

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA
"SERVICIOS Y DESARROLLOS DE
AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES
PARA PLATAFORMA PRONTO PAGO" ID
2735-103-LE22.**

DECRETO DAL N°0602/2022

LO BARNECHEA, 23-06-2022

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 063498, la Secretaría Comunal de Planificación requirió la contratación de los Servicios y Desarrollos de Automatización de funcionalidades de la plataforma denominada Pronto Pago”.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la aprobación de la Pre-obligación N° 05/316 de 05 de abril de 2022.

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para el **“SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA
PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22.**

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas Especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “Servicios y Desarrollos de Automatización de funcionalidades para plataforma Pronto Pago” ID 2735-103-LE22, cuyo objetivo es contratar el Servicio de implementación y desarrollo de una solución computacional integral para la Municipalidad de Lo Barnechea, que considere la totalidad de procesos realizados por la plataforma municipal Pronto Pago destinada a solucionar los requerimientos de información que plantea el ejercicio de las funciones y planificación municipal, de manera tal de garantizar la operación histórica de los sistemas Municipales.

Los sistemas contratados deberán contar con servicios de Soporte y mantención, y Plataforma de respaldo de Base de Datos.

El Servicio deberá otorgar continuidad a los procesos de la Municipalidad y funcionamiento ininterrumpido de la aplicación asociada al proyecto pronto pago

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

La licitación pública será a suma alzada, en Unidades de Fomento y sin reajustes ni intereses, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total mensual, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la prestación total de los servicios que se contratan.

Para el caso de las horas de ingeniería para desarrollos futuros, estas deberán ser contratadas a precios unitarios según el valor ofertado en el Anexo N°3.

2. DE LAS 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:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	02 de noviembre de 2022
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-103-LE22"

Serán rechazadas de plano aquellas propuestas que no presenten la garantía de seriedad de la oferta.

En caso de extenderse el plazo de cierre de recepción de las ofertas, las garantías presentadas con anterioridad a la extensión del cierre y de acuerdo con los plazos establecidos en la apertura primitiva serán válidas para el proceso, sin perjuicio de requerirse su prórroga si fuese necesario. En caso de no prorrogarse, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

La garantía de Seriedad de la Oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, se opte por su entrega física, esto deberá hacerlo en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 8:30 a 16:30 hrs. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere aceptado expresamente la orden de compra emitida. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, éstas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019. Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de garantizar el cumplimiento del contrato denominado "Servicios y Desarrollos de Automatización de funcionalidades para plataforma pronto pago" ID 2735-103-LE22.

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA	60 días hábiles posteriores al término del contrato
MONTO	10% del monto total del contrato
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-103-LE22

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

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal de Mercado Público. La garantía de fiel cumplimiento de contrato que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, se opte por su entrega física, esto deberá hacerlo en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 hrs. y los viernes de 8:30 a 16:30 hrs. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

Esta caución será devuelta, una vez que hubiere finalizado el contrato, y sólo una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	24/06/2022 15:30 horas
Inicio de Preguntas	24/06/2022 15:31 horas
Final de Preguntas	28/06/2022 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	30/06/2022 22:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	04/07/2022 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	04/07/2022 15:31 horas
Fecha estimada de Adjudicación	29/07/2022 22:00 horas

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

4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las instrucciones de uso del portal, que puede revisar en <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

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.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1 Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá ser reemplazado por la Declaración Jurada electrónica disponible en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.2 Documento Económico

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

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

En primer lugar, deberá ofertar el valor total en Unidades de Fomento con impuestos incluidos por el servicio de levantamiento y diseño de las automatizaciones.

En segundo lugar, el proponente deberá ofertar en el Anexo N°3, el valor total en Unidades de Fomento con impuestos incluidos, para la implementación de las automatizaciones requeridas en las bases técnicas.

En tercer lugar, deberá ofertar en el Anexo N°3 el valor mensual en Unidades de Fomento con impuestos incluidos, servicio de Soporte y Mantenimiento de las automatizaciones.

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

En cuarto lugar, deberá incluir en el mencionado documento, el valor unitario a cobrar por cada hora de ingeniería para el caso que la Municipalidad requiera incorporar nuevos desarrollos que no se encuentren considerados en la presente licitación. La oferta económica por cada hora hombre de ingeniería, no puede superar el monto máximo de 1 UF.

Por último, deberá ofertar el plazo, en días corridos, de las etapas de levantamiento y diseño y de la etapa de implementación del servicio requerido.

Serán rechazadas todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de las ofertas, no adjunten el referido Anexo, o bien no completen la totalidad de los ítems requeridos en el Anexo N°3. De este modo si un oferente, decida no cobrar por alguno de los ítems de levantamiento, diseño, implementación y/o mantención y soporte y/o horas de desarrollo, deberá indicar 0 (cero) como valor, y en caso de que desee ofertar un plazo menor a 1 día, en alguno de los ítems de plazo, debe indicar 0 (cero) o fracción de 1, para que su propuesta no sea declarada inadmisibles por falta de completitud del señalado Anexo.

Por otro lado, serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas económicas que:

- a) No completen la totalidad de los ítems del Anexo N°3;
- b) Aquellas que superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, señalado en el numeral 10.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales, el cual se obtendrá de la siguiente fórmula de cálculo:

Valor total para levantamiento y diseño + Valor total de la implementación + (valor mensual del soporte y mantención x 23) + (valor unitario de horas de desarrollo x 1000 hh)

- c) Aquellas propuestas que, en la sumatoria, oferten un plazo total para las etapas de levantamiento, diseño e implementación de las automatizaciones, superior a 30 días corridos;
- d) Aquellas ofertas que, para el valor de horas hombre adicional, superen el tope de 1 UF señalado en el numeral 9 de las bases técnicas.

5.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Anexo N°6** “Requisitos técnicos” (**ESENCIAL**)

El oferente deberá indicar en el Anexo N°6 las funcionalidades técnicas mínimas requeridas para las automatizaciones que está ofertando. Para estos efectos, deberá indicar con una X aquellas etapas que están señaladas en el Anexo N°6 que son cumplidas por la solución que propone.

En caso de que este Anexo no sea incluido en su propuesta, la oferta será rechazada en el acto de apertura.

Asimismo, en caso de que presente un Anexo N°6 incompleto, es decir, que en el señalado Anexo declare que la solución que propone no cumpla con todos los requerimientos mínimos que el Anexo N°6 contempla, la oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada en sus demás antecedentes.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Dominique Chadwick Quezada, Directora de la Secretaría Comunal de Planificación o quien la reemplace.

- b) Sebastián Toledo Echegaray, jefe del Departamento de Tecnologías de la Información o quien lo reemplace.
- c) Jonathan Colarte Martínez, profesional Departamento de Tecnologías de la Información o quien lo reemplace
- d) Raschid Rabaji Esteve, o en su reemplazo, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- e) Camila Herrera Cremaschi, o en su reemplazo, Rubén Martín Martín, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica o quien la reemplace.

