

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS
SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL
DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE
LO BARNECHEA” ID 2735-140-LE23.**

DECRETO DAM N°0081/2023

LO BARNECHEA, 29-03-2023

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; lo contemplado en el artículo 27 N°1 del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021, y Aprueba Nuevo Reglamento de Delegación de Atribuciones Alcaldicias; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letras i) y j), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 150051, la Secretaría comunal de Planificación, requirió la contratación del Servicio de mantención de los sistemas críticos de operación del data center de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- 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 Pre-obligación N° 5/379, aprobada mediante IDSGD 149754, ambos de 28 de febrero de 2023.

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública para contratación del **“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-140-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA
CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-140-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para contratar el Servicio de Mantención de los Sistemas Críticos de Operación del Data Center de la Municipalidad de Lo Barnechea, cuyo objetivo es garantizar la continuidad operativa de las plataformas bases que soportan la operación del Data Center Municipal

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

La presente licitación pública será de adjudicación simple, a suma alzada y en dólares americanos, además 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.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

De conformidad con lo señalado en el inciso final del artículo 31 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, no se requerirá garantía de seriedad de la oferta atendido a que el monto para la presente contratación no supera las 2.000 UTM.

2.1. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la necesidad de caucionar el contrato.

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	90 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	5% del monto del contrato.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-140-LE23"

(*) Para efectos del cálculo del monto, se deberá multiplicar el 5% del monto del contrato por el valor del dólar al día de la emisión de la garantía.

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	30/03/2023 18:30 horas
Inicio de Preguntas	30/03/2023 18:31 horas
Visita Técnica Voluntaria	05/04/2023 10:00 horas
Final de Preguntas	10/04/2023 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	14/04/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	19/04/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	19/04/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	30/06/2023 23:30 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.

3.1 VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA

La visita técnica será de carácter voluntario y se realizará en la fecha y hora indicada en el calendario de la licitación. El horario de presentación a la visita técnica está programado para las 10:00 horas, y el punto de encuentro será en Av. El Rodeo 12.777, Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal.

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

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° 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. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.1. Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP”. En caso de ofertar en Unión Temporal de Proveedores, se deberá presentar un anexo N°1 por cada integrante de la UTP. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N°2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.

5.2. Documento Económico

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

El proponente deberá incluir en el valor ofertado en el Anexo N°3, todos los costos de la mantención de los sistemas requeridos. Además, deberá indicar el plazo de ejecución del servicio de mantenimiento, el cual no podrá superar los 30 días corridos.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 9.1 de las presentes bases administrativas especiales, así como también aquellas ofertas que superen el plazo máximo de 30 días corridos, o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

5.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Oferente”
- b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”

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

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esos documentos solicitados o eventualmente podrá ser rechazada de plano, si corresponde.

6. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Rodrigo Olivares Suazo, o en su ausencia Fabián Mendoza Leyton, ambos funcionarios del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- b) Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos.
- c) Camila Herrera Cremaschi o en su ausencia, Luis Felipe Mahaluf Pinto, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

7. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y por plazo, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y con el plazo máximo para la ejecución del servicio serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

7.2 Criterios de Evaluación

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	70%
2	Plazo de Ejecución (PE)	15%
3	Experiencia del Proveedor (EX)	10%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

7.3. Oferta Económica (OE) 70%

La propuesta económica será evaluada de acuerdo con el valor total, ofertado en el Anexo N° 3 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución", impuestos incluidos.

De esta forma, se otorgará 1.000 puntos a la menor oferta económica presentada, y el resto de las ofertas obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje * 0,70$$

El oferente deberá tener presente el presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 9.1 de estas Bases Administrativas Especiales. Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible serán declaradas inadmisibles, no continuando en el proceso concursal.

7.4. Plazo de Ejecución (PE 15%)

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de ejecución del servicio en días corridos, ofertado en el Anexo N°3 “Oferta Económica y Plazo de Ejecución”. Así el proveedor que presente el menor plazo de ejecución será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{menor plazo de entrega}}{\text{plazo de entrega a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$PE = (Puntaje Obtenido) \times 0,15$$

Con todo, el plazo máximo de ejecución a ofertar no podrá ser superior a **30 días corridos** contados desde la suscripción del acta de inicio de servicios. Las propuestas que superen este plazo serán declaradas inadmisibles. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta que no sea una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

7.5. Experiencia del Oferente (EX) 10%

Se evaluará este factor en función de los montos facturados en prestaciones de servicios similares a los exigidos en esta licitación, esto es, Servicios de mantención de Data Center, declarados en el Anexo N°4 “Experiencia del Oferente”. Los servicios deberán haber sido facturados desde el 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal. Para acreditar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá adjuntar copulativamente los siguientes documentos, conforme al orden declarado en el Anexo N°4:

- i. Contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, que acrediten copulativamente lo siguiente:
 - a) que la relación contractual comenzó con posterioridad al 1 de enero de 2018.
 - b) que los servicios realizados indiquen que se tratan de servicios de mantención de data center.
- ii. Adjuntar al menos 1 factura por cada contratación declarada, por un monto no inferior a \$4.500.000.

