

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**  
**"SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y**  
**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA**  
**SISTEMAS DOCUMENTALES" ID 2735-36-**  
**LR22**

**DECRETO DAL N°0303/2022**

**LO BARNECHEA, 01-04-2022**

**VISTO:** La Ley N°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 artículos 9 inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56° y 63°, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, en el marco de la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un sistema de plataforma para su gestión documental, la que fue previamente adquirida por medio del proceso grandes compras denominado "Adquisición y Puesta En Producción de Plataforma de Software de Gestión Documental y Trabajo Colaborativo", ID N°39487, por Decreto DAL N°126 de 16 de febrero de 2018.
- b) Que, existe la necesidad de dar continuidad a dicha plataforma de gestión documental, 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, la Municipalidad de Lo Barnechea contrató el servicio de soporte, mantención y desarrollo de la plataforma documental mediante la licitación pública ID 2735-99-LR20, el cual se encargará de implementar la actualización de licencias objeto de la presente licitación.
- d) Que, dada la diversidad de equipos tecnológicos de trabajo, es necesario contratar licencias de M-Files para equipos Mac.
- e) Que, mediante el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, las cuales rigen la presente contratación.
- f) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- g) Que, se encuentra aprobada las pre obligaciones presupuestarias N°5/52 y 5/93 de fecha 1 de enero de 2022, mediante el IDSGD 061007, correspondiente al presupuesto municipal.
- h) Que, se encuentra aprobada la solicitud de compra IDSGD N°020712 de fecha 12 de septiembre del año 2021.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada “**SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA SISTEMAS DOCUMENTALES**” ID 2735-36-LR22, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA SISTEMAS  
DOCUMENTALES”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Municipalidad de Lo Barnechea posee el licenciamiento del software M-Files 2018 para equipos Windows, para lo cual requiere contratar el servicio de actualización de las licencias a M-Files Online para Windows para su explotación y continuidad operativa, con reportes para la plataforma documental. Dicho licenciamiento permite la gestión digital de todos los actos administrativos documentales de la Municipalidad, dar continuidad operativa al municipio, como también dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado, y otras necesidades propias de la institución.

A su vez, dada la diversidad de equipos computacionales, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere también contratar licencias de M-Files para equipos Mac.

La licitación pública incluye tres tipos de servicio, a saber:

- 1) **Servicio 1:** servicio de migración e implementación de M-Files Online para Windows y Mac según las condiciones establecidas en las presentes bases;
- 2) **Servicio 2:** servicio de auditoría de M-files Online por el primer año de la contratación, consistente en la emisión de informes semestral con la información de las actualizaciones y beneficios que puede traer; y,
- 3) **Servicio 3:** licencias de M-Files Online para sistema operativo Windows y sistema operativo Mac para los diversos equipos que requiera esta entidad licitante.

Los servicios 1 y 2 serán a suma alzada, mientras que el servicio 3 será a precio unitario. En cualquiera de los casos, la contratación será sin reajustes ni intereses y de adjudicación simple.

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 se encuentre regulado por las presentes bases.

**2. GARANTÍAS REQUERIDAS.**

**2.1. 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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	120 días corridos desde cierre de recepción de ofertas.
<b>Monto</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2735-36-LR22

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.

Esta garantía será cobrada, en caso de que el oferente retire su oferta o no cumpla con alguno de los requerimientos posteriores a la adjudicación y previa suscripción del contrato.

Los oferentes podrán presentar la 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, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, Lo Barnechea, en el horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes. En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que se adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En ambos casos deberá ser presentada antes de la fecha prevista para el “cierre de recepción de ofertas” indicado en el numeral 3 de las presentes bases. **La no entrega de este documento implicará el rechazo de la oferta.**

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, regirá lo estipulado en el 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 y oportuno cumplimiento de contrato.**

De conformidad con lo dispuesto en 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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible.
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-36-LR22</i> ".

Esta garantía deberá ser entregada dentro de 10 días hábiles siguientes a la publicación del decreto de adjudicación en el portal de mercado público y antes de la suscripción del respectivo contrato. Esta entrega tendrá lugar en la Oficina de Partes de la Municipalidad. Se deja expresa constancia que dicha oficina se encuentra ubicada en avenida 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.

Las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma. Aquellas, deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITS del contrato designado en el acto de adjudicación.