6.1 Solicitud de aclaraciones

Serán rechazadas de plano, todas las propuestas de los oferentes que no acompañen los documentos señalados como **ESENCIALES**.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, calificado como no esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde. Esta facultad solo podrá ejercerse con los documentos que no son considerados como esenciales por estas bases.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

7. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente, se examinará si resultan técnicamente admisible. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes. Lo mismo sucederá con aquellas ofertas que, habiendo superado la admisibilidad económica, resulten inadmisibles técnicamente, conforme a la documentación presentada, caso en el cual, serán declaradas inadmisibles en esta etapa, y no serán revisadas en sus demás antecedentes.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (EX)	20%
2	Plazo de Ejecución Total (PE)	10%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	2%
5	Oferta Económica (OE)	65%

8.1 Experiencia (EX) 20%

Se evaluará este criterio en función de la sumatoria total de los montos facturados, de acuerdo con las experiencias declaradas en el Anexo N°4 “Declaración de Experiencia” acreditadas por el oferente, en servicios de “Automatización Inteligentes de sistemas de información y/o Análisis de datos mediante Automatización Robótica de procesos”, y **cuyo monto por cada una de las facturas sea de a lo menos \$5.000.000.**

Para atribuir puntaje, sólo se considerará la experiencia en “Automatización Inteligentes de sistemas de información y/o Análisis de datos mediante RPA” similares a lo requerido en el servicio que se licita, debiendo cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Que los servicios se hayan ejecutado en virtud de un contrato celebrado desde el 01 de enero de 2020 hasta el día anterior a la fecha del cierre de recepción de las ofertas con alguna institución pública o privada.
- b) Que los servicios se encuentren con Certificado o Recepción conforme del mandante.
- c) Que, cada proyecto presentado como experiencia tenga relación con “Automatización Inteligentes de sistemas de información y/o Análisis de datos mediante RPA”. Por lo tanto, los proyectos declarados con una materia diferente a la requerida no serán consideradas en la evaluación técnica.
- d) Que los servicios hayan sido totalmente facturados debiendo acompañar dichas facturas. Los trabajos deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2020 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal.

Para estos efectos y, en la medida que se cumpla con lo señalado, **se deberá adjuntar siempre a lo menos una factura** de los trabajos ejecutados, respaldadas con los siguientes documentos (debe presentar **ambos** para que la experiencia sea considerada):

- I. El respectivo contrato o la orden de compra que diga relación con el servicio requerido.
- II. El Certificado o Recepción conforme del Mandante, de la institución pública o privada respectiva u otro medio que permita validar o señalado.

Con todo, los documentos acompañados, deberán acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. Por lo tanto, deberán señalar expresamente la fecha de contrato, la materia del proyecto, el término de la ejecución de los servicios y estar a nombre del oferente.

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

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

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Igual o superior a \$190.000.000	1000 puntos
Entre \$150.000.000 y \$189.999.999	750 puntos

SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
Entre \$100.000.000 y \$149.999.999	500 puntos
Entre \$50.000.000 y \$99.999.999	250 puntos
Igual o inferior a \$ 49.999.000	0 puntos

$$EX = Puntaje \times 0,20$$

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 puntos.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

8.2 Plazo de Ejecución total (PE) 10%

Para este criterio, se considerará el plazo total ofertado en días corridos para las etapas de levantamiento, diseño e implementación de las el cual se obtendrá de la suma de todos los plazos ofertados por el proponente en el Anexo N° 3 "Oferta Económica y Plazo total". El oferente que obtenga en la suma de los plazos requeridos, el menor plazo, será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje PE = \left(\frac{\text{Menor Plazo de total Ofertado}}{\text{Plazo de total a Evaluar}} \right) * 1000$$

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

En caso de que se oferte un plazo total para el levantamiento, diseño e Implementación **superior a 30 días corridos la oferta será declarada inadmisibles.**

8.3 Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 5 "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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, plástico, 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° 5, 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 o no Acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total \times 0,03$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N° 5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

8.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 2%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,02$$

8.5 Oferta Económica (OE) 65%

8.5.1 Subfactor: Valor levantamiento y diseño de las automatizaciones (VLD) (20%)

Se otorgará 1000 puntos a la menor Oferta Económica presentada en el Anexo N°3, la cual deberá ser señalada en Unidades de Fomento y con impuestos incluidos. Cabe indicar que el valor a ofertar corresponde al valor del levantamiento y diseño de las automatizaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Técnicas. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$VLD = Puntaje * 0,25$$

8.5.2 Subfactor: Valor Implementación de las automatizaciones (VIA) (15%)

Se otorgará 1000 puntos a la menor Oferta Económica presentada en el Anexo N°3, la cual deberá ser señalada en Unidades de Fomento y con impuestos incluidos. Cabe indicar que el valor a ofertar corresponde al valor de la implementación de las automatizaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Técnicas. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$VIA = Puntaje * 0,15$$

8.5.3 Subfactor: Valor soporte y mantención de las automatizaciones (VSM) (35%)

Se otorgará 1000 puntos a la menor Oferta Económica presentada en el Anexo N°3, la cual deberá ser señalada en Unidades de Fomento y con impuestos incluidos. Cabe indicar que el valor a ofertar corresponde al valor del soporte y mantención de las automatizaciones, de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Técnicas. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$VSM = Puntaje * 0,35$$

8.5.4 Subfactor: Valor horas de desarrollo (VHD) (30%)

Se otorgará 1000 puntos a la menor Oferta Económica por horas de ingeniería presentada en el Anexo N°3, la cual deberá ser señalada en Unidades de Fomento y con impuestos incluidos. Cabe indicar que los valores a ofertar corresponden al valor unitario de una hora hombre de ingeniería respecto de eventuales nuevos desarrollos que se requieran para la plataforma, el cual no podrá superar el **valor tope de 1 UF** de acuerdo con las condiciones establecidas en las Bases Técnicas. La oferta de menor valor obtendrá el puntaje máximo de 1.000 puntos y las restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$VHD = Puntaje * 0,30$$

De este modo el puntaje de la oferta económica se calculará según la siguiente fórmula:

$$OE = VLD + VIA + VSM + VHD$$

Obtenido el puntaje total de los subfactores, para calcular el puntaje del criterio se procederá a aplicar la siguiente fórmula:

$$OE = Puntaje \times 0,65$$

8.6 Resumen fórmula de evaluación

$$\textit{Puntaje Total} = EX + PE + MA + CR + OE$$

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

8.7 Criterios de desempate

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

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

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

Una vez verificados los puntajes anteriores, en caso de persistir el empate, se decidirá adjudicando al oferente que tuviese el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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

9. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 5, 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 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 y siempre que se encuentren vigentes las ofertas. 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

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

atención a aspectos económicos o técnicos, 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.

10. DE LA CONTRATACIÓN

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

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

10.1. Antecedentes de la contratación

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme del DTE.
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE PARA LA CONTRATACIÓN	UF 1.685,05 impuestos incluidos.
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Jonathan Colarte Martínez
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	jcolarte@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Jonathan Colarte Martínez
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	jcolarte@lobarnechea.cl
PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN	No, previa autorización del ITS
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Sí

10.1. Formalización de la contratación.

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

10.2. Prohibición de cesión del contrato

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

10.3. Subcontratación

El proveedor que resulte adjudicado podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del

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

cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista, especialmente aquella que dice relación con la seguridad y confidencialidad de la información.