No serán consideradas las experiencias en las cuales el oferente no acompañe los documentos establecidos en los numerales i. y ii.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla

EXPERIENCIA	PUNTAJE
Igual o superior a \$20.000.000	1.000 puntos
Entre \$15.000.000 a \$19.999.999	750 puntos
Entre \$10.000.000 a \$14.999.999	500 puntos
Entre \$5.000.000 y \$9.999.999	250 puntos
Igual o inferior a \$4.999.999	0 puntos

Solamente serán evaluados las experiencias declaradas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más contratos de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados

El puntaje para este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de la cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/u otro 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

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

7.7. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Se evaluará con 1.000 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:

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

7.8. Descuento por comportamiento contractual (DCC).

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

7.9. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (OE + PE + EX + MA + CR) - DCC$$

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

7.10. 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".

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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 DE EJECUCIÓN”**.

En el entendido que la evaluación continúe empatada, se dirimirá adjudicando al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR”**

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** www.mercadopublico.cl y, si se mantuviera el empate, se realizará vía **sorteo ante ministro de Fe**.

8. 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 3, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, siempre y cuando la oferta siga vigente.

Se entenderá rechazada tácitamente la orden de compra transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de solicitud expresa por parte de esta Municipalidad.

9. DE LA CONTRATACIÓN

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

9.1. Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	Municipal.
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme del DTE
Presupuesto Máximo Disponible	USD 7.532,70 impuestos incluidos.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre de responsable de pago	Carola Núñez Campos

E-mail de responsable de pago	cnunezc@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Rodrigo Olivares Suazo
E-mail de responsable de contrato	rolivares@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	No, requiere autorización previa de ITS
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	No, se formalizará mediante orden de compra
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Si
Considera renovación	Si
Considera Reajuste	Si

9.2. Formalización de la contratación

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra, y su aceptación por el proveedor adjudicado. Se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad, sin perjuicio de lo cual el adjudicatario deberá limitarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de la garantía y de la documentación indicada, de ser procedente. En caso de que no presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

9.3. Prohibición de cesión del contrato

El contratista 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.

9.4. Subcontratación

El contratista que resulte adjudicado podrá subcontratar servicios específicos a ejecutar, siempre que sea autorizado previamente y por escrito por el Municipio a través del ITS del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista que pretende contratar, incluyendo las remuneraciones de su personal. Respecto de esta solicitud el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista, específicamente del pago de las remuneraciones ofertadas

Si durante el desarrollo del contrato, se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados por el ITS previamente, se cursarán las multas correspondientes, y de reiterarse la subcontratación sin autorización previa el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe, respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de las obras.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe, respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de las obras.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista

9.5. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra que hará, junto con el decreto que adjudica la presente licitación, las veces de contrato y se extenderá hasta la liquidación por parte del ITS del contrato.

El plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento de los Sistemas Críticos de Operación del Data Center de la Municipalidad de Lo Barnechea comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicio, y su duración será el plazo ofertado por el proponente en su Anexo N°3.

Con todo, el plazo estimado de duración de la contratación será de 12 meses contados desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de servicios.

9.6. Renovación de contrato

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

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

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o entregar una nueva, por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la renovación, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de ésta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras.

9.7. Modificación de Contrato

El contrato podrá ser modificado respecto del monto de la contratación, aumentando o disminuyéndolo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible, durante la vigencia del mismo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

9.8. Recepción conforme

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá emitir un Informe de Recepción de los servicios prestados por el adjudicatario conforme con cada una de las órdenes de trabajo solicitadas por el ITS, de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

9.9. Forma de pago

El pago por el Servicio de mantención de los sistemas críticos de operación de data center, se generará en un único pago, de acuerdo con el monto ofertado en el Anexo N°3 y una vez recepcionados conforme los servicios por parte del ITS.

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 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.

9.10. Multas

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

N°	MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento en plazo de ejecución del servicio de mantención	2 UTM por cada día de retraso con un tope de 2 días hábiles.
2	No cumplir con el horario definido para las funciones de mantención requeridas.	1 UTM por cada evento, con un tope de 3 eventos.
3	No entregar los espacios de trabajo en las mismas condiciones que la municipalidad hizo entrega al proveedor.	2 UTM por único evento.
4	Provocar algún daño en la infraestructura del edificio, (paredes, puntura, techos, puertas, vidrios, etc.) producto de los trabajos y no repararlo dentro de 5 días hábiles.	2 UTM por evento con un tope de 2 eventos.
5	Instalación de productos usados.	2 UTM por evento con un tope de 2 eventos.
6	Incumplimiento al deber de seguridad y confidencialidad de la información conforme con lo señalado en el numeral 7 de	9 UTM por único evento

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

	las Bases Técnicas.	
7	Por acciones y comportamientos del personal dentro de las dependencias de la Municipalidad, que provoquen daños y perjuicios a la municipalidad y/o a sus funcionarios.	4 UTM por único evento
8	No entregar las herramientas, equipos e implementos de seguridad y salud al personal técnico.	3 UTM por evento con un tope de 2 eventos
9	No informar oportunamente la nómina de trabajadores.	1 UTM por evento con un tope de 3 eventos.
10	Incumplimiento en el plazo para gestionar la garantía del servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 2 eventos.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 15% del monto total del contrato.

