

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA
AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA" ID 2735-11-LP22

DECRETO DAL N°0116/2022

LO BARNECHEA, 04-02-2022

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad ha implementado diversos procesos que permiten desarrollar sus funciones de manera digital y tecnológica, habilitando servicios que distribuyen y validan la información de toda la documentación de gestión institucional en forma automática y a través de internet.
- b) Que, con el objeto de mantener y mejorar la capacidad de gestión documental que permita la validación de los diversos actos administrativos confeccionados por la entidad en el cumplimiento de su mandato Constitucional, se hace necesario contar con el servicio que a través de las presentes bases se licita, en armonía con lo dispuesto en la Ley N°19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y por su Reglamento, aprobado por Decreto N°181 de 2002, del Ministerio de Economía, debiendo encontrarse el adjudicatario acreditado ante la Subsecretaría de Economía.
- c) Que, es indispensable que el adjudicatario participe activamente en conjunto con la entidad, preocupándose en ofrecer un servicio que sea flexible y capaz de responder a las exigencias y expectativas que se establezcan para brindar altos estándares de calidad de atención al usuario.
- d) Que, la Solicitud de Compra IDSGD 045201, fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación.
- e) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, en virtud de Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N°73/2021 de 11 de noviembre de 2021.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA" ID 2735-11-LP22**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-11-LP22

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “SERVICIO DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”.

El objeto de la presente licitación es contratar el servicio de firma electrónica avanzada en los servicios y/o plataformas que permiten la validación de los actos administrativos municipales, considerando licenciamiento, soporte y mantención, y desarrollo para su explotación y continuidad operativa, ajustándose a la normativa vigente para documentos electrónicos, de conformidad con lo señalado en las bases técnicas.

Las presentes bases versan sobre servicios de simple y objetiva especificación, siendo la licitación pública de adjudicación simple, ofertada en pesos chilenos y regulada según 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.

2. TIPO DE LICITACIÓN

La presente licitación pública será a suma alzada y precios unitarios, según el siguiente detalle:

Producto/Servicio	Modalidad
Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención.	Suma Alzada
Firma electrónica avanzada por un año con uso de Token, incluido soporte y mantención.	Precio Unitario
Dispositivo Criptográfico e-Token USB, incluido soporte y mantención.	Precio Unitario
Hora Hombre por Desarrollos Adicionales	Precio Unitario

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	28 de junio de 2022
MONTO	\$1.000.000
GLOSA	“Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-11-LP22”

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.

En el caso que el oferente no entregue este documento se rechazará la oferta.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado “antecedentes administrativos”.

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

3.2. 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.

De esta forma, 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 siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término de la contratación.
MONTO	10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.
GLOSA	“ <i>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-11-LP22</i> ”

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, o en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 13:30 horas. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	04/02/2022 a las 16:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	04/02/2022 a las 16:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	09/02/2022 a las 23:59 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	11/02/2022 a las 18:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	14/02/2022 a las 17:00 horas
Apertura Electrónica	14/02/2022 a las 17:01 horas
Plazo máximo de publicación de la Adjudicación	28/02/2022 a las 19:30 horas

5. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de las mismas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

6. 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 documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

6.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta (**ESENCIAL**).
- c) Certificado que acredite al proveedor ante la Subsecretaría de Economía como un prestador de servicios de certificación (PSC). (**ESENCIAL**).

6.2. Documentos Económicos

Anexo N°2 “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

6.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”.
- b) Documento firmado que responda al Formato de Firma, ajustándose a lo requerido en el literal e) del numeral 3.1.1 de las bases técnicas. (**ESENCIAL**). Lo anterior, se acreditará acompañando formato de firma que no contenga medio de verificación en hoja aparte y que contenga un código QR, un número de identificación y un método de verificación que pueda ser parametrizable en base a las coordenadas de la hoja.

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no les 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. Esta facultad no se podrá ejercer con los documentos considerados por estas bases como “esenciales”.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido, y serán evaluados de acuerdo con lo señalado en los criterios de evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley N°19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

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.

7. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Rodrigo Olivares Suazo, o en su ausencia, Jonathan Colarte Martínez, ambos funcionarios del Departamento de Tecnología de Información y Comunicación.
- b) Ricardo Cuevas Carrasco, Director de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue.
- d) Mauricio Salazar Pérez, Jefe del Departamento de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien lo subrogue.
- e) Susana Guzmán Arzic, o en su ausencia, Camila Herrera Cremaschi, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

8. DE LOS 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)	95%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
3	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

8.1. Oferta Económica (OE) 95%

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

Nº	Subcriterio	Ponderador
1	Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención (P)	88%
2	Firma electrónica avanzada por un año con uso de Token, incluido soporte y mantención (FT)	4%
3	Dispositivo Criptográfico e-Token USB, incluido soporte y mantención (T)	4%
4	Hora Hombre por Desarrollos Adicionales	4%

a) Subcriterio Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido Soporte y Mantención (P 88%)

Para efectos de la asignación de puntaje, la comisión evaluadora otorgará 1.000 puntos al menor "Valor Total Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido Soporte y Mantención" o "VTP" según las especificaciones contenidas en el numeral 3.1 de las bases técnicas, el cual deberá ser ofertado en el Anexo N°2. Con respecto a las demás ofertas, se asignará un puntaje proporcional, según la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTP \text{ más bajo}}{VTP \text{ a evaluar}} \right) x 1.000$$

Posteriormente se determinará el valor de este subcriterio ("P"), mediante la siguiente fórmula:

$$P = Puntaje x 0,88$$

El monto ofertado en el Anexo N°2 para "Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención", no podrá superar el presupuesto máximo disponible indicado para la suma alzada en el numeral 10.1 de las presentes bases. En caso de que éste sea superado, dicha oferta será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación.

b) Subcriterio Firma electrónica avanzada por un año con uso de Token, incluido Soporte y Mantención (FT 4%)

Para efectos de la asignación de puntaje, la comisión evaluadora otorgará 1.000 puntos al menor "Valor Total FT" o "VTFT", según las especificaciones contenidas en el numeral 3.2 de las bases técnicas, el cual deberá ser ofertado en el Anexo N°2. Con respecto a las demás ofertas, se asignará un puntaje proporcional según la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTFT \text{ más bajo}}{VTFT \text{ a evaluar}} \right) x 1.000$$

Posteriormente se determinará el valor de este subcriterio ("FT"), mediante la siguiente fórmula:

$$FT = Puntaje x 0,04$$

El monto ofertado en el Anexo N°2 para cada "Firma electrónica avanzada por un año con uso de Token (FT)", no podrá superar los \$38.437, impuestos incluidos. En caso de que éste sea superado, dicha oferta será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación.

c) Subcriterio Dispositivo Criptográfico e-Token USB, incluido Soporte y Mantención (T 4%)

Para efectos de la asignación de puntaje, la comisión evaluadora otorgará 1.000 puntos al menor "Valor Total T" o "VTT", según las especificaciones contenidas en el numeral 3.2 de las bases técnicas, el cual deberá ser ofertado en el Anexo N°2. Con respecto a las demás ofertas, se asignará un puntaje proporcional según la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VTT \text{ más bajo}}{VTT \text{ a evaluar}} \right) x 1.000$$

Posteriormente se determinará el valor de este subcriterio ("T"), mediante la siguiente fórmula:

$$T = Puntaje x 0,04$$

El monto ofertado en el Anexo N°2 para "Dispositivo Criptográfico e-Token USB", no podrá superar los \$78.897, impuestos incluidos. En caso de que éste sea superado, dicha oferta será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación.

d) Subcriterio valor Hora Hombre por Desarrollos Adicionales (HH 4%)

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Para efectos de la asignación de puntaje, la comisión evaluadora otorgará 1.000 puntos al menor “Valor Hora Hombre” o “VHH”, según las especificaciones contenidas en el numeral 6 de las bases técnicas, el cual deberá ser ofertado en el Anexo N°2. Con respecto a las demás ofertas, se asignará un puntaje proporcional según la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{VHH \text{ más bajo}}{VHH \text{ a evaluar}} \right) \times 1.000$$

Posteriormente se determinará el valor de este subcriterio (“HH”), mediante la siguiente fórmula:

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

El monto ofertado en el Anexo N°2 para “Dispositivo Criptográfico e-Token USB”, no podrá superar los \$30.000, impuestos incluidos. En caso de que éste sea superado, dicha oferta será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación

e) Resumen Oferta Económica

$$OE = (P + FT + T + HH) \times 0,95$$

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°3 “Declaración de 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 microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°3 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa y no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje\ Total = (OE + MA + CR)$$

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

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

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

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

9. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se realizará a un solo oferente, que corresponderá a aquel que haya obtenido el puntaje más alto de la evaluación de las propuestas, de acuerdo con lo señalado en el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl dentro de la fecha indicada en el cronograma 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 4 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

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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 en el evento que la Municipalidad detecte información adulterada o inconsistente en los anexos o en el contenido de su oferta, podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga 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 cualquiera de estos casos, procederá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, en atención a aspectos económicos o técnicos, 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.

10. DEL CONTRATO

10.1. Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto máximo disponible	Suma Alzada: \$72.828.000.- impuestos incluidos. Precio Unitario \$2.905.366.- impuestos incluidos.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago y contrato	Jonathan Colarte Martínez.
E-mail de responsable de pago y contrato	jcolarte@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	Sí
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Tipo de contratación	Suma Alzada y Precio Unitario

10.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

Tendrá el adjudicatario un plazo de 10 días, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicho documento. En caso de que no presente la garantía recién citada, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

10.3. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato y hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución de la contratación comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será de 24 meses, contados desde esa fecha. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista

deberá considerar que el servicio de firma avanzada HSM deberá encontrarse en producción el 28 de febrero de 2022.

10.4. Modificación del contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del monto del 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 fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar los servicios mediante la contratación de Firma Electrónica Avanzada con Token, el valor a considerar será aquel ofertado en el Anexo N°2 como "Firma Electrónica Avanzada con Token".

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

10.5. Renovación del contrato

El contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica, emitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación y 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.

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8 y 20.5 de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

10.6. Recepción conforme

La recepción conforme del servicio en su generalidad será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan prestado conforme a lo establecido en las presentes bases.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Inicio de Servicios.
- 3) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.
- 4) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- 5) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por

el trabajador.

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

10.7. Forma de pago

El pago se realizará en pesos chilenos, por los valores ofertados por el adjudicatario en el Anexo N°2, de la siguiente forma:

- 1) **Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanza HSM:** Se pagará de acuerdo con el valor ofertado en el ítem “Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido soporte y mantención” del Anexo N°2, mediante estados de pago anuales e iguales, los cuales consideran la Firma de Documentos mensuales y la Plataforma de Administración de Certificados HSM.
- 2) **Firma Electrónica Avanzada por un año con uso de Token:** Se pagará de acuerdo con el valor ofertado en el ítem “Firma Electrónica Avanzada con Token, incluido soporte y mantención” del Anexo N°2, por cada firma electrónica avanzada con token requerida y posteriormente recibida conforme por parte del ITS.
- 3) **Dispositivo Criptográfico e-Token USB:** Se pagará de acuerdo con el valor ofertado en el ítem “Dispositivo Criptográfico e-Token USB, incluido soporte y mantención” del Anexo N°2, por cada Dispositivo Criptográfico e-Token USB requerido y posteriormente recibido conforme por parte del ITS.
- 4) **Hora Hombre por Desarrollos Adicionales:** Se pagará de acuerdo al valor ofertado en el ítem “Hora Hombre por Desarrollos Adicionales” del Anexo N°2, por cada Hora Hombre requerida y posteriormente recibida conforme por parte del ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Decreto DAL 104 de 29 de enero de 2021, que aprueba Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará 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.