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

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través del ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

10.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia de la contratación se iniciará con la total tramitación del decreto que aprueba el contrato, y hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución de los servicios será de **24 meses**, a contar del 1 de agosto de 2022. Por razones de buen servicio, se podrá comenzar a prestar éste sin esperar la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato. Con todo, el pago por los servicios no podrá efectuarse sino hasta la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.

El plazo de ejecución de la etapa de levantamiento y diseño y el plazo de la etapa de implementación de las automatizaciones serán los ofertados en el Anexo N°3 por el adjudicatario y no podrán trasladarse.

Por su parte, el plazo del periodo de soporte y mantención comenzará el día siguiente a aquel en que se encuentre completamente implementadas las automatizaciones y recibidas conforme por el ITS. Con todo, el plazo de soporte y mantención se extenderá hasta completar los 24 meses de vigencia de la contratación, contados desde el 1 de agosto de 2022.

10.5. Renovación del contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado **hasta por 12 meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 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 del 18 de febrero de 2019.

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

10.6. Recepción conforme del servicio

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que la entrega de los servicios se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas, la cantidad requerida por el Municipio y lo ofertado por el contratista.

Para verificar que la implementación se encuentra correctamente ejecutada, el Adjudicatario deberá hacer entrega de un acta de servicio por una vez, sujetas a la condición que las automatizaciones se encuentren 100% operativas, de este modo, el ITS del contrato deberá emitir un Acta de Recepción Conforme para acreditar la aceptación del servicio de implementación, de tal modo que, con estos documentos emitidos, podrá ejecutarse el pago de la implementación.

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) Orden de compra en estado “aceptada”, enviada por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Informe de Recepción Conforme de los Servicios por parte del ITS.
- 3) 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

En relación a la forma de pago, esta se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. **Pago por levantamiento y diseño de las automatizaciones:** El precio ofertado en el ítem “levantamiento y diseño de las aplicaciones”, será pagado en un estado de pago único y según lo ofertado en el anexo N°3, al recibirse conforme por parte del ITS del contrato, el levantamiento y diseño de las automatizaciones.
2. **Pago por implementación de las automatizaciones:** El precio ofertado en el ítem “Valor Implementación Automatizaciones”, será pagado en un estado de pago único y según lo ofertado en el anexo N°3, al recibirse conforme por parte del ITS del contrato, la implementación de las automatizaciones requeridas en las bases técnicas para esta etapa.
3. **Pago por servicio de soporte y mantención de automatización:** Por su parte, el pago por el servicio de soporte y mantención de las automatizaciones se realizará con posterioridad a la implementación y puesta en marcha de los servicios requeridos, de manera mensual al valor ofertado en el Anexo N°3, y una vez recibidos conformes los servicios por parte del ITS.
4. Por último, las **horas de Desarrollo** que sean requeridas, se pagarán en estados de pagos mensuales, de acuerdo con los montos ofertados en el Anexo N°3 y por el número de horas hombres requeridas en el mes anterior, una vez recepcionados conforme los servicios por parte del ITS.

Para todos los pagos que se realicen, se calcularán con el monto de la UF correspondiente al día de emisión de la HES.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema “Mis Pagos” del

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

portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

10.8. Multas

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

N°	Causal	Monto
1	No realizar las exclusiones de facturas en los plazos señalados en el numeral 2.1. 3.1. de las bases técnicas.	1 UTM por hora de retraso
2	No ejecutar el servicio automatizado de Cesión de facturas en los plazos requeridos en el numeral 3.2. de las bases técnicas	1 UTM por hora de retraso
3	No informar al ITS en los plazos estipulados en el numeral 3 de las bases técnicas, sobre la imposibilidad de realizar el proceso y/o emitir los respectivos informes.	1 UTM por día de retraso
4	No informar sobre problemáticas en la emisión de los reportes actualizados según lo señalado en numeral 4 de las bases técnicas.	0,5 UTM por reporte diario no brindado.
5	No entregar la información respaldo en los términos indicados en el numeral 7 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso con un tope de 10 días hábiles.
6	Incumplimiento en los tiempos de respuestas en base a lo señalado en el numeral 8.1, letra b) de las bases técnicas	Bajo: 0,5 UTM por cada hora de retraso en la respuesta. Medio: 1,5 UTM por cada hora de retraso en la respuesta. Crítico: 2 UTM por cada hora de retraso.
7	Incumplimiento en desarrollos adquiridos a través de horas hombres extras al proyecto.	1 UTM por Hora Hombre de desarrollo no cumplida.
8	Incumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de la valorización de nuevos desarrollos, según lo requerido en el numeral 9 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso.
9	Incumplimiento en entrega de certificación según numeral 9.6 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso.
10	Incumplimiento en los plazos estipulados para la producción de los desarrollos según lo señalado en el numeral 9.7 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso.
11	No responder en los plazos previstos en el numeral 8 de las bases técnicas, respeto a casos de inconsistencias en la información entregada en los reportes del sistema.	1 UTM por día de atraso.

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

N°	Causal	Monto
12	Incumplimiento en las normas y políticas de seguridad establecidas en el numeral 11 de las Bases Técnicas	10 UTM por un único evento .
13	Falla en la disponibilidad general de uno o varios sistemas y/o servicios suministrados por el proveedor y que sea imputable al mismo según lo indicado en el numeral 10 de las bases técnicas.	1 UTM por cada hora de suspensión o no disponibilidad del servicio, con un tope de 24 horas cronológicas corridas.
14	Incumplimiento en la entrega de la documentación asociada a los sistemas provistos durante su servicio, una vez finalizado el contrato y en los términos señalado en el numeral 13 de las bases técnicas.	15 UTM por un único evento.
15	En caso de fallas en la producción de las automatizaciones según lo señalado en el numeral 5 de las bases técnicas.	10 UTM por falla presentada.
16	Incumplimiento al deber de Confidencialidad de la Información establecido en el numeral 14 de las bases técnicas.	10 UTM por un único evento

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 25% del monto total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

10.9. Término anticipado del contrato

La contratación podrá terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) En caso de no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, para los casos de Renovación y/o modificaciones de contrato.
- e) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Pérdida de la información como consecuencia de una falla del software.
 - ii. Si se verifica vulnerabilidad en la seguridad de la información del servicio en dos o más ocasiones durante el período de 24 meses, acreditado mediante informe fundado del ITS.
 - iii. Si el contratista incumple el deber confidencialidad, acreditado mediante informe fundado del ITS en más de una ocasión.
 - iv. Acumula el 25% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas, durante el plazo de ejecución del contrato.
 - v. Haber subcontratado sin previa autorización del ITS del contrato.
 - vi. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, no está prestando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, poniendo en riesgo la correcta ejecución del contrato.
 - viii. Por superar el plazo de implementación ofertado y puesta en marcha del servicio, entendiéndose incluida la capacitación, y que sea por causa imputable al contratista".

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- ix. Interrupción del Up Time superior al plazo máximo de tolerancia de 24 horas cronológicas.