El valor de la UTM a considerar, para determinar el monto de la multa, quedará fijado el día del efectivo pago de ésta.

9.11. Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará registro de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante, lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la

directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos que constituyen los incumplimientos por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción que se aplica, el plazo y los recursos que son procedentes.

- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde que la autoridad llamada a resolverlo cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

9.12. Término anticipado del contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Por haberse cursado multa por un monto equivalente al 15% del presupuesto máximo disponible.
 - ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii. Por superar el tope establecido para cada una de las multas señaladas en el numeral 9.10 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Unidad Técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.

- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de producirse el fallecimiento del contratista y este fuera una persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos, si ello procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, de conformidad a la normativa vigente aplicable a la sucesión respectiva.

10. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

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

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir observaciones, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

**BASES TÉCNICAS
“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA
CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-140-LE23**

1. GENERALIDADES

El objeto de la contratación es proveer a la Municipalidad de Lo Barnechea del servicio de mantenimiento de los sistemas críticos de operación del Data Center municipal, ubicado en Av. El Rodeo 12.777, comuna de Lo Barnechea.

La mantención de los componentes bases del Data Center, tiene como objetivo principal asegurar la continuidad operativa del servicio y así garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y plataformas, suministrados desde el Data Center municipal.

Esta contratación comprende repuestos, mano de obra, herramientas, configuración y todo aquello necesario para la correcta ejecución de las tareas de mantención preventiva y correctiva, para lo cual los oferentes podrán asistir a una visita técnica para revisión y evaluación en terreno de las condiciones de operación del Data Center y sus equipos críticos.

2. EQUIPOS Y COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DEL DATA CENTER

2.1 EQUIPO DE CLIMA

a) El Data Center cuenta con un equipo de clima de precisión Liebert CRV+ Precision Cooling, con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LIEBERT CRV+ 25KW	
MODELO	CR 025
Net Sensible Cooling Capacity, kW	21
Input Voltage	380V, 3PH, 50Hz/60Hz
Refrigerants	R410A
Compressor	DC Inverter scroll
Weight, kg	260
Dimension WxDxH, mm	300x1100x2000

b) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento para garantizar la operación del equipo:

MANTENCIÓN SISTEMA DE CLIMA DE PRECISIÓN, VERTIV LIEBERT CRV PRECISION COOLING	
N°	ÍTEM
1	Inspección general de los equipos (y sistemas afines).
2	Mantenimiento de los equipos, según recomendaciones del fabricante del equipo para conservar el estado original.
3	Examinar, revisar y ajustar los equipos según Planilla de Chequeos y Mediciones.
4	Evaluación de demanda de Reparación.

5	Cambio de filtro de aire.
6	Revisión bandeja de desagüe. (limpieza, destape).
7	Control de consumos eléctricos.
8	Limpieza del equipo (Serpentín del evaporador y condensador, si aplica) Revisar condiciones de funcionamiento.
9	Revisión del sistema de control y alimentación eléctrica.
10	Chequeo de válvulas.
11	Chequeo de partes móviles.
12	Pruebas de funcionamiento.
13	Limpieza y lubricación de motores eléctricos.
14	Revisión de la carga del gas refrigerante.
15	Revisar estado de rodamientos y bujes.
16	Recuperación de partes atacadas por el óxido.
17	Verificación de ruidos y vibraciones Motor Ventilador
18	Ajuste sensor de temperatura y humedad relativa.

2.2 UPS

El Data Center se encuentra respaldado eléctricamente por un equipo UPS Liebert APM AC Power System, que evita el paso por 0 eléctrico de los 4 rack de comunicaciones existente en el Data Center y todos los equipos de comunicación contenidos en ellos.

a) Las características técnicas del equipo de respaldo UPS son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS LIEBERT APM AC POWER SYSTEM	
MODELO	APM 30 KVA
Ac-AC online double conversion	Between 95% and 96% for load > 30%
Input Voltage	380V, 3PH, 50Hz/60Hz
Refrigerants	R410A
Compressor	DC Inverter scroll
Weight, kg	260
Dimension WxDxH, mm	300x1100x2000

b) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento para garantizar la operación del equipo:

MANTENCIÓN UPS, LIEBERT APM AC POWER SYSTEM	
N°	ÍTEMS
1	Inspección general de los componentes.
2	Examinar, revisar y ajustar los equipos según Planilla de Chequeos y Mediciones.