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

10.8. Multas

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

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Nº	Causal	Descripción
1	Cambios o configuraciones no informadas al ITS que afecten el servicio.	20 UTM por evento.
2	Incumplimiento en Uptime de 99.99% establecido en el numeral 5.1 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
3	Incumplimiento en el tiempo de respuesta y solución definido en el numeral 5 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
4	Inasistencia sin justificación a reuniones solicitadas por el ITS del contrato.	5 UTM por evento.
5	Incumplimiento en el respaldo de los documentos firmados por el Municipio en caso de ser requeridos por el ITS del contrato.	20 UTM por evento.
6	Falla en la verificación de documentos en el sitio web del proveedor.	0,5 UTM por documento.
7	Incumplimiento en la entrega de la totalidad de los documentos firmados por el municipio una vez finalizado el contrato.	25 UTM
8	Incumplimiento en el plazo dispuesto para subsanar las observaciones respecto a la propuesta de los desarrollos adicionales, según lo dispuesto en el literal c) del numeral 6 de las bases técnicas.	3 UTM por día de atraso.
9	Incumplimiento en el plazo de 5 días hábiles dispuesto para iniciar el desarrollo del requerimiento, según lo dispuesto en el literal c) del numeral 6 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso.
10	Incumplimiento en lo estipulado en requerimientos que implique la no aceptación por parte del usuario y/o personal de la Municipalidad respecto de los desarrollos adicionales, según lo dispuesto en el literal e) del numeral 6 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
11	Incumplimiento en el plazo de 5 días hábiles dispuesto para certificar el desarrollo realizado, según lo dispuesto en el literal f) del numeral 6 de las bases técnicas.	3 UTM por día de atraso.
12	Errores que afecten el desarrollo del requerimiento, según lo dispuesto en el literal g) del numeral 6 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
13	Incumplimiento en el plazo de entrega y coordinación respecto a las actas de todas las reuniones, según lo dispuesto en el numeral 8 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso.
14	Incumplimiento en el plazo de entrega de manuales, según lo dispuesto en el numeral 9 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso.
15	No realizar las capacitaciones a requerimiento del ITS, según lo indicado en el numeral 7.1 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
16	Incumplimiento en la configuración y parametrización, según lo indicado en el numeral 3.1.3 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
17	Incumplimiento en el plazo establecido para el enrolamiento e instalación remota de las firmas electrónicas avanzadas con token, según lo indicado en el numeral 3.2 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso.
20	Incumplimiento en la disponibilidad de usuarios administradores que operen como oficiales de registro, según lo indicado en el literal e) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	10 UTM por evento.
21	Incumplimiento en el tiempo de respuesta para la firma de documentos, según lo requerido en el literal f) del numeral 3.1.1 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea. El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 20% del valor total del contrato.

10.9. Término anticipado del contrato

Sin perjuicio de las causales de término anticipado indicadas en el número 20.10 de las Bases Administrativas Generales, en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y en el N°5 del artículo 77 del Decreto N°250, la Municipalidad, unilateralmente, podrá poner término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en caso de que no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada, no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado evacuado por el ITS, en los siguientes casos:

- a) En caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- b) Que la acreditación haya sido dejada sin efecto, mediante resolución fundada, de conformidad al artículo 19 de la Ley N°19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, en relación a los artículos 25 y 26 del Decreto N°181 de 17 agosto 2002, que aprueba su Reglamento.
- c) Por incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros.
- d) Acumular el 20% del monto total contratado en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
- e) Incumplimiento de las obligaciones sobre confidencialidad de la información, según lo indicado en el numeral 10 de las bases técnicas.

10.10. Liquidación y finiquito contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez terminado el contrato. Se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

La liquidación y finiquito contractual se encuentra regulado en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-11-LP22

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las condiciones para la ejecución del servicio de firma electrónica avanzada en los servicios y/o plataformas que permiten la validación de los actos administrativos municipales, considerando licenciamiento, soporte y mantención y desarrollos para su explotación y continuidad operativa, con el objetivo de prestar un servicio que se ajuste a la normativa vigente para documentos electrónicos, ajustándose y cumpliendo el contratista adjudicado con todas las exigencias y técnicas contenidas en las presentes bases.