El procedimiento de término anticipado se regirá por el numeral 20.10 del Decreto DAL N.º 171 de 18 de febrero 2019, de la Municipalidad de Lo Barnechea.

11. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el Acta de Recepción conforme emitido por el ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el punto 10.4 de las presentes Bases Administrativas.

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual del contrato será el establecido en el numeral 20.11 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.

BASES TÉCNICAS
"SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA PLATAFORMA PRONTO PAGO" ID 2735-103-LE22"

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de automatización de funcionalidades, para mantener la continuidad del servicio "Pronto Pago", en la etapa de validación de información y alertas sobre la cesión de las facturas "Factoring", así como también desarrollar nuevas funcionalidades que surjan a lo largo del proyecto.

En la actualidad el proyecto "Pronto Pago", tiene por objetivo cumplir con el pago oportuno de las facturas dentro de los plazos considerados en la Ley N°21.131 del 09 de mayo de 2019. Para la consecución de lo anterior, es que se hace necesario contratar los servicios de **Levantamiento, Diseño e Implementación** de Automatizaciones además del servicio de **Soporte y mantenimiento**, con el objeto de optimizar el proceso de pago y la cesión de facturas a entidades de factoring.

2. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

La Municipalidad requerirá el **Levantamiento, Diseño e Implementación** de Automatizaciones además del servicio de **Soporte y mantenimiento**, de los procesos de Validación de pago de facturas de la herramienta "Pronto Pago" y "Alerta Factoring", con el objetivo de dar curso de manera ordenada y rápida al pago de cada una de las facturas que son recibidas por la Municipalidad a través de la plataforma del Servicio de Impuestos Internos, y, por otro lado, contar con una herramienta que permita generar la cesión de las facturas a las diferentes empresas de factoring en caso de ser requerido y de esta manera, evitar pagos duplicados o no informados a los diferentes proveedores.

Por consiguiente, se requiere contratar el servicio de diseño, implementación y posterior puesta en marcha de automatizaciones para "Pronto Pago" que permitirán al municipio, contar con un reporte diario de las facturas recibidas e informadas por los diferentes proveedores al Servicio de Impuestos Internos, mediante el cual se podrá generar el análisis de todos los documentos tributarios electrónicos recibidos a través del portal del Servicio de Impuestos Internos (SII) del municipio, estableciendo validaciones a través de metadatos alojados en el gestor documental M-Files, y, que permitan desarrollar los procesos de pagos de los documentos de manera automatizada, mediante flujos de trabajos.

Por otro lado, el otro servicio que se requiere contratar es el servicio de "Alerta Factoring", el cual deberá validar diariamente desde el portal del Servicio de Impuestos Internos del municipio, las facturas que han sido cedidas por los proveedores a empresas de Factoring, para evitar duplicidades en los pagos y/o cualquier problemática al momento de generar los egresos de fondos.

Además, ambos servicios deberán contar con soporte y mantenimiento durante toda la vigencia del contrato, garantizando la continuidad de los procesos internos, los cuales se encuentran asociados a la correcta ejecución de los procesos de las unidades funcionales. Por último, la presente contratación considera la realización de modificaciones a las funcionalidades existentes en el sistema y nuevos servicios de automatización solicitados por el municipio, los cuales se gestionarán mediante horas de desarrollo, permitiendo de esta forma que la Municipalidad pueda generar actualizaciones a los sistemas que así lo requieran.

La estructura de la Base de Datos debe ser concordante con la actual estructura organizacional Municipal y será responsabilidad del contratista realizar las configuraciones necesarias para el cumplimiento de este requerimiento.

3. REQUERIMIENTO FUNCIONAL DE LOS SERVICIOS

La Municipalidad de Lo Barnechea está requiriendo la contratación del servicio de automatización, con el fin de optimizar y mejorar los procesos internos, asociados al proceso de pago a los proveedores. En este sentido se requerirá de dos servicios automatizados, el primero de ellos, es la **validación automática de las facturas** mediante una integración al gestor documental (M-Files) y por otro lado, **la alerta de cesión de factura**, con el fin de que las unidades funcionales participantes del proceso, cuenten con la información referentes al e proceso de pago del municipio.

3.1. Servicio de validación de facturas

La presente automatización deberá permitir a través del diseño de un nuevo desarrollo, permitir que a través de la integración al gestor documental Mfiles, el municipio de manera automatizada pueda generar el proceso de descarga y validación de documentos emitidos e informados de manera diaria al Servicio de Impuestos Internos por parte de los proveedores. La mencionada validación se deberá realizarse con propiedades o metadatos que se encontrarán disponibles en mfiles, dentro de una solicitud aprobada por la dirección solicitante o HES, las cuales quedarán a la espera de la validación del proceso automatizado, para así continuar en el proceso de pago.

Las propiedades o metadatos deberán disponibilizarse en el gestor documental de la Municipalidad (M-Files), y además deberán estar integrados vía API.

Por otra parte, el desarrollo de la automatización deberá permitir que, a través de la integración al gestor documental, se permita completar los campos o metadatos que se deberán comparar por cada factura, siendo cinco, los campos que deberá mostrar la nueva integración, los cuales deberán ser los siguientes:

- 1) Código HES
- 2) Rut del proveedor
- 3) Fecha de emisión de factura posterior a la fecha de emisión de la HES.
- 4) Validación de Orden de Compra
- 5) Validación de monto total de la HES

En relación con los campos anteriormente mencionados, la automatización deberá permitir generar las siguientes acciones:

- 1) En caso de coincidir las facturas y los campos antes mencionados, deberá validar en el portal de Servicios de Impuestos Internos (SII) las facturas y, por consiguiente cargar al gestor documental (M-files).
- 2) En caso de no encontrar coincidencias, generar el rechazo automático e inmediato de los documentos tributarios que no cumplan con las cinco condiciones indicadas.

Por otro lado, se establecerán excepciones para algunos documentos tributarios electrónicos que cumplan con la condición de Servicios básicos o convenios, los cuales, a través del robot, deberán ser excluidos del proceso normal de validación, para lo cual, el ITS del contrato deberá informar al proveedor una vez firmada el Acta de Inicio de Servicios, las excepciones al proceso, las que se llevarán a cabo exclusivamente a través del RUT del proveedor.

Para informar las excepciones, el ITS a través de correo electrónico y siempre y cuando exista la necesidad de agregar a un proveedor que cumpla con esta característica, deberá generar el

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

requerimiento para que este sea ingresado a la automatización. Para esto el proveedor tendrá 24 horas desde recepción del correo para realizar la exclusión, y en caso de no ser llevado a cabo, el proveedor estará sujeto a la multa respectiva.

Una vez finalizado el proceso de validación de facturas, el servicio de automatización deberá generar tres reportes que deben clasificar como:

1. Aceptadas: Facturas que se han validado correctamente
2. Pendientes: Facturas que están a la espera de la validación
3. Rechazadas: Facturas que no han sido validadas correctamente

3.2. Servicio de “Alerta Factoring”

El servicio de alerta “Factoring”, tiene como objetivo detectar oportunamente las facturas cedidas mediante la plataforma del Servicio de Impuestos Internos a las diferentes empresas de Factoring por parte de los proveedores, con el objetivo de emitir correctamente los egresos de la municipalidad, evitando la duplicidad de los pagos o bien, la morosidad en los mismos, a través de la entrega información oportuna mediante un reporte llamado “Facturas Cedidas”, el cual consistirá en lo siguiente:

a) Facturas Cedidas: Deberá contener el total de facturas cedidas a las empresas de Factoring, indicando la fecha de la cesión, Rut y montos correspondientes.