3	Limpieza interna con líquidos dieléctricos y soplado de todos sus componentes, además limpieza acabada de serpentín del evaporador y condensador, si aplica, revisar condiciones de funcionamiento.
4	Revisión bandeja de desagüe. (limpieza, destape).
5	Limpieza externa chasis.
6	Limpieza de ventiladores y cambio de filtro de aire.
7	Medición de variables eléctricas de entrada y salida de UPS y baterías.
8	Control de consumos eléctricos, chequeo de conectores.
9	Revisión del sistema de control y alimentación eléctrica.
10	Pruebas de funcionamiento, pruebas de transferencia y pruebas de baterías.

2.3 SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El Data Center posee un sistema de detección y control de incendios, controlado por una central marca Notifier "Honeywell", modelo NFS-320 con sensores de humo distribuidos al interior de la sala, adicionalmente existe un sistema de alerta temprana marca VESDA, complementado con un sistema de extinción por medio de gas NOVEC 1230 conectado a una tubería y aspiradores distribuidos dentro del Data Center.

Por último, el sistema cuenta con pulsadores de activación/desactivación manual del sistema y señalización visual y auditiva de emergencias.

a) Las características técnicas del sistema de detección y extinción de incendios son las siguientes:

CENTRAL DE DETECCIÓN NOTIFIER HONEYWELL	
Modelo	NFS-320-SP

CENTRAL DE DETECCIÓN TEMPRANA VESDA	
Modelo	VLF-250

b) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento para garantizar la operación del sistema contra incendios:

MANTENCIÓN SISTEMA DE DETECCIÓN Y CONTROL DE INCENDIO, NOTIFIER HONEYWELL + SISTEMA DE DETECCIÓN TEMPRANA VESDA	
N°	ÍTEMS
1	Medición de voltaje alterno y continuo.
2	Revisión -chequeo – mediciones y limpieza a panel de detección (unidad control).
3	Comprobar conexión de baterías y medir voltaje.
4	Cambio de 2 baterías Power PS Sonic Modelo PS-12120 F2 de 12 volt 12.0 Amp. Hr.
5	Revisión corriente de carga y de funcionamiento.
6	Encender luces, diodos led y dispositivos audibles del panel.
7	Prueba operativa del grupo de respaldo de energía.

8	Supervisión de fallas de voltaje alterno.
9	Supervisión de falla de baterías.
10	Supervisión de falla de líneas.
11	Medición eléctrica de neutro y tierra.
12	Reapreté de terminales.
13	Limpieza de equipos de activación
14	Revisión y chequeo a equipos de activación
15	Limpieza de detector de humo fotoeléctrico
16	Limpieza de detector de humo de aspiración ASD.
17	Soplar tubería de sistema ASD.
18	Revisión y chequeo a equipos de activación.
19	Comprobar recepción de señal al activar equipos.
20	Chequeo de agente extintor.
21	Chequeo de presión de cilindro.
22	Lectura de parámetros de peso del cilindro.
23	Revisión y limpieza a boquillas de toberas descarga.
24	Revisión y chequeo a palanca de activación y aborto.
25	Pruebas de activación, de cilindro -solenoides Novec.
26	Pruebas de enclavamiento con sistemas externos (aire acondicionado).
27	Pruebas de funcionamiento a equipos de activación (audible y visible).

2.4 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

El Data Center posee un sistema de control de acceso con lector biométrico de huella Marca ZK que gestiona el control de acceso a la sala.

a) Las características técnicas del sistema de control de acceso son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO ZK	
Modelo	TF1700