La no entrega del documento dentro del plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

La restitución de la garantía será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento de la caución, previa autorización de la unidad técnica pertinente.

En caso de modificaciones de plazo será necesario que se extienda la vigencia de la garantía por fiel cumplimiento por el período que corresponda al de la extensión del plazo contractual.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusulas 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.

Respecto a los demás aspectos del documento, regirán los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

### **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	01/04/2022 a las 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	01/04/2022 a las 18:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	14/04/2022 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	21/04/2022 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/05/2022 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	02/05/2022 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/08/2022 a las 15:00 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

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

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de las mismas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar su garantía y oferta.

Si alguno de los proponentes no prorrogara su garantía, 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.

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

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

#### **5.1. Antecedentes Administrativos.**

- a) **Anexo N°1** "Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea". La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la

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

declaración jurada con firma electrónica simple del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) **(ESENCIAL)**.

- b) Garantía de seriedad de la oferta **(ESENCIAL)**.

**5.2. Antecedentes Técnicos.**

- a) **Anexo N°3** “Materias de Alto Impacto Social”.  
b) Certificado vigente Partner de M-Files® del oferente **(ESENCIAL)**.

**5.3. Antecedentes Económicos.**

- a) **Anexo N°2** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.  
El proponente deberá ofertar por cada uno de los servicios enumerados en el anexo N°2. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

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

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, bastarse a sí mismos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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

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](http://www.mercadopublico.cl).

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación 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 se les aplicará el puntaje, de acuerdo con el criterio de evaluación respectivo.

Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos que son considerados “esenciales” por estas Bases Administrativas Especiales.

**7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas.

En el acto de apertura se procederá a rechazar las ofertas que no acompañen los documentos calificados como **ESENCIALES** en el numeral 5 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

De conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acta de apertura, con el objetivo

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

de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una PEP.

**8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Dominique Chadwick Quezada, Directora de Secretaria Comunal de Planificación, o quien le subrogue.
- b) Sebastián Toledo Echegaray, jefe del departamento de Tecnología de Información y Comunicaciones, o quien lo subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue.
- d) Camila Herrera Cremaschi, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por María Francisca Tellez Anguita, ambas profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras, o en caso de ausencia o impedimento, Fernanda Schuler Tirado, abogada del mismo departamento.

**9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.+**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas en **una etapa**, de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%
2	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
3	Oferta Económica (OE)	95%
4	Comportamiento Contractual	No aplica

**9.1. Materias de Alto Impacto Social (MS). (4%)**

Para obtener puntaje en este factor, los proponentes que oferten deberán acompañar el Anexo N°3 “Declaración 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura de las ofertas; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

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

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

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

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

$$\text{Materias de Alto Impacto Social} = \text{Puntaje Total} * 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°3, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

### **9.2. Cumplimiento de los requisitos (CR). (1%)**

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

Se evaluará con 0 puntos aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,01$$

### **9.3. Oferta Económica. (OE) (95%)**

Se evaluará el valor total unitario ofertado en el anexo N°2 "Oferta Económica", con impuestos incluidos, en base al listado detallado en el numeral 2 de las bases técnicas y el valor de la Licencia M-Files Online para Mac.

El proveedor que presente la oferta de menor valor total (VT) será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$Puntaje \text{ Evaluación Económica} = (Puntaje) \times 0,95$$

El valor total (VT) corresponde a la suma de los productos obtenidos de la multiplicación de los valores ofertados en el Anexo N°2 y la ponderación indicada en la tabla adjunta a continuación:

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	Ponderación (%)
Named User para Windows:	15%
Concurrent User para Windows	15%
Read-Only para Windows:	15%
OCR	5%
Electronic Signatures	10%
PDF Processor	5%
Reporting Module	5%
Medium Server	5%
Licencia Named User M-Files Online para Mac	1%
Implementación	20%
Servicio de Auditoría	4%

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para la presente contratación, establecido en el numeral 11.1 de las presentes bases administrativas especiales, cuyo cálculo se obtendrá multiplicando el valor ofertado de cada licencia/servicio (**OE**) por la cantidad estimada para 5 años (**QE**), de acuerdo con el listado dispuesto en el numeral 2 de las bases técnicas. Para el cálculo anterior, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Monto \text{ estimado de la oferta } (MEO_x) = (QE \times OE) \times vigencia \text{ contrato o servicio particular}$$