Por otra parte, ambas automatizaciones desarrolladas, deberán ejecutarse diariamente, todos los días hábiles en los cuales esté vigente el contrato. Si por alguna razón ajena al servicio, no se ejecutara el proceso automatizado, la empresa a cargo del servicio tendrá el deber de informar al ITS el motivo por el cual no se gestionó el proceso automatizado dentro de las 24 horas del día siguiente, sin embargo, en el caso de no informar la indisponibilidad de los servicios en el plazo estipulado, el proveedor estará sujeto a las respectivas multas.

Por otro lado, el ITS del contrato hará el envío del listado de funcionarios que requieran del uso de los datos descargados a través del sistema, quienes lo deberán recibir mediante correo electrónico emanado desde el “bot” para cada uno de los servicios.

Por último, el proveedor deberá contemplar todas las licencias y requerimientos necesarios para garantizar la correcta operación del proceso, considerando los actuales y futuros desarrollos de la Municipalidad de lo Barnechea.

4. CONFECCIÓN DE REPORTES

El servicio deberá considerar un sistema de visualización que deberá permitir a las distintas unidades funcionales usuarias de las automatizaciones, poder validar el estado de los documentos tributarios que son emitidos a la Municipalidad de Lo Barnechea, para esto, el desarrollo de la automatización deberá considerar la confección de reportería automatizada con los resultados del análisis de los documentos tributarios electrónicos a los cuales accedió el robot.

Para el caso de la reportería de las facturas, deberá contener toda la información relativa al proceso de facturación, para que los funcionarios puedan revisar el estado de las facturas, además de incorporar la opción de visualización de las facturas seleccionadas. Los funcionarios deberán acceder de manera controlada, a través del ingreso Rut completo del proveedor solicitado para visualizar los antecedentes.

Por otro lado, para el caso de “Alerta Factoring”, el reporte deberá proporcionar toda la información de manera centralizada respecto a los estados de las facturas e informar si los documentos fueron cedidas a otra entidad.

Por último, los reportes se deberán actualizar a diario y tendrán que coincidir con la información disponible en las plataformas participantes. En caso de no obtener los reportes actualizados por cualquier inconveniente no informado ni revisado por el proveedor, en un plazo máximo de 24 horas, la Municipalidad procederá con el cobro de la respectiva multa.

5. LEVANTAMIENTO Y DISEÑO DE LA AUTOMATIZACIÓN

Para generar los desarrollos de las automatizaciones, el proveedor deberá levantar y diseñar una herramienta que permita recopilar información directamente desde el portal del SII www.siii.cl (Sistema de facturación gratuito del SII) con los campos o metadatos requeridos en el gestor documental Mfiles, con el objetivo que está en primer lugar realice las diferentes acciones indicadas y con posterioridad, la generación de un informe o reporte con la información indicada, los cuales deberán ser generados a diario, y mientras esté vigente el contrato. Estos servicios serán fundamentales para mantener optimizado el proceso de pago de la municipalidad.

Las automatizaciones deberán considerar lo siguiente:

- 1) **Pronto Pago:** deberá considerar el análisis automatizado de cada factura que es emitida a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, lo cual deberá ser generado mediante una validación de campos, en virtud de la cual, la Municipalidad tendrá la facultad de aceptar o rechazar los documentos tributarios emanados desde los diferentes proveedores. Para esto, el desarrollo de la automatización deberá contemplar los siguientes elementos y trabajar en base a los siguientes criterios:
 - a) Tendrá que acceder al portal www.sii.cl.
 - b) Deberá generar la descarga de las facturas desde el sitio web del SII.
 - c) Descarga del Documento Tributario Electrónico en formato XML desde la plataforma del SII.
 - d) Deberá generar la Validación de la información, comparar campos obtenidos desde el SII y los metadatos desde el gestor documental (M-FILES).
 - e) En caso de la validación sea correcta, se aceptará la factura en SII y se adjuntará al gestor documental, avanzando en el proceso de pago.
 - f) En caso de que la validación sea incorrecta, a través de la automatización se deberá rechazar la factura en el SII.
 - g) Deberá existir una regla de exclusión para algunos proveedores (Servicios básicos, convenios, incompatibles etc)
 - h) Deberá realizar reportería diaria, según los resultados obtenidos dentro del proceso, para lo cual deberá originar 3 informes que deberá contener el registro de todas las facturas rechazadas, pendientes y aprobadas.
- 2) **Alerta Factoring:** Este servicio deberá entregar diariamente el reporte de facturas que hayan sido emitidas al municipio y, que fueron cedidas a empresas de Factoring, con el objetivo de emitir correctamente los pagos a la empresa que tenga cedido el documento. Las acciones que deberá considerar y generar la automatización son las siguientes:
 - a) Deberá acceder al portal www.sii.cl
 - b) Deberá descargar la información de las facturas cedidas.
 - c) Tendrá que realizar el cruce con las facturas recepcionadas.
 - d) Deberá emitir un informe diario con las facturas cedidas.

Todos los procesos deberán ser 100% automatizados, por ende, no deberá existir intervención humana. En caso que, por algún motivo externo, no se pueda realizar el proceso y/o emitir los respectivos informes, se deberá informar directamente al ITS del contrato a través de correo electrónico, dentro de las siguientes 24 horas detallando los motivos de la incidencia. Sólo se aceptará como motivo justificado para la indisponibilidad de los servicios, que la página www.sii.cl y sus archivos no estén disponibles. Por consiguiente, el proveedor deberá establecer la respectiva alerta mediante correo electrónico, por el contrario, si esta no da aviso en el plazo estipulado anteriormente, el proveedor estará sujeto multa según lo establecido en el numeral 10.8 de las bases administrativas especiales.

En ambos casos, los reportes deberán llegar a las unidades funcionales correspondientes, informadas por la Municipalidad de Lo Barnechea según lo dispuesto en el numeral 3 de las bases técnicas. Adicional a lo anterior, el municipio por intermedio del ITS, deberá entregar todos los accesos al portal de facturación del SII como máximo 24 horas posteriores a la firma del Acta de Inicio de los Servicios.

6. IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LAS AUTOMATIZACIONES

El proveedor adjudicado deberá presentar una propuesta con los plazos para la implementación de la solución de los servicios requeridos, los cuales, de ninguna manera, deberán estar dentro del plazo máximo para generar el **levantamiento, diseño e implementación** de las automatizaciones, plazo que no podrá ser superior a 30 días corridos desde firmada el Acta de Inicio de los Servicios.