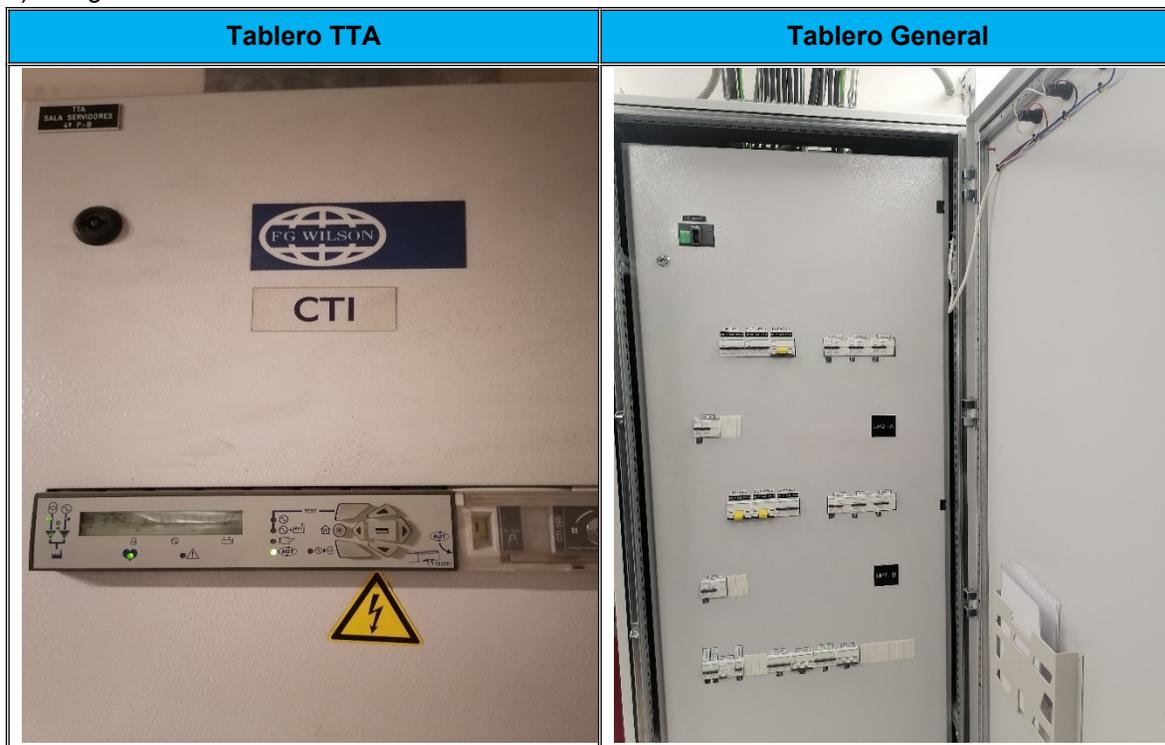
b) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento al sistema:

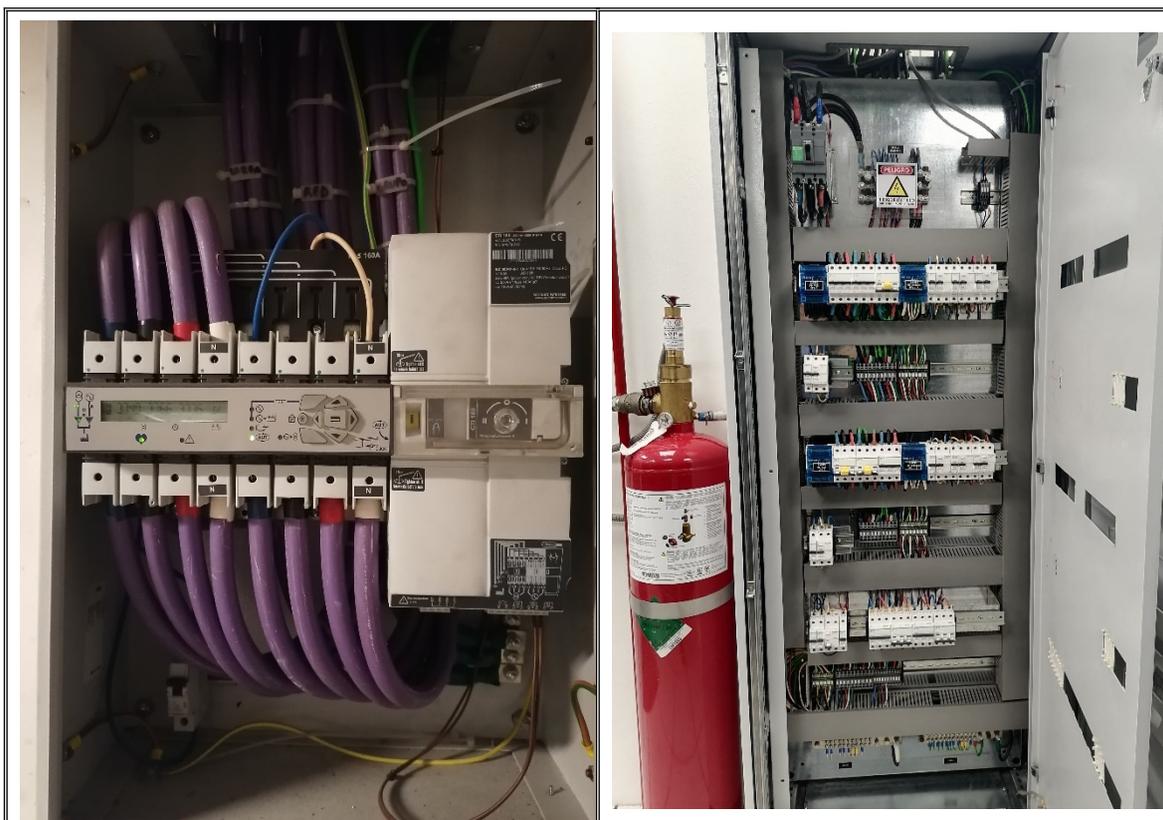
MANTENCIÓN CONTROL DE ACCESO BIOMÉTRICO ZK	
N°	Ítems
1	Revisión - chequeo – mediciones y limpieza de sistema de control de acceso
2	Cambio de batería respaldo
3	Limpieza y chequeo de parámetros de voltaje.