En donde:

$$\left( \sum MEO_x \right) \leq Presupuesto \text{ máximo disponible}$$

#### 9.4. Comportamiento Contractual. (CC)

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 término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día o en la base de datos de este municipio al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
3 o más multas	5%
2 multas	3%
1 multa	1%

Multas registradas	Porcentaje de descuento
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, salvo aquellos términos anticipados por mutuo acuerdo, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

#### **9.5. Criterios de desempate.**

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

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el menor puntaje de descuento en el criterio **“COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

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

#### **10. DE LA ADJUDICACIÓN.**

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

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

En el evento que el adjudicatario 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, la Municipalidad, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicará 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.

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

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad, además, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, esto 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. DEL CONTRATO.**

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

### **11.1. Antecedentes del contrato.**

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal.
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	USD 405.043,00 impuestos incluidos.
<b>Plazo máximo de pago:</b>	a 30 días corridos desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica.
<b>Unidad Técnica:</b>	TICs
<b>Nombre de responsable del pago y contrato:</b>	Jonathan Colarte Martínez.
<b>E-mail de responsable del pago y contrato:</b>	<a href="mailto:jcolarte@lobarnechea.cl">jcolarte@lobarnechea.cl</a>
<b>Subcontratación:</b>	No.
<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Precio unitario
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	Sí.
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b>	Sí.

### **11.2. Requisitos para contratar.**

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

A su vez, y previo a la suscripción del contrato, el proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL 1301, de 18 de noviembre de 2021, firmar una declaración de Conflicto de Interés y una declaración de relación con una PEP, en el caso que la tuviere.

### **11.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución.**

El contrato entrará en vigencia una vez notificado el acto administrativo que apruebe el contrato y, hasta su liquidación y finiquito del mismo.

El plazo de ejecución de los servicios será de 60 meses o bien hasta que se agote el presupuesto máximo disponible, lo que ocurra primero, el cual comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicio.

### **11.4. Modificación del Contrato.**

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

El presente contrato podrá ser modificado, aumentando o disminuyendo hasta en un 30% respecto del presupuesto máximo disponible. Sin perjuicio de lo anterior, 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.

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

**11.5. Renovación del contrato.**

El contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, 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 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 o aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de conformidad al numeral 9.2.8 de las bases administrativas generales.

**11.6. De la Recepción Conforme.**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar la correcta ejecución de los servicios, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme y a fin de proceder al pago, 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) Orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en estado aceptada.
- 2) Informes de auditoría semestrales regulado en el apartado 2.2 de las bases técnicas.
- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

De conformidad a que el servicio es anual, el/la ITS emitirá un informe de recepción conforme de forma anual dentro de los primeros 30 días del año para proceder al respectivo pago, y un informe de recepción final, una vez finalizado el servicio o hasta que se agote el presupuesto máximo disponible.

**11.7. Forma de Pago.**

Los servicios contratados se pagarán en pesos chilenos, al valor del dólar informado por el Banco Central al día de la creación de la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y de la siguiente forma:

- a) La implementación y migración de las licencias se pagará una vez que ésta se encuentre totalmente ejecutada, previa recepción conforme del ITS.
- b) El servicio de auditoría se pagará por informe entregado con la respectiva recepción conforme del ITS, durante toda la vigencia de la contratación.

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

- c) Las licencias se pagarán anualmente, previa recepción conforme de los servicios por parte del ITS del contrato.

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 Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://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 de recibida ésta, 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.

**11.8. Multas.**

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

N°	Incumplimientos	Unidad	UTM
1	Incumplimiento en la habilitación del servicio y cambio de modalidad de licenciamiento y servicios con la marca según lo establecido en los numerales 2.1 y 3 de las bases técnicas.	Por día corrido	10
2	Incumplimiento en la entrega del informe de auditoría.	Por día corrido	2
3	Incumplimiento en el informe entregado por no contener toda la información según lo establecido en el numeral 2.2 de las bases técnicas.	Por informe	5
4	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad referida en el numeral 11.10. de las bases administrativas especiales.	Por evento	50

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea asciende a 50 UTM durante un periodo ininterrumpido de 3 meses o 100 UTM durante la totalidad de la vigencia de la contratación.

El proceso de aplicación de las multas señaladas precedentemente es el siguiente:

- a) En aquellos casos en que la Inspección Técnica tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, la Inspección Técnica deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.

- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del 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, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 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 unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
  - ii. Por el contrario, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone la aplicación de la multa. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción 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.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

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

Las multas se liquidarán al momento del pago mensual. En consecuencia, en el caso de las multas en que la infracción contractual no haya culminado a ese momento, se liquidarán para efectos del pago, y reiniciará su contabilidad al mes siguiente, hasta el cumplimiento contractual o hasta sobrepasar el **monto de 100 UTM durante la vigencia de la contratación**. Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta.

#### **11.9. Término Anticipado del Contrato.**

Podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Se entenderá, asimismo, que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- a) Acumular 50 UTM en multas ejecutoriadas durante un periodo ininterrumpido de 3 meses durante la vigencia del contrato.
- b) Acumular 100 UTM en multas ejecutoriadas durante la vigencia de la contratación.
- c) Si a juicio del ITS 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.
- d) En caso de que el contratista acompañe o presente al municipio documentos falsificados o adulterados.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
- f) Por incapacidad del contratista para seguir adelante con sus obligaciones debido a problemas internos u otros.
- g) Por pérdida de Certificación Vigente Partner de MFiles.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

#### **11.10. Confidencialidad.**

La información de la Municipalidad es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán contenidos a través del software en los servidores municipales, en sus backups y respaldos respectivos, incluyendo las versiones clouding u otro según corresponde, permanecerán como propiedad de la Municipalidad. Se encuentra especialmente sujeta al deber de reserva toda la información relativa a informes, registros jurídicos, actas, documentos relacionados y datos de la Municipalidad sujeto de la presente contratación. El proveedor no obtendrá derecho alguno sobre dicha información, y podrá utilizarla única y exclusivamente con el objeto de la ejecución del contrato.

Por la naturaleza de la contratación y por tratarse de un servicio en que se manejará información de características reservadas, el contratista deberá disponer en los contratos de trabajo del personal que contrate para el presente servicio, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo, la cual tendrá la duración determinada por la entidad edilicia al momento de la contratación. El objetivo de dicha cláusula será el cumplimiento del artículo 7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

En la misma línea, el proveedor y toda otra persona que desempeñe cargos o funciones en la cual obtengan acceso a la información ya referida, cualquiera sea su naturaleza del vínculo, sea o no remunerado, mantiene un deber de reserva y abstención de utilizar dicha información para otros fines distintos al cumplimiento de la presente contratación, tanto durante la vigencia del contrato como una vez finalizada.

Asimismo, se mantendrá una prohibición de tratamiento de la información sin el debido consentimiento del titular o según lo establecido por la Ley N°19.628. Todos los documentos proporcionados al contratista por la Municipalidad son única y exclusivamente de propiedad de la Municipalidad de Lo Barnechea. La propiedad intelectual de todos los diseños, manuales y otros materiales preparados por el contratista serán cedidos perpetua y gratuitamente a la Municipalidad de Lo Barnechea, para los usos que estime pertinente.

En todo aquello relacionado a la obtención y almacenamiento de la información sensible obtenida en virtud de la presente contratación, le será plenamente aplicable la Ley N°19.628 que regula la protección de la Vida privada, como las responsabilidades por las infracciones a ella.

#### **12. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL.**

La liquidación será formulada por el municipio una vez obtenida la recepción final del ITS, y luego de transcurrido el plazo establecido para la ejecución de los servicios o agotado el presupuesto máximo establecido. 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.

La liquidación y finiquito del contrato se encuentra regulado por numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación.

**BASES TÉCNICAS**  
**“ACTUALIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA SISTEMAS DOCUMENTALES”**

**1. GENERALIDADES.**

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las condiciones para la contratación de los servicios de actualización y adquisición de las licencias de la plataforma de gestión documental M-Files, para su explotación y continuidad operativa, como la adquisición de licencias M-Files Online para Mac.

La Municipalidad adquirió la plataforma de gestión documental M-Files® por medio del proceso gran compra denominado “ADQUISICIÓN Y PUESTA EN PRODUCCIÓN DE PLATAFORMA DE SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y TRABAJO COLABORATIVO”, ID N°39487, de acuerdo con lo señalado en el decreto DAL N°126 de 16 de febrero de 2018. Dicha adquisición tuvo por objeto la compra de una licencia perpetua de la plataforma ya singularizada, la cual mantiene los servicios de actualización vencidos.