Dentro de la propuesta de implementación se debe considerar como mínimo los siguientes requerimientos:

1. Levantamiento y diseño esté aprobado por el ITS del contrato.
2. Construcción de la solución
3. Pruebas en QA (ambiente controlado)
4. Paso a producción

El proveedor deberá obtener la validación de los puntos 2 y 3, para poder proceder con la producción de las automatizaciones. Una vez que el ITS valide la producción de las automatizaciones en la bóveda productiva de Mfiles denominada "MLB_SGD", se entenderá que las automatizaciones están funcionando y por consiguiente, se definirá que se encuentran implementadas. En caso de fallas en la producción, el proveedor será multado, y tendrá como máximo un plazo de 24 horas para dar solución al problema de la producción.

7. RESPALDOS Y ALOJAMIENTO

El proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de los servicios durante toda la duración del contrato, por esta razón se tendrá que encargar del alojamiento de la información y los respaldos necesarios para mantener operativo el servicio. El respaldo de la información deberá ser generado en una nube virtual o data center que garantice el correcto alojamiento de la información. El costo del medio de alojamiento de la información será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

Adicional a lo anterior, una vez finalizado el contrato, el proveedor deberá entregar un reporte histórico, que contenga toda la información de la vigencia del contrato. La información deberá ser entregada al ITS del contrato, en un plazo no superior a 10 días hábiles desde finalizado el contrato. En caso de no dar cumplimiento, será cursada la respectiva multa y no se procederá con el pago de los servicios.

8. SOPORTE A LA OPERACIÓN

El servicio deberá garantizar el correcto soporte de las operaciones, en caso de que existan errores, el ITS informara vía correo electrónico al proveedor a cargo del servicio el error detectado. Para esto el proveedor deberá respetar los acuerdos de nivel servicio declarado a continuación:

8.1. Acuerdos de nivel de servicio (SLA)

La Municipalidad de lo Barnechea, basa su funcionamiento y gestión en su plataforma TI, motivo por el cual es de vital importancia mantener de manera óptima el funcionamiento de los sistemas computacionales de apoyo a la gestión, de manera que la información contenida en éstas deba estar siempre disponible y ser 100% confiable para los usuarios de la Municipalidad.

Considerando el punto anterior el proveedor deberá cumplir con un modelo de acuerdos de servicios (SLA), definido en el presente documento, donde se estipulan los niveles de servicios en función de las necesidades y la calidad que se requiere por parte de la Municipalidad.

- a) **Tiempo de respuesta:** El tiempo de respuesta solicitado se cuenta desde la notificación por correo electrónico o asignación de requerimiento por sistema de reporte de ticket.
- b) **Tiempo de solución:** El tiempo de solución solicitado se cuenta desde el tiempo de respuesta hasta lo indicado en la tabla de criticidad.

Criticidad	Descripción de criticidad	Tiempo de respuesta	Tiempo de solución
Baja	<ul style="list-style-type: none"> a) Creación y/o modificación en las cuentas de correo que se deben notificar b) Asignar a un proveedor al listado de excepciones c) Consultas técnicas. d) Otras similares. 	Hasta 1 hora	Hasta 24 horas
Media	<ul style="list-style-type: none"> a) Intermittencia del servicio. b) Envío parcial de los reportes. c) Otros similares. 	Hasta 30 minutos	Hasta 8 horas
Crítico	<ul style="list-style-type: none"> a) Falla total de uno o más sistemas y no permite el funcionamiento. b) Incidentes de seguridad de la información. c) Otros similares. 	Hasta 15 minutos	Hasta 2 horas

El horario de trabajo deberá ser en horario municipal, de lunes a viernes entre las 8.00 am y 18.00 pm. Para fallas críticas, como caída total de uno o varios sistemas se aplicarán multas de manera directa a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del ITS del contrato. No obstante, el contratista deberá considerar una jornada extensiva los últimos martes de cada mes, donde deberá estar hasta las 20:30 horas.

Los tiempos de solución superiores a 24 horas, deberán ser justificados a través de un documento 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, considerando las multas asociadas a las presentes bases.

8.2. Up time

El proveedor deberá considerar una plataforma que cumpla con 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 sistemas	99,8% mensual

El uptime solicitado deberá formar parte del informe mensual asociado al servicio de soporte a la operación.

8.3. Mantenimiento de sistemas

Se deberá considerar como mantenimiento del sistema, los siguientes elementos:

- a) La carga, validación, pruebas de acceso, funcionamiento de la base de datos y de la aplicación solicitada.
- b) Ajustes a las aplicaciones en uso, producto de la incorporación de nuevos requerimientos normativos, pronunciamientos o cambios en los procesos y procedimientos de la Municipalidad durante el período del contrato, tales como incorporación de cambios legales, de ordenanzas, dictámenes o similares, que emanen de organismos gubernamentales. Dichas modificaciones no tendrán costo para la Municipalidad.

Además, la plataforma municipal siempre debe estar actualizada con la última versión disponible de los sistemas contratados, lo que deberá ser revisado y evaluado de manera periódica, además el proveedor deberá contemplar el registro y administración de versiones de acuerdo con lo establecido en la metodología ITIL, considerando coordinación y paso a producción de acuerdo a VB del ITS del contrato.

Cualquier actualización a los sistemas, deberá ser coordinada y calendarizada con el visto bueno del ITS del contrato.

9. NUEVOS DESARROLLOS ADICIONALES

El proveedor deberá considerar que se podrán desarrollar nuevas funcionalidades y/o integraciones que no formen parte de las funcionalidades actuales en el servicio según sea requerido por la Municipalidad de Lo Barnechea a través del I.T.S. del contrato, las que se pagarán de acuerdo con el valor unitario ofertado por el proveedor en el anexo N°3. Se estima un máximo de 1.000 HH para desarrollo durante toda la vigencia del contrato, las que serán consumidas durante la vigencia del contrato y pagadas conforme a su utilización mensual, previo informe del ITS del contrato.

Los requerimientos de la Municipalidad serán entregados al proveedor mediante una orden de trabajo en los formatos que la Municipalidad disponga para esto, y deberán cumplir con las siguientes etapas:

El valor máximo a pagar por parte de la Municipalidad para las horas de desarrollo adicional será de **1 UF**. Por consiguiente, cualquiera de las ofertas que sobrepase este presupuesto, será declarada inadmisibles y no será evaluada.

9.1. 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 2 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.

9.2. Valorización del nuevo desarrollo

Esta etapa corresponde a la valorización en cantidad de horas hombre necesarias para el desarrollo del requerimiento entregado por la Municipalidad, en base al valor especificado por el contratista en el Anexo N° 3 de las presentes bases. Se deben considerar todos los perfiles necesarios para el logro del objetivo con los estándares y buenas prácticas deseables, según los documentos especificados en la presentación del requerimiento

Será responsabilidad del contratista entregar lo siguiente:

- a) Informe técnico de valorización, que incluya:
 - I. Actividades por desarrollar.
 - II. Cantidad de horas hombres a invertir,
 - III. Tiempos.

El plazo de entrega de la valorización no deberá ser mayor a 10 días hábiles desde la formulación del requerimiento por el I.T.S. del contrato. El proveedor tendrá la posibilidad de realizar tanto consultas como observaciones dentro de los primeros 3 días hábiles desde la presentación del documento, luego de esto, se da por entendido que el requerimiento fue recepcionado sin observaciones. De no ser entregado y/o respondido en los plazos estipulados, estará sujeto a las respectivas multas.