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

El adjudicatario deberá estar acreditado ante la Subsecretaría de Economía, y participará activamente en conjunto al Municipio, preocupándose de ofrecer un servicio que sea flexible y capaz de responder a las exigencias y expectativas que se establezcan para brindar altos estándares de calidad de atención al usuario.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE FIRMA AVANZADA

- a) Permitir al Municipio firmar y distribuir masivamente a través de internet todos los documentos de gestión institucional en forma automática, habilitando un servicio que permita que cada documento que requiera de firma avanzada sea validado respecto a la información que contiene y respaldado por la ley de firma electrónica vigente y sus correspondientes reglamentos.
- b) Contar con una plataforma que le otorgue al municipio la autonomía para ser autoridad de registro de firma electrónica avanzada (FEA), pudiendo administrar sin la intervención de terceros el ciclo de vida de los certificados (validación, emisión y revocación) de firma electrónica avanzada.
- c) Servicio de firma electrónica mediante integración con gestor documental vigente M-Files para la firma de documentos electrónicos vía certificados HSM.
- d) Habilitación y entrega de tokens de firma avanzada para los funcionarios que lo requieran según sus funciones administrativas.

3. SERVICIOS PARA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación de los siguientes servicios para el uso y explotación de firmas electrónicas avanzadas en los documentos electrónicos que lo requieran:

3.1. Plataforma de administración de certificados de firma electrónica avanzada

El Municipio requiere la contratación de una plataforma de administración que le entregue autonomía para ser autoridad de registro de firma electrónica avanzada (FEA), pudiendo administrar sin la intervención de terceros el ciclo de vida de los certificados (validación, emisión y revocación) de firma electrónica avanzada. Además, deberá considerar las siguientes condiciones como mínimo:

- a) Permitir a la Municipalidad de Lo Barnechea ser una autoridad de registro de firma electrónica avanzada a través de oficiales de registro de la institución, permitiendo entregar de manera remota y vía web los certificados electrónicos.
- b) Disponibilidad de cien (100) certificados de firma electrónica avanzada (FEA), los cuales serán administrados por la institución y asignados a los funcionarios que lo requieran, previa validación de los oficiales de registro.
- c) Servicio disponible en modalidad 24/7 con un Uptime de 99,99%.
- d) Administración segura de los certificados de firma electrónica que se emitan a través de la plataforma, asegurando la confidencialidad de toda la información que se almacene en la plataforma.
- e) 2 usuarios administradores que operen como oficiales de registro, definidos por el ITS del contrato, y un tercer usuario administrador en caso de que uno de los 2 administradores oficiales de registro no se encuentre disponible.
- f) Compatibilidad con sistema operativo Windows 10 en todas sus versiones y navegadores Google Chrome, FireFox, Safari y Microsoft Edge.
- g) Soporte técnico especializado durante todo el período del contrato, asegurando la atención de requerimientos e incidentes relacionados con aspectos técnicos y/o funcionales de la plataforma. Para esto, el contratista deberá poner a disposición todos los niveles de soportes necesarios, según sea el caso.
- h) Envío de alertas tempranas configurables por la Municipalidad para los usuarios de certificados y/o administradores de la plataforma, para gestionar a tiempos las renovaciones que correspondan.

3.1.1. Servicio de firma electrónica avanzada HSM

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

- a) Potenciar los servicios del Municipio mediante integración con plataforma documental.
- b) Mejora de imagen y servicios institucionales, asegurando que los documentos firmados contengan como mínimo lo siguiente:
 - i. Código QR para validación directa del documento, sin pasar por un proceso de autenticación.
 - ii. Código único por documento para validar en plataforma del contratista.
- c) Proporcionar validez legal a los documentos electrónicos.
- d) Impedir la adulteración maliciosa de los documentos, evitando que se niegue la autoría de los mismos.
- e) El formato gráfico de la firma deberá ajustarse al formato con que cuenta la entidad actualmente, considerando a lo menos, un código QR, un número de identificación y un método de verificación que pueda ser parametrizable en base a las coordenadas de la hoja. Se hace presente que no se aceptará un formato de firma y medio de verificación que genere una hoja adicional al documento. El formato estándar con que cuenta la entidad actualmente, se encuentra disponible en https://www.lobarnechea.cl/transparencia_activa/decretos/decretos_direccion_unidad.php
- f) El tiempo de respuesta para la firma del 95% de los documentos firmados en el rango de un día, deberá ajustarse a la siguiente tabla, en relación al actual estándar con que cuenta la entidad:

Cantidad de firmas por Documento	Tiempo de Respuesta
1 firma por documento	2 segundos
2 firmas por documento	3 segundos

Se hace presente que se pagará un valor total anual en virtud de la oferta económica a suma alzada, por la plataforma y por todos los documentos firmados durante la vigencia del contrato, sin considerar la cantidad efectiva de documentos firmados.