El contratista deberá participar activamente en la resolución de problemáticas, desafíos, trabajos y colaboraciones con equipo TI de la Municipalidad, y otros que favorezcan la transformación digital de la institución. Debido a que los servicios requeridos permiten la gestión digital de todos los actos administrativos documentales de la Municipalidad.

A su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con el servicio de soporte, mantención y desarrollo de la plataforma documental, la cual fue adjudicada mediante la licitación pública ID 2735-99-LR20, el cual se encargará de implementar la actualización de licencias.

**2. SERVICIOS REQUERIDOS.**

Los servicios requeridos en las presentes bases de licitación tienen por objetivo actualizar el licenciamiento de la plataforma M-Files® de la Municipalidad de Lo Barnechea, considerando dentro de la implementación la conversión y migración del total de licencias, en virtud de lo dispuesto en la Ley N°21.180, de Transformación Digital del Estado y otras disposiciones atingentes, utilizando la plataforma de gestión documental con que cuenta la institución como referencia interna.

Seguidamente, el contratista debe contar con la capacidad y conocimiento para apoyar, recomendar y participar activamente, entregando soluciones de todos los requerimientos y así formar parte de un equipo líder en transformación digital en el sector público.

En este orden de ideas, con el objeto de dar continuidad al proyecto de gestión documental de la Municipalidad, resguardando la continuidad operativa de la plataforma M-Files® mediante actualizaciones y disponibilización de nuevas funcionalidades, el contratista deberá considerar un trabajo coordinado y colaborativo con el municipio y el equipo de desarrolladores disponible para el proyecto.

La Municipalidad de Lo Barnechea actualmente cuenta con los siguientes servicios para los cuales requiere renovar sus licencias:

<b>M-Files Online</b>	
<b>Named User:</b>	680 licencias Windows
<b>Concurrent User</b>	70 licencias Windows
<b>Read-Only:</b>	80 licencias Windows

<b>Otros</b>	
<b>OCR</b>	Módulo de OCR.
<b>Electronic Signatures</b>	1 módulo de firma electrónicas.
<b>PDF Processor:</b>	1 módulo que permite la conversión de archivos a PDF.
<b>Reporting Module:</b>	1 módulo de Reportes.
<b>Medium Server:</b>	1 licencia Servidor QA.

(\*) La cantidad estimada para cada uno de los productos es meramente referencial, no encontrándose la Municipalidad obligada a requerir la totalidad de los productos estimados en el cuadro precedente.

Por su parte, el contratista deberá considerar en valor unitario de licencia de M-Files Online nombrada (**Named User**) para Mac. La contratación de estas licencias es eventual, y la Municipalidad no se encuentra obligada a su requerimiento durante la vigencia de la contratación.

### **2.1. Implementación y servicios asociados.**

El contratista deberá considerar en su propuesta técnica la ampliación de soporte y actualización de todos los servicios con la marca M-Files® que posee la Municipalidad, considerando dentro de la implementación la conversión y migración de licencias M-Files® 2018 a M-Files® Online de manera transparente, entendiéndose con esto un ambiente híbrido considerando la infraestructura actual de tres servidores; M-Files, IIS y SQL. En este sentido, es responsabilidad del proveedor realizar todas las acciones para que el cambio de modalidad no afecte el servicio y se mantenga la continuidad operativa, coordinando las tareas con el equipo de TI de la Municipalidad, como con otros proveedores de Municipio.

Seguidamente, el contratista deberá cumplir con todas las coordinaciones que le indique el ITS del contrato para que el servicio solicitado sea explotado en todas sus funcionalidades por los involucrados en la presente licitación.

El presente servicio sólo se pagará efectuará al inicio de la contratación con la conversión y migración de licencias M-Files® 2018 a M-Files® Online.

Una vez efectuada la migración de todas las licencias solicitadas, el ITS procederá a emitir recepción conforme de los servicios.

### **2.2. Servicio de Auditoría.**

Durante toda la vigencia de la contratación, el contratista deberá realizar auditorías semestrales sobre el estado de la plataforma de gestión documental M-Files® que cuenta la Municipalidad, ya sea a nivel de funcionalidades disponibles por la marca, actualizaciones de los servicios, nuevos desafíos que existen en relación con la transformación digital, u otros requerimientos solicitados por el ITS.