9.3. Aceptación de la valorización del nuevo desarrollo

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

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

9.4. Desarrollo

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

9.5. Aceptación del nuevo desarrollo

Una vez realizado el desarrollo, se deberá presentar al ITS del contrato 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 ITS, y se deba a que no cumple con lo estipulado en la presentación del requerimiento, el proveedor deberá indicar el nuevo plazo el cual no significará el uso de horas de desarrollos y, además, se aplicarán las multas respectivas.

9.6. Certificaciones

Una vez aceptado el desarrollo del requerimiento, el proveedor deberá certificar cada desarrollo realizado, ya sea con la validación de un profesional QA u otro que sea atingente, comprobando que el proceso se cumple en su totalidad sin afectar el resto de los servicios. Para esto, el proveedor tendrá 5 días hábiles y deberá utilizar los ambientes de prueba disponibles para estos fines. **En caso de no ser entregada la certificación, la Municipalidad multará al proveedor, y además no podrá proceder con el pago de los servicios.**

9.7. Producción

Esta etapa corresponde al paso a producción de los desarrollos requeridos, en el sentido que deberán estar disponibles para su uso en un ambiente productivo por quienes lo hayan solicitado. La puesta en producción será indicada por el I.T.S. 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) y en ningún caso el proveedor podrá cobrar un extra por este servicio.

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

10. DESARROLLOS Y AUTOMATIZACIONES ACTUALES

En la actualidad, la Municipalidad de Lo Barnechea tiene contratado el servicio de automatización de funcionalidades, con el fin de optimizar los procesos asociados a la solicitud, validación y aprobación de los egresos municipales. Para esto la municipalidad cuenta con un gestor documental M-Files, el cual contiene digitalizado todo el proceso de pago del municipio, mediante propiedades y flujos automatizados que permiten gestionar el pago de los bienes y servicios.

El servicio actual considera analizar diariamente desde el portal del SII, todas las facturas emitidas al municipio, extraer la información desde los campos que contiene el xml de cada factura y los valida con las propiedades que se encuentran disponible en el gestor documental. En caso de que los registros coincidan, el servicio automatizado acepta la factura en el portal del SII y la carga a la plataforma M-files, esto provoca que el proceso avance directamente al departamento de Contabilidad y quede disponible para su revisión.

Adicional a lo anterior, existe otro servicio que extrae la información desde el mismo portal del SII y realiza la consulta de facturas que han sido cedidas, para que las unidades a cargo de los egresos del municipio cuenten con la información oportuna para emitir correctamente los pagos.

Ambos servicios, deberán poder generar reportes en formato Excel, los cuales son enviados vía correo electrónico, diariamente a las unidades definidas por el ITS a cargo del contrato. Estos

reportes son facturas Aceptadas, Pendientes y Rechazadas, además de las facturas cedidas. Los reportes deben contener toda la información necesaria para identificar la clasificación de las facturas. En caso de inconsistencias en la información, el ITS del contrato podrá requerir mediante correo electrónico la solución respecto a lo informado, para lo cual el proveedor tendrá 48 horas para disponer de la información requerida, en caso contrario, podrá ser multado por la Municipalidad.

10.1. Pronto pago

El servicio “Pronto Pago”, corresponde a una serie de flujo automatizados y concatenados, con el fin de optimizar el proceso de pago la municipalidad. Para esto las unidades correspondientes generan solicitudes en el gestor documental M-Files, que contienen el detalle del servicio o bien a pagar, una vez que se genera la aprobación de cada solicitud, quedan disponible cinco propiedades que permiten generar la validación de los documentos.

a) Obtención de facturas en SII

A través del servicio automatizado, este deberá ingresar diariamente al portal www.sii.cl y descargar todas las facturas que han sido emitidas a la Municipalidad de Lo Barnechea. El municipio brindara al proveedor adjudicado las credenciales necesarias.

b) Extracción de información

Una vez obtenidas las facturas, deberá ser capaz de generar la descarga masiva de documentos y extraer toda la información asociada a cada factura, con el objetivo de generar un base de datos que permita realizar el cruce de la información.

c) Validación de facturas

Generada la extracción de datos, deberá realizar el cruce con la información extraída del gestor documental del municipio M-Files y el portal del SII. En caso de que se logre validar la información, las facturas deben ser aceptadas en el portal del SII y adjuntadas al gestor documental.

d) Notificación de aceptación o rechazo

La automatización, deberá generar la notificación automática al departamento de Contabilidad, respecto de cada una de las facturas que no lograron ser validadas por el robot. Para el caso de las facturas aprobadas, estas son notificadas por el gestor documental M-Files.

e) Rechazo en SII

El servicio actual considera el rechazo de todas las facturas que no se logran validar, luego realiza el cruce de información desde el portal del SII y el gestor documental. El rechazo se realiza en el portal del SII y queda registrado en el reporte de “Rechazadas”

Existe una exclusión a ciertos proveedores que estén definidos como servicios básicos, convenios, incompatibles, etc. Esta exclusión considera todas las facturas emitidas por el RUT del proveedor indicado desde la fecha de clasificación. El proveedor a cargo del servicio mantiene un registro completo de todos los proveedores, clasificación, fecha de solicitud, etc.

10.2. Consulta y validación de documentos enviados a factoring

El servicio actual, realiza una consulta diaria mediante el portal del SII, en la cual se identifica todas las facturas que han sido cedidas por los proveedores. Esto genera una notificación a las unidades

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

funcionales participantes del proceso, con la información necesaria para identificar el documento tributario que fue cedido y así actualizar oportunamente los egresos que emite el municipio.

Adicional a lo anterior, existe un registro en una planilla de datos que contiene toda la información histórica de las facturas cedidas.

11. SEGURIDAD Y DATOS

El proveedor deberá velar por la integridad de los datos y la seguridad en los sistemas ante cualquier evento y responderá ante la Municipalidad por pérdida de información total o parcial que se pudiera producir por manipulación o ejecución errónea de procesos que pongan en riesgo la integridad de los datos.

El proveedor deberá velar por el cumplimiento de las normas y políticas de seguridad establecidas por la Municipalidad de Lo Barnechea que se enmarca en lo que estipula la norma Nch-ISO N°27002;2005 y lo establecido en el decreto N°83 2004 del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, así como otras atinentes.

Al proveedor se le exigirá como mínimo las siguientes políticas de resguardo de los datos:

- a) Política de respaldo, de acuerdo con lo definido en el presente este documento.
- b) Los sistemas deben contar con control de acceso y distinción de permisos entre niveles de usuario, permitiendo denegar o asignar permisos de manera diferenciada a cada usuario o grupo de usuarios.
- c) Los sistemas deben contar con parametrización para el manejo de complejidad de contraseñas.
- d) Auditoria de modificaciones y eliminaciones de registros por usuario en sistemas y parametrizaciones críticas.
- e) Política de actualización de versiones de sistemas.