2.5 TABLEROS ELÉCTRICOS DATA CENTER

Para la operación del Data Center existen 3 tableros eléctricos, el primero de transferencia automática TTA ubicado en el piso -3 (Sala de generadores), el segundo de transferencia general de fuerza TDF ubicado en el piso -2 (Sala eléctrica general), el cual alimenta todas las salas técnicas del edificio Centro Cívico y el Data Center Municipal y el tercero correspondiente al tablero TDAF ubicado dentro del Data Center.

a) Imágenes de referencia tableros eléctricos:





b) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento a los tableros eléctricos:

MANTENCIÓN TABLEROS ELÉCTRICOS	
N°	ÍTEMS
1	Ajuste de Torque de terminales
2	Inspección térmica
3	Registro de variables eléctricas
4	Actualización de unilínea

2.6 CAMARAS DE SEGURIDAD DATA CENTER (CCTV)

El Data Center cuenta con 4 cámaras de IP, conectadas a un NVR de grabación, permitiendo monitorear y grabar todas las actividades realizadas dentro de la sala.

a) Las características técnicas del sistema de CCTV son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CCTV	
Modelo cámaras	Hikvision DH-IPC-HDBW1220E Mini-Dome
Modelo NVR	DH-NVR1104/1108H-P con disco para grabación de 30 días.

b) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento al sistema CCTV:

MANTENCIÓN CCTV	
N°	ÍTEMS
1	Limpieza general.
2	Revisión de parámetros de grabación.

2.7 MANTENCIÓN SALAS TÉCNICAS CENTRO CÍVICO

Se deberá realizar la mantención de 14 salas técnicas ubicadas en el edificio Centro Cívico.

a) El proveedor adjudicado deberá realizar como mínimo las siguientes actividades de mantenimiento al sistema CCTV:

MANTENCIÓN 14 SALAS TÉCNICAS	
N°	ÍTEMS
1	Limpieza y ordenamiento general de rack.
2	Ordenamiento de cableado patch panel.
3	Limpieza y soplado de todos los equipos.
4	Cambio de patch cord defectuosos.
5	Revisión de equipos UPS.

3 IMÁGENES DE REFERENCIA.

a) Sistema de clima de precisión, VERT LIEBERT CRV precisión COOLING



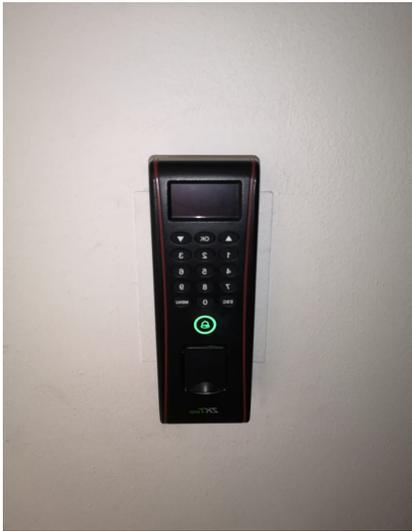
b) UPS, LIEBERT APM AC POWER SYSTEM.



c) Sistemas de detección y control de incendio, Honeywell NFS-320 de alerta temprana Vesda VLF.

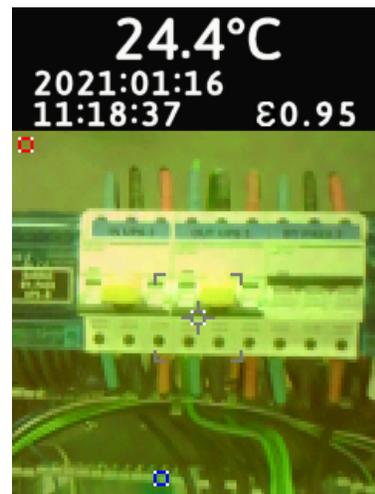


d) Sistema de control de acceso Data Center.



e) Tableros eléctrico Data Center.