De dicho proceso, el contratista deberá entregar un informe detallado de los resultados obtenidos al ITS del contrato dentro de los 5 días hábiles posteriores al término del período de seis meses auditado.

El informe deberá contener lo siguiente y sin repetir la información entre una entrega y otra:

- i. Estado de la plataforma de gestión documental que cuenta la Municipalidad en relación con las funcionalidades disponibles, actualizaciones de servicios, entre otros que ofrece la marca M-Files® para todos sus clientes. Esta información deberá estar presente en todos los

informes, ya sea indicando que no existen brechas entre los servicios ofrecidos por la marca y su aplicación en la plataforma de la Municipalidad, o bien indicando cuáles son las diferencias existentes y que pueden ser aplicadas en la institución.

- ii. Nuevas funcionalidades que estarán disponibles para la plataforma en sus distintos servicios y aplicaciones. Lo que se busca, es potenciar el uso de la plataforma con sus distintas funcionalidades, adelantándose para gestionar los beneficios de su aplicación si así corresponden. Esta información deberá estar presente en la medida que la marca anuncie nuevos desarrollos, aplicaciones u otros para su plataforma.
- iii. Desafíos que existen en relación con la transformación digital a nivel de gobierno y presentarlos para buscar nuevos desarrollos u oportunidades que ayuden a la Municipalidad a ser más eficientes en el uso de todos los recursos asociados a la plataforma. Esta información deberá estar presente en todos los informes.
- iv. Casos de éxito en otras instituciones públicas y/o privadas con utilización de esta u otra plataforma, nuevos servicios disponibles para integrar, nuevos desarrollos, potencialidades a desarrollar con Office 365 y otros relacionados al trabajo colaborativo en el uso y explotación de la plataforma.

El ITS procederá a recibir conforme cada uno de los informes emitidos por el contratista. En caso de que los informes no contemplen mención a los puntos antes señalados, se procederá a cursar la multa respectiva.

### **3. SOLICITUD Y PLAZO DE DISPONIBILIZACIÓN DE LAS LICENCIAS.**

Los productos serán requeridos mediante correo electrónico por el ITS u otro medio digital, y el contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para habilitar el servicio con la marca M-Files® y realizar la implementación considerando la conversión y migración de licencias M-Files® 2018, servicio actual de la Municipalidad, a M-Files® Online y obtener conformidad del ITS del contrato. En caso de presentar atrasos, el contratista se expondrá a multas según se detalla en las bases administrativas.

En caso de solicitar nuevas licencias, ya sean M-Files® Online para Windows o para Mac, el requerimiento será mediante el mismo procedimiento, contando el plazo máximo de 10 días hábiles para habilitar el servicio. En caso de no habilitar correctamente el servicio en el plazo indicado, se cursará la multa correspondiente.

### **4. COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS u otro medio digital que la municipalidad defina.

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 ACTUALIZACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA SISTEMAS  
DOCUMENTALES” ID 2735-36-LR22**

**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, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la  
responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y  
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral  
6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante  
Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropia 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:

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		

- 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**  
**ID 2735-36-LR22**

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

Oferta económica para las diversas licencias:

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	UNIDAD	Ponderación (%)	Valor ofertado a precio unitario (Valor anual con impuestos incluidos)
Named User para Windows	1 licencia	15%	USD
Concurrent User para Windows	1 licencia	15%	USD
Read-Only para Windows	1 licencia	15%	USD
OCR	1 módulo de OCR	5%	USD
Electronic Signatures	1 módulo de firma electrónicas.	10%	USD
PDF Processor	1 módulo que permite la conversión de archivos a PDF	5%	USD
Reporting Module	1 módulo de Reportes.	5%	USD
Medium Server	1 licencia Servidor QA.	5%	USD
Named User para Mac	1 licencia	1%	USD

Oferta económica de los servicios:

DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	UNIDAD	Ponderación (%)	Valor ofertado a suma alzada
Implementación	Total de licencias	20%	USD
Servicio de Auditoria	Anual	4%	USD

(\*) El oferente deberá ofertar precio por cada uno de los productos. En caso contrario será declarada inadmisibles.

**ANEXO N°3**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-36-LR22**

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

<b>Marcar con una X la opción(es) ofertada(s)</b>	<b>Ítem</b>	<b>Medio de verificación</b>
	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.	

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las bases técnicas y anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **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 periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
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 a la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