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

12. Disponibilidad de los sistemas

Los sistemas solicitados no deberán estar suscritos a limitaciones de licencias por usuario. Cualquier licenciamiento requerido deberá ser considerado en los costos del servicio. El municipio podrá disponer de los sistemas en la totalidad de sus departamentos, incluyendo salud, educación y corporaciones municipales en caso de ser requerido. Cualquier falla en los sistemas que no permita el trabajo fluido y que no sea reparada en un plazo máximo de 24 horas, será multada.

13. Propiedad intelectual

La propiedad de la base de datos y la totalidad de los datos contenidos en ella pertenece a la Municipalidad de Lo Barnechea. El proveedor al término del contrato deberá hacer entrega en manera íntegra, fiel y total de la información, que en su poder se encuentre y que sea de utilidad para la Municipalidad.

14. Confidencialidad

Toda la información, informe, antecedente, trabajo, etc., que sea obtenida a partir de la prestación de los servicios que se licitan y regulan en las presentes bases será de propiedad exclusiva de la Municipalidad.

El Proveedor y sus trabajadores deberán guardar absoluta confidencialidad sobre cualquier información, antecedente o procedimientos, reservados o no, que de la Municipalidad conozca durante el desarrollo del contrato, quedándole expresamente prohibido difundirlos por cualquier medio. Esta obligación subsistirá una vez terminada la vigencia del contrato.

Para tales efectos, el proveedor deberá disponer en los contratos de trabajo del personal que preste el servicio sea del contratista o del subcontratista, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su cometido a efectos de dar cumplimiento a los artículos N°7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”

La divulgación de cualquier información relativa a la adquisición que se haga de forma previa o posterior a ella será efectuada única y exclusivamente por la Municipalidad o con la autorización previa y por escrito de ésta. Lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitación pública y en general el ejercicio de la función administrativa.

En caso de incumplimiento de la presente obligación por parte del proveedor o sus trabajadores, la Municipalidad podrá ejercer las acciones legales correspondientes en contra de aquel, con el fin de que se indemnice todo perjuicio causado y se determinen las responsabilidades penales correspondientes, sin perjuicio de la facultad de poner término anticipado al contrato.

15. Entregas durante o al término del contrato

Una vez terminado el contrato, cualquiera sea la causal, el proveedor deberá hacer entrega de toda la información funcional de los sistemas proporcionados durante el servicio.

El tratamiento de los datos siempre deberá resguardar los preceptos de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada y su reglamento, debiendo en todo momento no hacer uso indebido de los mismos.

El proveedor deberá actualizar y dejar disponible para la Municipalidad toda la documentación asociada a los sistemas provistos durante su servicio, en especial la documentación funcional y posibles requerimientos asociados a implementaciones solicitadas por la Municipalidad de Lo Barnechea.

En caso incumplimiento de lo anterior se generarán las responsabilidades correspondientes y asimismo el ITS aplicará la multa respectiva. Además de facultar a la Municipalidad a hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

16. 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. Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el o los correos electrónicos que se utilizarán 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
“SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA
PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22.**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, correo electrónico
_____ 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 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 COMPRAS**

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

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

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

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA
PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22”

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22**”, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

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

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

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

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

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO N°3
 OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO TOTAL
 “SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA
 PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22”**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

El oferente debe completar todos los ítems del presente Anexo. Si un oferente, decide no cobrar por alguno de los ítems de levantamiento, diseño, implementación, mantención y soporte y/u horas de desarrollo, deberá indicar 0 (cero) como valor. Asimismo, en caso de que desee ofertar un plazo menor a 1 día, en alguno de los ítems de plazo, debe indicar 0 (cero) o fracción de 1, para que su propuesta no sea declarada inadmisibles por falta de completitud del presente Anexo.

1. VALOR LEVANTAMIENTO, DISEÑO E IMPLEMENTACION.

DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL EN UF (IMPUESTOS INCLUIDOS)
“VALOR TOTAL POR LOS SERVICIOS DE LEVANTAMIENTO Y DISEÑO”	_____ UF
VALOR TOTAL POR EL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN	_____ UF

2. VALOR DE SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN

DESCRIPCIÓN	VALOR POR SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN MENSUAL EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
VALOR MENSUAL DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENCIÓN	_____ UF

3. VALOR HORA DE DESARROLLO

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO POR 1 HH, EN UNIDADES DE FOMENTO (IMPUESTOS INCLUIDOS)
VALOR POR 1 HORA DE INGENIERÍA (HH) PARA FUTUROS DESARROLLOS	_____ UF

(*) El valor máximo a ofertar para este ítem no puede superar 1 UF por hora de ingeniería (HH), cualquier valor superior a esto, será declarada inadmisibles la oferta.

4. PLAZO TOTAL LEVANTAMIENTO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN AUTOMATIZACIONES

DESCRIPCIÓN	PLAZO TOTAL DE LEVANTAMIENTO, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN EN DÍAS CORRIDOS (este plazo no puede superar 30 días corridos)
PLAZO DE LEVANTAMIENTO Y DISEÑO	_____ DIAS CORRIDOS
PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN	_____ DIAS CORRIDOS

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

**PLAZO TOTAL (LEVANTAMIENTO, DISEÑO +
IMPLEMENTACIÓN AUTOMATIZACIONES)**

_____ **DIAS CORRIDOS TOTALES**

(*) El plazo que se evaluará será la sumatoria de los plazos ofertados para el Levantamiento, Diseño e Implementación de las Automatizaciones, lo cual no podrá ser superior a 30 días corridos

(**) Los plazos antes ofertados, deberán ser llevados a cabo de manera cronológica y en ningún momento podrán traslaparse.

(***) En caso de existir un error en la suma de los plazos ofertados para la etapa de levantamiento y diseño y para la etapa de implementación de las automatizaciones, se atenderá al plazo indicado por el oferente en el ítem “**PLAZO TOTAL (LEVANTAMIENTO, DISEÑO + IMPLEMENTACIÓN AUTOMATIZACIONES)**”.

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

**SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA
PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22”**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

	MANDANTE	N° DE FACTURA	FECHA	MONTO FACTURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22”

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ANEXO N° 6

“REQUISITOS TÉCNICOS”

SERVICIOS Y DESARROLLOS DE AUTOMATIZACIÓN DE FUNCIONALIDADES PARA PLATAFORMA PRONTO PAGO” ID 2735-103-LE22”

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

El oferente deberá indicar con una X, aquellas etapas cuya propuesta técnica, cumple con lo requerido.

1. Servicio “Pronto Pago”

N°	ÍTEM	CUMPLE (MARCAR CON UNA X)
1.	Obtener facturas de proveedores desde portal SII diariamente.	
2.	Extracción de información de campos requeridos.	
3.	validación de facturas.	
4.	Notificación de aceptación y rechazo de facturas.	
5.	Rechazo de facturas.	
6.	Carga de facturas al gestor documental M-Files.	

2. Servicio “Alerta Factoring”

N°	ÍTEM	CUMPLE (MARCAR CON UNA X)
1.	Obtener facturas cedidas desde el portal del SII diariamente.	
2.	Extracción de la información de facturas cedidas.	
3.	Realizar un cruce con las facturas recepcionadas.	
4.	Notificación de sesión de facturas.	

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 9 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

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 258336615107036 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>