3.1.2. Ciclo de firma mediante integración

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

3.1.3. Configuraciones y Parametrizaciones

El contratista deberá documentar la configuración y parametrización de todos los trámites que se desarrollen para la Municipalidad que incluyan firma electrónica avanzada HSM, incluyendo en la documentación diagramas de flujos que detallen cada etapa del proceso de atención, presentando esta documentación como entregable al ITS del contrato en paralelo a la puesta en producción de la configuración o parametrización en cuestión.

3.2. Firma avanzada con token

Actualmente, el Municipio cuenta firmas electrónicas avanzadas con e-Token, las cuales se encuentran vigentes y caducan en distintas fechas durante el año, por lo cual el contratista deberá considerar en su propuesta valor unitario por los siguientes ítems:

- Firmas electrónicas avanzadas (e-Token).
- Dispositivo criptográfico e-Token USB.

El enrollamiento y la instalación de estas firmas en las estaciones de trabajo de los firmantes, deberán ser totalmente remotas, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el requerimiento por parte del ITS del contrato.

El pago del servicio se efectuará en consideración a la cantidad de firmas electrónicas avanzadas solicitadas, una vez sean estas instaladas en las estaciones de trabajo de los firmantes, previa recepción conforme por parte del ITS del contrato.

3.3. Soporte y mantención de servicios

El contratista deberá prestar soporte a todos los servicios solicitados en las presentes bases de licitación durante la vigencia del contrato y así garantizar la continuidad operativa de los recursos y servicios.

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

4. ACUERDOS DE NIVELES MÍNIMO DE SERVICIO

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

Dicho esto, el contratista deberá cumplir con un modelo de acuerdos de servicios (SLA), definidos en el presente documento, donde se estipulan los niveles de servicio en función de las necesidades y la calidad de atención que requiere el Municipio.

5. TIEMPOS DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN

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

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

Nivel de criticidad	Descripción de la criticidad	Tiempo de solución
Bajo	<ul style="list-style-type: none"> a) Falla no impide el correcto funcionamiento del sistema. b) Creación de cuentas de usuarios. c) Instalación, reinstalación o actualización de aplicación. d) Orientación a usuarios en la interfaz del sistema por funcionalidades básicas. e) Consultas técnicas. f) Otros similares. 	Hasta 24 horas
Medio	<ul style="list-style-type: none"> a) Falla permite el funcionamiento del sistema, pero lo dificulta. b) Intermittencia del servicio. c) Retraso o lentitud atribuible al servicio. d) Otros similares. 	Hasta 8 horas
Crítico	<ul style="list-style-type: none"> a) Falla total o parcial que no permite el funcionamiento del sistema. b) Incidentes de seguridad de la información. c) Otros similares. 	Hasta 2 horas

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

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

Para efectos de esta licitación, se considera como:

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

5.1. Uptime

El contratista deberá considerar una plataforma que cumpla con todas las normativas, considerando alta disponibilidad y tolerancia a fallas. La disponibilidad de los servicios no podrá en ningún caso ser inferior a:

Disponibilidad	Uptime
Plataforma y sistema	99,9%

6. DESARROLLOS ADICIONALES

El proveedor deberá considerar que se podrán desarrollar nuevas funcionalidades que no formen parte de las funcionalidades actuales en el servicio solicitado, según sea requerido por la Municipalidad de Lo Barnechea a través del ITS del contrato. Para esto, deberá ofertar por el valor unitario de HH de desarrollos adicionales.