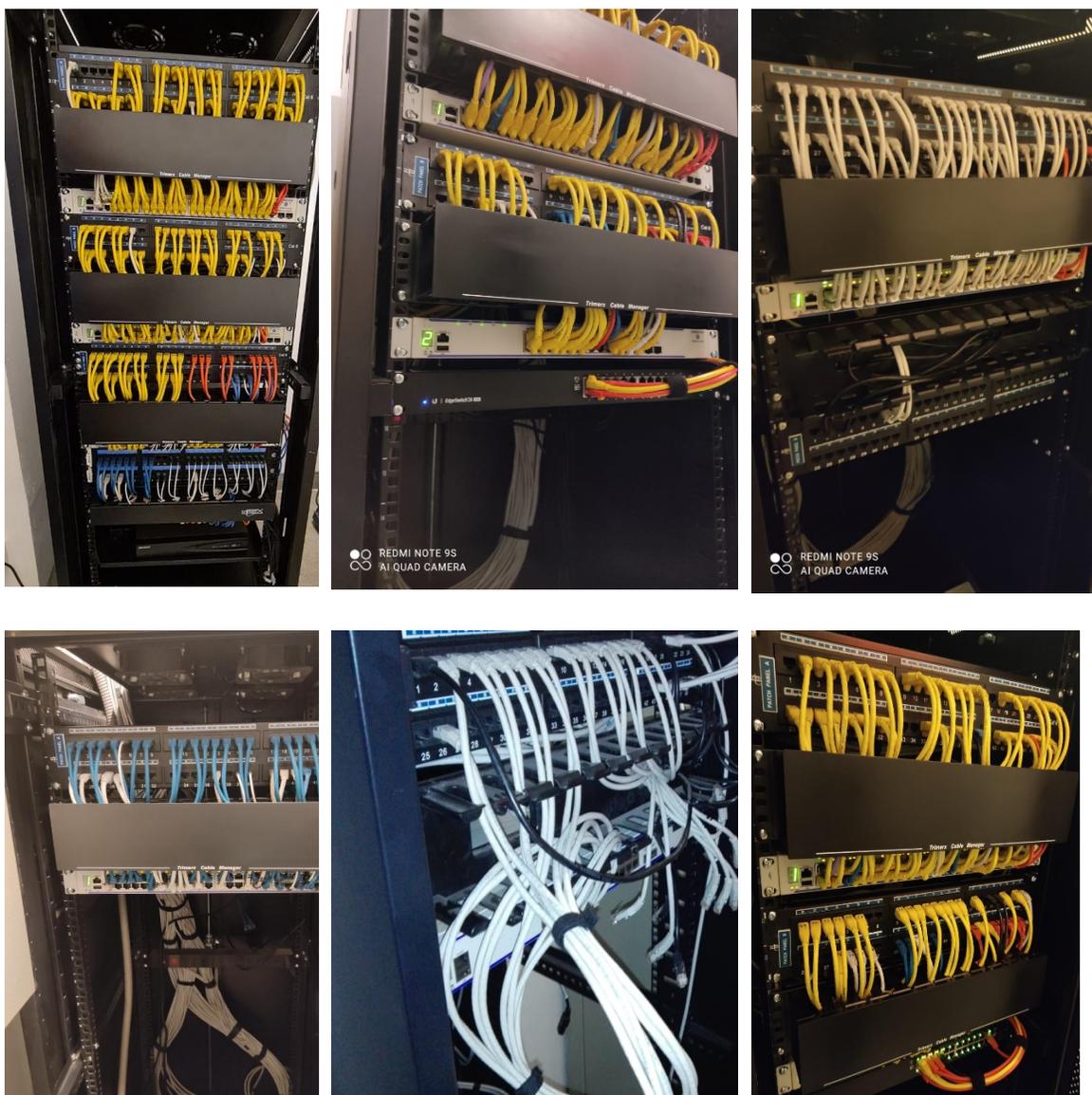


f) Sistema CCTV Data Center.



g) Mantenimiento salas técnicas.





4 DE LA MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS

La mantención requerida comprende todos los sistemas detallados anteriormente, y se debe considerar su ejecución en horario no productivo, de manera de no afectar la continuidad operativa de los servicios entregados por el Data Center, esto es de lunes a viernes de 17:30 horas en adelante y hasta las 06:00 AM del día siguiente, o en su defecto los sábados y domingos sin restricción de horario. El valor asociado a la mantención de todos los sistemas críticos descritos en el numeral 2 de las presentes bases técnicas, deberá estar incluido en el valor ofertado por el contratista en el Anexo N°3.

El contratista deberá especificar en el Anexo N°3 el plazo total en días corridos que durará la ejecución de las tareas de mantenimiento, considerando que el plazo máximo a ofertar no puede ser superior a 30 días corridos.

4.1 GARANTÍA DEL SERVICIO

El servicio deberá contar con una garantía técnica de a lo menos 12 meses ante fallas o alertas de algún sistema, la que se hará efectiva de la siguiente forma:

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Durante la vigencia del contrato, el ITS le comunicará al adjudicatario vía correo electrónico, la falla o el problema del servicio. El adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas contados desde la notificación por correo electrónico para gestionar con la aplicación de la garantía y entregar una respuesta y plazos estimados de solución.

Si el proveedor no cumple con los plazos informados para hacer efectiva la garantía, será aplicada la multa señalada en las Bases Administrativas para la presente contratación.

4.2 De la calidad de los materiales

Todos los repuestos o elementos (baterías, filtros de aire, etc.), utilizados en el servicio de mantenimiento deberán ser originales y nuevos y deberán cumplir con todas las certificaciones indicadas por el fabricante del equipo.

