma deberá incorporar un sistema en el cual se presentarán los distintos eventos y noticias relacionadas al centro deportivo.
Barra Botonera	Barra	El sistema debe incorporar una barra con distintos botones, los cuales nos dirigirán a los distintos servicios o apartados de la página web

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS

SECCIÓN	ÍTEM	DETALLE PARA EVALUAR
Planes	Plan	El sistema debe mostrar los distintos planes que cuenta el centro deportivo. Deben venir con una imagen referencial, una pequeña descripción y la opción para registrarse.
Reserva	Reserva	El sistema debe tener la opción de reserva, como, por ejemplo, reservar la pista de patinaje por 2 horas. Deben venir con una imagen referencial del lugar que se quiere reservar, una pequeña descripción, la fecha y el tiempo.
Contacto con nosotros	Contacto	El sistema debe mostrar un apartado en el cual los usuarios pueda realizar distintas consultas completando los siguientes campos: a) Nombre b) Email c) Asunto d) Descripción
Ingreso información	Información	El sistema debe tener un apartado, en el cual se selecciona a un usuario y se ingresa información a este
Visualizar Reporte	Reporte	El sistema debe tener un apartado, en el cual, el usuario pueda ver sus reportes ingresados anteriormente
Reportería	Reporte	Debe contener un sistema de tipo 'Dashboard', el cual muestre la información de los usuarios, las clases, actividades, asistencia, entre otros, para poder realizar mejoras futuras al sistema. Este sistema debe también dar la opción de descargar la información.
Carga de archivos e información	Carga de archivos	La plataforma deberá tener la opción de subir archivos y de diferentes formatos y/o características.
Vista previa de documentos	Vista previa	La plataforma deberá considerar una serie de vistas internas que faciliten la revisión de los documentos
Gestión de productos	Gestión	El sistema debe permitir contratar, modificar y eliminar un producto (Actividad, plan, reserva, etc)
Control de acceso	Torniquete	El sistema debe poder integrarse con el lector QR y torniquetes nombrados en la licitación (Explicar como el sistema de control se integra con la base de datos del gestor deportivo)

(*) El interesado deberá utilizar datos de ejemplos que simulen las funcionalidades requeridas.

NOTA: Lo oferentes deberán cumplir con las condiciones técnicas dispuestas en el presente anexo. En caso contrario, en conformidad al numeral 4 de las bases administrativas especiales, su oferta será inadmisibile.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171 de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** 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. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 8.2 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

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

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