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

a) Presentación de requerimiento

En esta etapa, se entregarán al proveedor los documentos completos y detallados con el requerimiento que sea necesario. 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.

b) Propuesta Desarrollo Adicionales

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

c) Aceptación Propuesta Desarrollo Adicionales

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

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

d) Desarrollo

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

e) Aceptación usuario y/o personal de la Municipalidad

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

En el caso de que el requerimiento no cuente con la aceptación del usuario y/o personal de la Municipalidad, y se deba a que no cumple con lo estipulado en la presentación del requerimiento, el proveedor deberá indicar el nuevo plazo el cual no significará el uso de horas de desarrollos y, 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. Para esto, el proveedor tendrá 5 días hábiles y deberá utilizar los ambientes de arquitectura 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 ITS del contrato y no estará sujeta a plazos del proveedor. Además, el proveedor deberá considerar que todos los pasos a producción puedan ser onsite y en la mayoría de las ocasiones se realizarán fuera del horario laboral (a contar de las 18:00 horas). 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 servicio o el mismo requerimiento, se aplicarán las multas correspondientes.

7. CAPACITACIONES Y DOCUMENTACIÓN

El contratista deberá preocuparse constantemente de instruir a los funcionarios de la Municipalidad, en el sentido que deberá capacitar y documentar todos los procedimientos, reuniones actualizaciones, funcionalidades y otros, según lo que indique el ITS del contrato durante toda la vigencia del contrato, sin que represente un costo adicional a lo ya expuesto en las presentes bases de licitación.

7.1. Capacitaciones

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

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

Se deberán gestionar las siguientes capacitaciones:

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

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

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

7.2. Documentación

El contratista deberá asegurarse de formalizar todos los requerimientos que la Municipalidad le solicite, considerando como mínimo lo siguiente:

- a) Documentos en formatos digitales editables y no editables.
- b) Español.
- c) Deben ser enviados y aprobados por el ITS del contrato.

8. REUNIONES

El ITS del contrato podrá citar al responsable del contrato a reuniones de trabajo, las cuales serán de asistencia obligatoria. La fecha y hora serán definidas de común acuerdo entre las partes.

El contratista deberá elaborar, entregar y coordinar las actas de todas las reuniones que se realicen, en un plazo máximo de 3 días hábiles, las que deberán contar con la firma y visto bueno del ITS del contrato, e indicando como mínimo:

- a) Ubicación y fecha.
- b) Participantes.
- c) Acuerdos y resumen de lo tratado.

9. MANUALES DE USO Y ADMINISTRACIÓN

El contratista deberá elaborar manuales de uso y administración de las plataformas diferenciado según el rol que cumplan. En los documentos, deberán detallarse todas las funcionalidades y procedimientos de los servicios junto con la explicación para su uso.

Los manuales deberán entregarse a más tardar el 10° día hábil luego del acta de inicio de contrato.

10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información, cualquiera sea su naturaleza, que se obtenga de la Municipalidad y respecto de personas relacionadas al contrato que tendrá lugar producto de esta licitación pública, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. 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 para fines distintos del objeto del contrato o del cumplimiento de las obligaciones que emanan de el para las partes.

El contratista deberá informar inmediatamente a la Municipalidad mediante correo electrónico, si tuviere conocimiento de cualquier incidente que pueda ocasionar la fuga, mal uso o apropiación indebida de la información, especialmente tratándose de datos personales.

Según lo expuesto, el contratista, desde el momento que se adjudique la licitación objeto de las presentes bases, se obliga a lo siguiente:

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

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

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

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

11. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

La Municipalidad de Lo Barnechea designará a un Inspector Técnico de Servicio, quien será contraparte técnica del presente servicio y mantendrá la comunicación con el proveedor para todos los efectos, lo que se materializará mediante correo electrónico, siendo este último el canal formal de comunicación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-11-LP22**

Yo _____ RUT N° _____, 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 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

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

Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 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
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-11-LP22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

SERVICIO	Valor total (suma alzada) en pesos chilenos, impuestos incluidos
Plataforma de administración de certificados de Firma Electrónica Avanzada HSM, incluido Soporte y Mantención	\$

SERVICIO	Valor unitario en pesos chilenos, impuestos incluidos
Firma electrónica avanzada por un año con uso de Token, incluido Soporte y Mantención	\$
Dispositivo Criptográfico e-Token USB, incluido Soporte y Mantención	\$
Hora Hombre Desarrollo Adicionales	\$

ANEXO N°3
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA PARA LA MUNICIPALIDAD DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-11-LP22

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Ítem	Medio de verificación
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

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, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
4. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
6. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

VALENTINA EGERT ERRAZURIZ
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