El contratista será responsable de la calidad de los repuestos que se usen en el servicio de mantenimiento. Un repuesto o elemento que no cumpla con lo especificado deberá ser retirado de las instalaciones.

El ITS podrá solicitar antecedentes que respalden la calidad de materiales y el tipo de mantenimiento efectuado.

4.3 Del equipo de trabajo y las herramientas

Los técnicos que participen en las labores de mantenimiento, sea cual sea el caso, deberán contar con las herramientas, equipos e implementos tanto de seguridad como salud necesarios para la prestación del servicio en forma rápida, eficiente y segura de las tareas encomendadas, cualquier herramienta, equipo y/o implemento que requieran los técnicos, deberá ser proporcionado por el contratista.

El contratista deberá proveer a su personal de:

- a) Equipamiento y elementos de seguridad propios de la especialidad, según la norma legal vigente y exigencias de los organismos de seguridad competentes.
- b) Elementos de protección personal.

5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista prestará los servicios técnicos de mantenimiento con recursos propios: humanos, herramientas, materiales y maquinarias, respondiendo a la Municipalidad por todos los daños o deterioros que se produzcan con motivo de la prestación de dicho servicio.

El contratista, durante la prestación del servicio, deberá cuidar el buen estado de las instalaciones, evitando que en el desarrollo de los trabajos y/o a consecuencia de ellos se produzcan mayores desperfectos o daños en los sistemas. En el caso de que el contratista durante el desarrollo de la prestación de los servicios, provocara algún daño o desperfecto en la infraestructura municipal, tendrá 5 días hábiles para realizar su respectiva reparación.

6. DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El contratista deberá proveer de personal calificado necesario para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con los requisitos del servicio, además deberá informar mediante correo electrónico al ITS del contrato con 24 horas de anticipación a la mantención programada, la nómina de trabajadores con sus respectivos datos de identificación, con el fin de controlar, realizar registro y autorizar el ingreso al edificio Centro Cívico y al Data Center.

7. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información cualquiera sea su naturaleza que se obtenga de la Municipalidad y personas relacionadas en razón de las presentes bases, cualquiera sea el formato y medio a través del cual se haga llegar al proveedor, tendrá el carácter de confidencial. Todo uso que realice el proveedor se deberá llevar a cabo dentro del marco establecido por las presentes bases. Por tanto, queda estrictamente prohibido cualquier uso de esa información fuera de dicho marco, o para finalidades distintas al cumplimiento de las obligaciones que emanan para las partes.

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

En consecuencia, el proveedor que resulte adjudicado estará obligado a:

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

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

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

Al momento del término de vigencia del contrato y para efectos de su liquidación, el contratista deberá restituir toda la información relevante y especialmente la información confidencial y toda copia, resumen o extracto de ésta, contenida en cualquier documento de trabajo, memorandos u

otros escritos, medios magnéticos o archivos computacionales, sin retener copias, resúmenes o extractos de la misma, en ninguna forma, debiendo cancelar en sus sistemas toda la información a la que haya tenido acceso con ocasión del contrato, quedando facultado desde ya el Municipio para verificar esta circunstancia. Lo anterior deberá quedar de manifiesto mediante un acta suscrita por el ITS del contrato y el representante del contratista en la cual se señale expresamente lo anterior.

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

8. 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. Solo en el caso de indisponibilidad de este medio, se podrá verificar por cualquier medio donde quede constancia escrita.

El ITS del contrato será el encargado de emitir las ordenes de trabajo correspondientes a solicitudes de mantenimiento de acuerdo con las necesidades del municipio y mediante los canales de comunicación definidos.

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

ANEXO N° 1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-140-LE23**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente

ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____

iv. _____
v. _____

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

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

ANEXO N° 2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX
LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA
CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-140-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**” ID 2735-140-LE23, 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.

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser 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 2023

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 DE EJECUCIÓN

**“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-140-LE23**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MANTENCIÓN SISTEMAS CRÍTICOS DATA CENTER	VALOR TOTAL EN DÓLARES AMERICANOS _____ (IMPUESTOS INCLUIDOS)
---	--

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENCIÓN DEL DATA CENTER	_____ días corridos
---	---------------------

(*) La mantención del sistema crítico del Data Center considera: equipo de clima, ups, sistema de detección y extinción de incendios, sistema de control de acceso, tableros eléctricos, cámaras de seguridad (cctv) y mantención salas técnicas.

(**) El valor ofertado no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 9.1 de las Bases Administrativas Especiales.

(***) El plazo ofertado no podrá ser superior a 30 días corridos, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. También serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

**ANEXO N° 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA
CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”
ID 2735-140-LE23**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	FECHA INICIO Y TÉRMINO	N° FACTURAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

ANEXO N°5

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“SERVICIO MANTENCIÓN DE LOS SISTEMAS CRÍTICOS DE OPERACIÓN DEL DATA CENTER DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”

ID 2735-140-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino	
	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.	

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el 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 6 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

NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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

